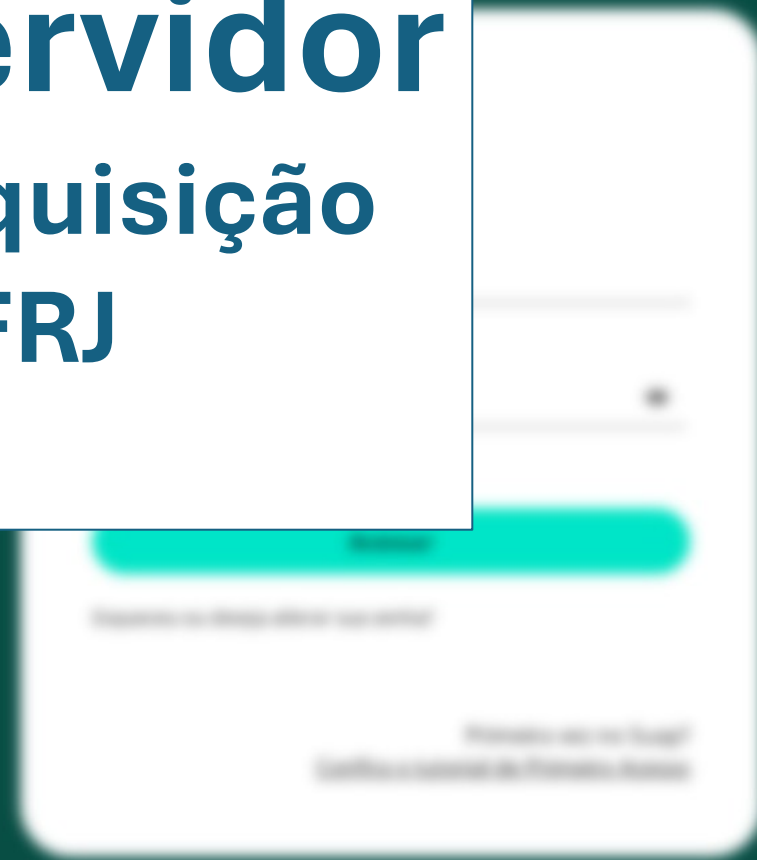
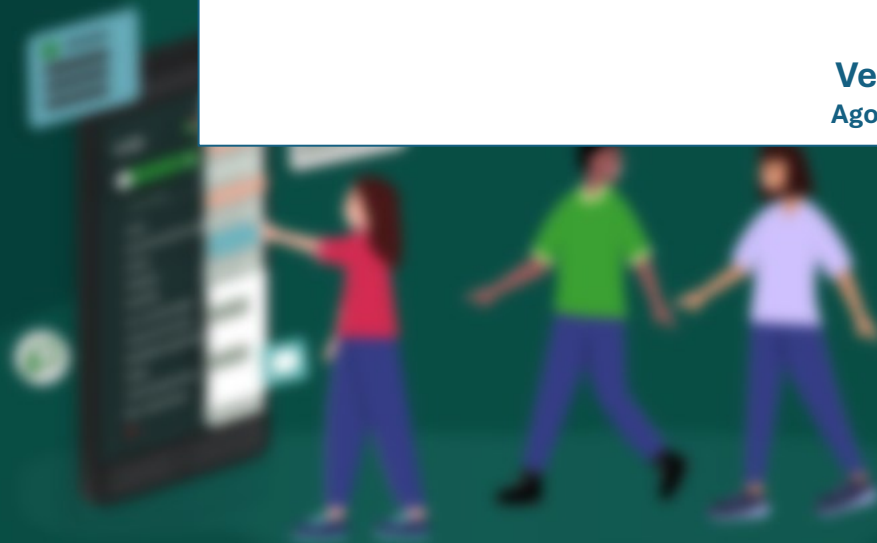


Manual do Servidor

Como realizar a requisição de RSC na UFRJ

Versão 1.4
Agosto de 2026





Primeiro, faça
login no SUAP

Um software desenvolvido por uma
instituição pública para instituições públicas.



Login UFRJ

Usuário:

Senha:



Atenção!

Não se esqueça que seu
Usuário é seu SIAPE sem o zero
à esquerda (caso possua)

Um software desenvolvido por
instituição pública para institui

Não consegue
fazer login?

Tente a opção de recuperação
automatizada de senha

Login UFRJ

Usuário:

Senha:



Acessar

Esqueceu ou deseja alterar sua senha?

Primeira vez no Suap?
[Confira o tutorial de Primeiro Acesso](#)

Atenção!

Não se esqueça que seu **Usuário** é seu SIAPE sem o zero à esquerda (caso possua)

Preencha os campos solicitados e clique em **Enviar**

Acessos

Alterar senha

* Usuário:

Informe sua matrícula caso seja servidor ou aluno, passaporte se for estrangeiro ou seu CPF se for prestador de serviço ou usuário externo.

* CPF/Passaporte:

Brasileiros ou Naturalizados devem informar o CPF. Estrangeiros devem informar o Passaporte (Formato: BR123456).

This reCAPTCHA is for testing purposes only. Please report to the site admin if you are seeing this.

☐ Não sou um robô


reCAPTCHA

Enviar



Um e-mail com instruções de recuperação de senha será enviado para você



Foi enviado um email para
[redacted]
m com as instruções para
realizar a mudança de senha.

OK

Login UFRJ

Usuário:

Senha:



Acessar

Esqueceu ou deseja alterar sua senha?

Primeira vez no Suap?
[Confira o tutorial de Primeiro Acesso](#)

Um software de
instituição públ

Não deu certo?

Entre em contato com a equipe de atendimento
responsável pelo acesso ao SUAP
pelo e-mail **suportesuap@tic.ufrj.br**

Primeira vez no Suap?
[Confira o tutorial de Primeiro Acesso](#)



Um software
instituição pú

Após reestabelecer
sua senha, faça
login no SUAP

Atenção!

Não se esqueça que seu
Usuário é seu SLAPE sem o zero
à esquerda (caso possua)



Login UFRJ

Usuário:

Senha:



Acessar

Esqueceu ou deseja alterar sua senha?

Primeira vez no Suap?
[Confira o tutorial de Primeiro Acesso](#)

Minhas pendências

Calendário Administrativo

Agosto

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Calendário de Reuniões de Órgãos Colegiados Superiores

 Nenhuma informação a ser exibida. Consultar Calendários

Essa é a tela inicial do SUAP

Nela você tem um **resumo** das atividades e funções do sistema em seu painel pessoal

 Caixa de processos Todos os Processos

Busca rápida:

 Processo Eletrônico

Frequências

Hoje: Não há registro de frequências.**Total da Semana:** 0h

Compensações:

Débito Pendente da Semana Passada: 40h Servidores SIGEP

Busca rápida:

 Servidor

Central de Serviços

suap HOMOLOG



Buscar menu

 Início

 Documentos/Processos

 Programa de Gestão

 Ensino

 Pesquisa

 Extensão

 **Gestão de Pessoas** **1**

Servidores

Setores

Administração de Pessoal 

Desenvolvimento de Pessoal **2**

Remoção Interna 

RSC **3**

Docentes 

Técnico Administrativo **4**

Dashboard

Processos **5**

Minhas avaliações

Cadastros 

Banco de Pontos

Avaliação de Desempenho 

Licença Capacitação 

PDP 

Docentes 

Para iniciar seu processo de RSC navegue por aqui

Resumo do caminho:
Gestão de Pessoas > Desenvolvimento de Pessoas > RSC > Técnico Administrativo > Processos



Buscar menu

- Início
- Documentos/Processos
- Programa de Gestão
- Ensino
- Pesquisa
- Extensão
- Gestão de Pessoas

Servidores

Setores

Administração de Pessoal

Desenvolvimento de Pessoal

Remoção Interna

RSC

Docentes

Técnico Administrativo

Dashboard

Processos

Minhas avaliações

Cadastros

Banco de Pontos

Avaliação de Desempenho

Licença Capacitação

PDP

Docentes

Início > Processos RSC-TAE

Processos RSC-TAE

Filtros:

Texto:

Nível Requisitado:

Q Todos

Avaliadores:

Q Todos

Filtrar

Todos

Aguardando preenchimento 9

Em análise 3

Aguardando validação 1

Aguardando correção

ando CRSC 0

Finalizados 3

+ Iniciar seu processo

? Ajuda

Na tela de processos clique em
Iniciar seu processo

Progresso RSC-TAE

Servidor:

(Servidor)

Titulação atual:

MESTRADO

RSC pretendido:

RSC-PCCTAE-VI

Leia **ATENTAMENTE**
todas as informações na
tela inicial do processo

Instruções

Documentos preliminares

Formulário

Memorial Descritivo

Resumo do preenchimento

Documentos

Histórico

Bem-vindo ao processo de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE)

O RSC-PCCTAE é o instrumento que permite ao Técnico-Administrativo em Educação (TAE) obter o reconhecimento de saberes e competências adquiridos ao longo da carreira, sem a necessidade de apresentação de diploma formal correspondente, conforme o **Decreto RSC-PCCTAE, Art. 3º**.

O que você precisa fazer

O preenchimento do processo é dividido em quatro etapas:

- Documento Preliminar** — anexe o título, diploma ou certificado que habilita o nível RSC que você está pleiteando (ex.: certificado de especialização para RSC-IV). A CRSC-PCCTAE/UFRJ irá validar esses documentos antes do processo avançar para análise das comissões e, se houver algo a ser corrigido, é nessa etapa que você será comunicado(a) sobre o que precisa ser corrigido e poderá fazê-lo sem prejuízos à continuidade do processo.
- Itens de Saberes e Competências** — para cada atividade que você deseja comprovar, informe a quantidade realizada e faça o *upload* do(s) documento(s) comprobatório(s) e descreva de forma sucinta a atividade relativa a cada documento inserido. Cada item possui uma unidade de medida (dias, meses, projetos, premiações, designações etc.) e uma pontuação por unidade. O sistema utilizará essas unidades de medida para calcular o número de pontos para cada item informado por você.
- Memorial Descritivo** — leia e assine a Declaração de Conformidade Legal, confirmando que todas as informações são verdadeiras e os documentos são autênticos.
- Conclusão do Preenchimento** — após verificar que a pontuação e a quantidade de itens atendem ao mínimo exigido para o nível pleiteado, conclua o preenchimento. Isso equivale à assinatura eletrônica do processo.

Regras importantes

- Documentos comprobatórios obrigatórios:** todo item com quantidade declarada deve ter ao menos um documento comprobatório anexado. Documentos sem pontuação impedirão a conclusão do preenchimento. Revise esses itens caso o sistema emita um alerta sobre isso.
- Sem duplicidade:** cada atividade ou fato só pode ser utilizado para comprovar um único critério específico. Não é permitido usar o mesmo documento para dois itens diferentes (Art. 4º, §2º do Decreto RSC-PCCTAE).
- Atribuições ordinárias não são computadas:** atividades que fazem parte das atribuições regulares do seu cargo não podem ser apresentadas como saberes e competências (Art. 4º, §1º do Decreto RSC-PCCTAE).
- Interstício:** é necessário aguardar ao menos 3 anos desde a última concessão de RSC para solicitar uma nova (Art. 8º do Decreto RSC-PCCTAE).
- Saldo de pontuação anterior:** se você teve um processo deferido anteriormente, o excedente de pontuação daquele processo será automaticamente somado à sua pontuação atual.
- Validade das atividades:** atividades realizadas a qualquer tempo são válidas, inclusive durante o estágio probatório, desde que no exercício do cargo (Art. 9º do Decreto RSC-PCCTAE).

Dúvidas?

Em caso de dúvidas sobre o preenchimento, entre em contato com a comissão CRSC-PCCTAE responsável por sua unidade.



Progresso RSC-TAE

Servidor: (Servidor) Titul:

Avance para a seção **Documentos preliminares** e providencie o que é pedido na tarja azul

✓ Concluir preenchimento

- Instruções
- Documentos preliminares
- Formulário
- Memorial Descritivo
- Resumo do preenchimento
- Documentos
- Histórico

!

Informações:

- Anexe o documento que comprova a titulação que habilita ao RSC pretendido.
- Titulação atual cadastrada: **MESTRADO**.
- Em caso de documento emitido por instituição estrangeira, deverá ser anexada no mesmo PDF a documentação de validação em instituição nacional.

Diploma/certificado

Não enviado

!

 Nenhum arquivo enviado ainda. São aceitos apenas arquivos em formato PDF.

Selecione arquivo

Homologação do estágio probatório

Não enviado

!

 Nenhum arquivo enviado ainda. São aceitos apenas arquivos em formato PDF.

Selecione arquivo

Salvar

Aguardando Preenchimento

Pontuação total: 0

Total de itens: 0

Progresso RSC-TAE

[✓ Concluir preenchimento](#)

Servidor:

(Servidor)

Titulação atual:

MESTRADO

RSC pretendido:

RSC-PCCTAE-VI

RSC Equivalente:

DOUTORADO

[Instruções](#)[Documentos preliminares](#)[Formulário](#)[Memorial Descritivo](#)[Resumo do preenchimento](#)[Documentos](#)[Histórico](#)

Informações:

- Anexe o documento que comprova a titulação que habilita ao RSC pretendido.
- Titulação atual cadastrada: **MESTRADO**.
- Em caso de documento emitido por instituição estrangeira, deverá ser anexada no mesmo PDF a documentação de validação em instituição nacional.

Não será exigida a comprovação do estágio probatório, portanto não utilize o campo à direita, apenas deixe-o em branco

Homologação do estágio probatório

Não enviado

1 Nenhum arquivo enviado ainda. São aceitos arquivos em formato PDF.

[Selecionar arquivo](#)[Salvar](#)[Reportar erro](#)[Adicionar atalho](#)[Imprimir](#)[Topo da Página](#)

Aguardando Preenchimento

Pontuação total: 0

Total de itens: 0

Progresso RSC-TAE

✓ Concluir preenchimento

Servidor:

(Servidor)

Titulação atual:

MESTRADO

RSC pretendido:

RSC-PCCTAE-VI

RSC Equivalente:

DOUTORADO

Instruções

Documentos preliminares

Formulário

Memorial Descritivo

Resumo do preenchimento

Documentos

Histórico

Informações:

- Anexe o documento que comprova a titulação que habilita ao RSC pretendido.
- Titulação atual cadastrada: **MESTRADO**.
- Em caso de documento emitido por instituição estrangeira, deverá ser anexada no mesmo PDF a documentação de validação em instituição nacional.

Diploma/certificado

Pendente

Documento Exemplo 1.pdf

Data de obtenção/homologação: 01 / 06 / 2023



Substituir arquivo

Após anexar o documento comprobatório de sua titulação atual e informar a data de obtenção dela clique em **Salvar**

Salvar

Reportar erro

Adicionar atalho

Imprimir

Topo da Página

Aguardando Preenchimento

Pontuação total: 0

Total de itens: 0

Progresso RSC-TAE

Servidor:

(Servidor)

Titulação atual:

MESTRADO

Instruções

Documentos preliminares

Formulário

ⓘ ⓘ Ao anexar comprovantes, são aceitos apenas arquivos em formato PDF.

Pontuação

0,00 / 75,00 pontos

0%

Faltam 75,00 pontos

Itens

0 / 7

0%

Itens preenchidos

Requisito obrigatório

Pendente

VI - Produção de Conhecimento

Pontos por requisitos

I 0,00

II 0,00

III 0,00

IV 0,00

V 0,00

VI 0,00

I - Comissões e Representações

II - Projetos Institucionais

III - Prêmios e Reconhecimentos

IV - Responsabilidades Técnico-Administrativas

V - Funções de Direção/Assessoramento

VI - Produção de Conhecimento

Nº	Saber & Descrição	Unidade	Pontos	Total do item
1	Exercício do mandato como membro de Conselhos Superiores e Conselhos de Unidades Acadêmicas das IFE Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino. ❓ Documentos comprobatórios: Portaria ou ato de designação expedido pela autoridade competente, contendo o período de mandato (início e fim). Ata de posse ou declaração emitida pela secretaria do conselho. Documentos anexados — Total do item: 0,00 ⓘ Nenhum documento anexado. São aceitos apenas arquivos em formato PDF.	Por ano ou fração acima de seis meses	3,00	0,00

Avance para a seção **Formulário** e observe sua similaridade com as calculadoras RSC disponíveis na web

Aguardando Preenchimento

Pontuação total: 0

Total de itens: 0

Progresso RSC-TAE

Servidor:

(Servidor)

Titulação atual:

MESTRADO

Instruções

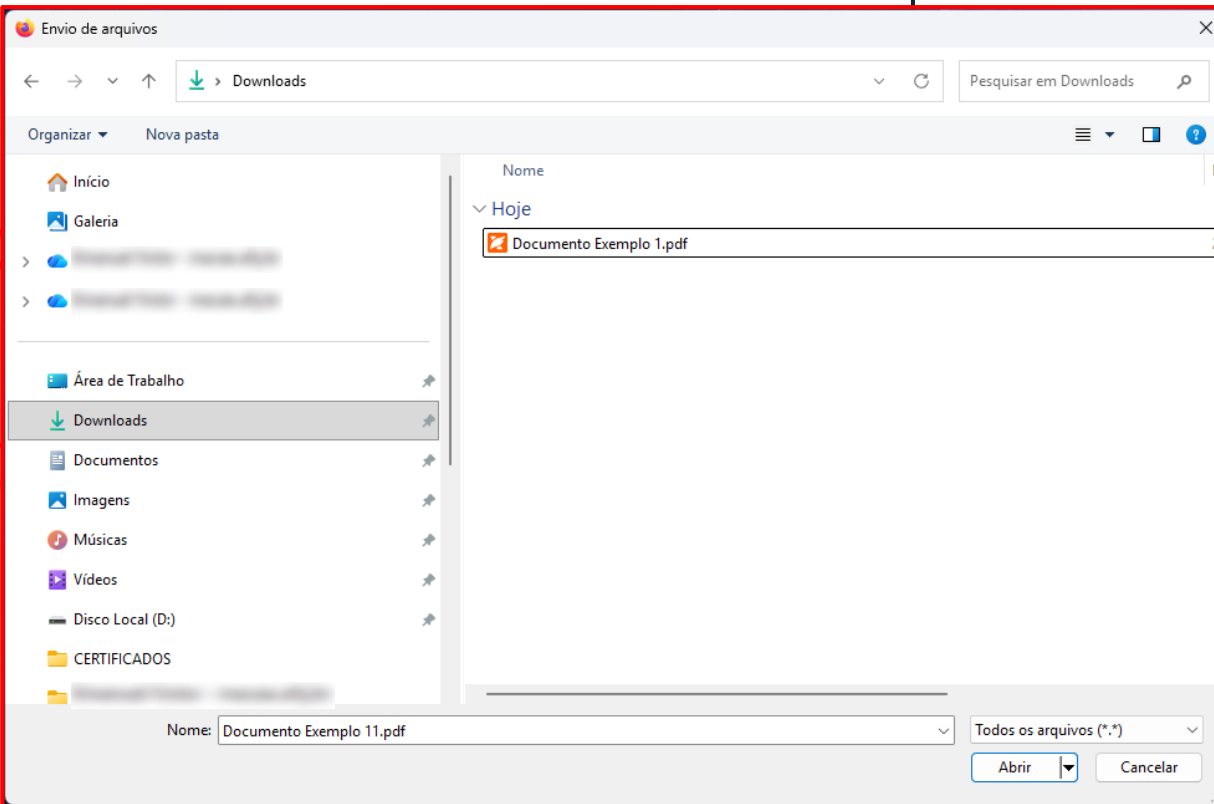
Documentos preliminares

Formulário

Memorial Descritivo

Resumo do pre

É nesta seção que você deve anexar sua documentação comprobatória



Documentos anexados — Total do item: 0,00

Anexar documento

Nenhum documento anexado. São aceitos apenas arquivos em formato PDF.

IV 0,00 V 0,00 VI 0,00

Datório

onhecimento

strativas V - Funções de Direção/As

VI - Produção de Conhecimento

s IFE

al de Ensino.

de mandato (início e fim). Ata de

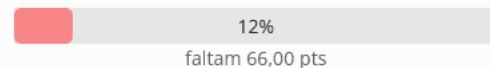
Por ano ou fração acima de seis meses

Pontos Total do item

3,00 0,00

Pontuação

9,00 / 75,00 pontos



Itens

1 / 7



Observe que o sistema vai calculando os pontos conforme os documentos são inseridos e os períodos **são informados por você**

I - Comissões e Representações

II - Projetos Institucionais

III - Prêmios e Reconhecimentos

IV - Responsabilidades Técnico-Administrativas

V - Funções de Direção/Assessoramento

VI - Produção de Conhecimento

Nº	Saber & Descrição	Unidade	Pontos	Total do item
1	Exercício do mandato como membro de Conselhos Superiores e Conselhos de Unidades Acadêmicas das IFE Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino. Documentos comprobatórios: Portaria ou ato de designação expedido pela autoridade competente, contendo o período de mandato (início e fim). Ata de posse ou declaração emitida pela secretaria do conselho. Documentos anexados — Total do item: 9,00 Documento Exemplo 3.pdf Descrição * Exercício do mandato como membro de conselho de unidade. Período Início 18 / 08 / 2025 Fim 31 / 12 / 2026 1 ano, 4 meses, 14 dias Documento Exemplo 2.pdf Descrição * Exercício do mandato como membro de conselho superior. Período Início 01 / 03 / 2024 Fim 03 / 06 / 2025 1 ano, 3 meses, 3 dias	Por ano ou fração acima de seis meses	3,00	9,00

Pontuação

9,00 / 75,00 pontos



Itens

1 / 7

Requisito obrigatório

Pendente

VI - Produção de Conhecimento

Pontos por requisitos

I 9,00 II 0,00 III 0,00 IV 0,00 V 0,00 VI 0,00

Observe ainda que assim como é obrigatório anexar ao **menos um documento** para comprovar um item...

I - Comissões e Representações

II - Projeto

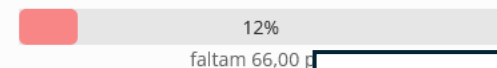
/Assessoramento

VI - Produção de Conhecimento

Nº	Saber & Descrição	Unidade	Pontos	Total do item
1	Exercício do mandato como membro de conselho de unidade. Exercício do mandato como membro de conselho superior. Documentos comprobatórios: Portaria ou ato de designação expedido pela autoridade competente, contendo o período de exercício (início e fim). Ata de posse ou declaração emitida pela secretaria do conselho. Documentos anexados — Total do item: 9,00 Anexar documento Documento Exemplo 3.pdf Descrição * Exercício do mandato como membro de conselho de unidade. Período Início 18 / 08 / 2025 Fim 31 / 12 / 2026 1 ano, 4 meses, 14 dias Documento Exemplo 2.pdf Descrição * Exercício do mandato como membro de conselho superior. Período Início 01 / 03 / 2024 Fim 03 / 06 / 2025 1 ano, 3 meses, 3 dias	Por ano ou fração acima de seis meses	3,00	9,00

Pontuação

9,00 / 75,00 pontos



Itens

1 / 7



Requisito obrigatório

Pendente

VI - Produção de Conhecimento

Pontos por requisitos

I 9,00 II 0,00 III 0,00 IV 0,00 V 0,00 VI 0,00

I - Comissões e Representações

II - Direção/Assessoramento

VI - Produção de Conhecimento

(...) também é obrigatório fornecer uma breve **descrição sobre o documento** adicionado.

Nº	Saber & Descrição	Unidade	Pontos	Total do item
1	Exercício do mandato como membro de conselho de unidade. Exercício do mandato como membro de conselho superior.	Por ano ou fração acima de seis meses	3,00	9,00

Documentos anexados

Anexar documento

Documento Exemplo 1.pdf

Descrição *

Exercício do mandato como membro de conselho de unidade.

Período

Início 18 / 08 / 2025 Fim 31 / 12 / 2026

1 ano, 4 meses, 14 dias

Documento Exemplo 2.pdf

Descrição *

Exercício do mandato como membro de conselho superior.

Período

Início 01 / 03 / 2024 Fim 03 / 06 / 2025

1 ano, 3 meses, 3 dias

Pontuação

24,00 / 75,00 pontos

32%

faltam 51,00 pts

Itens

2 / 7

29%

Itens preenchidos

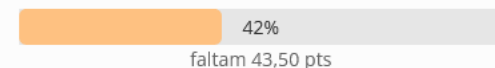
Ele também calcula os pontos conforme você informa as **unidades de medida**:
evento, projeto, sistema, designação, capacitação, prêmio, patente etc.

- I - Comissões e Representações
- II - Projetos Institucionais
- III - Prêmios e Reconhecimentos
- IV - Responsabilidades Técnico-Administrativas
- V - Funções de Direção/Assessoramento
- VI - Produção de Conhecimento

Nº	Saber & Descrição	Unidade	Pontos	Total do item
1	Liderança de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação) Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação). ? Documentos comprobatórios: Portaria ou ato de designação como coordenador/líder do projeto, ou declaração da Pró-Reitoria competente identificando o servidor como responsável pelo projeto e o período de coordenação. Documentos anexados — Total do item: 15,00 Anexar documento Documento Exemplo 5.pdf Descrição * Certificado de coordenação de projetos de Extensão. Unidades − 1,00 + Documento Exemplo 4.pdf Descrição * Certificado de coordenação de projeto de Pesquisa. Unidades − 1,00 + Por projeto <td>7,50</td><td>15,00</td>	7,50	15,00	
	Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)			

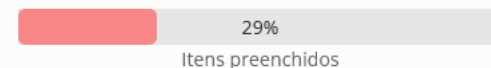
Pontuação

31,50 / 75,00 pontos



Itens

2 / 7



Requisito obrigatório

Pendente

VI - Produção de Conhecimento

Pontos por requisitos

I 9,00 II 22,50 III 0,00 IV 0,00 V 0,00 VI 0,00

I - Comissões e Repres

o/Assessoramento

VI - Produção de Conhecimento

Aqui você informa as **quantidades**. Normalmente 1,00 unidade por documento, a menos que o documento comprove mais de um evento (ex.: comprovação de coordenação de dois projetos **em um único documento** gera 2,00 pontos)

Documentos anexados — Total do item: 22,50

Documento Exemplo 5.pdf

Descrição *

Certificado de coordenação de projetos de Extensão.

Unidades

2,00

Anexar documento

Documento Exemplo 4.pdf

Descrição *

Certificado de coordenação de projeto de Pesquisa.

Unidades

1,00

Unidade	Pontos	Total do item
Por projeto	7,50	22,50

Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

Pontuação

31,50 / 75,00 pontos

42%
faltam 43,50 pts

Itens

2 / 7

29%
Itens preenchidos

Requisito obrigatório

Pendente

VI - Produção de Conhecimento

Pontos por requisitos

I 9,00 II 22,50 III 0,00 IV 0,00 V 0,00 VI 0,00

I - Comissões e Representações II - Projetos Institucionais III - Prêmios e Reconhecimentos IV - Responsabilidades Técnico-Administrativas V - Funções de Direção/Assessoramento VI - Produção de Conhecimento

Nº	Saber & Descrição	Pontos	Total do item
1	Liderança de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão) Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão) Documentos comprobatórios: Portaria ou ato de designação como coordenador/líder do projeto, ou declaração da Pró-Reitoria competente do servidor como responsável pelo projeto e o período de coordenação. Documentos anexados — Total do item: 22,50 Anexar documento Documento Exemplo 5.pdf Descrição * Certificado de coordenação de projetos de Extensão. Unidades 2,00 Documento Exemplo 4.pdf Descrição * Certificado de coordenação de projeto de Pesquisa. Unidades 1,00	7,50	22,50
	Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)		

Aqui o sistema informa qual unidade de medida está sendo considerada

Por projeto

Pontuação

31,50 / 75,00 pontos

42%

faltam 43,50 pts

Itens

2 / 7

29%

Itens preenchidos

Requisito obrigatório

Pendente

VI - Produção de Conhecimento

Pontos por requisitos

I 9,00 II 22,50 III 0,00 IV 0,00 V 0,00 VI 0,00

Aqui o sistema informa **quantos pontos valem cada unidade** informada por você

I - Comissões e Representações II - Projetos Institucionais III - Prêmios e Reconhecimentos

Nº	Saber & Descrição	Pontos	Total do item
1	Liderança de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação) Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação). 🔍 Documentos comprobatórios: Portaria ou ato de designação como coordenador/líder do projeto, ou declaração da Pró-Reitoria competente identificando o servidor como responsável pelo projeto e o período de coordenação. Documentos anexados — Total do item: 22,50 Anexar documento Documento Exemplo 5.pdf Descrição * Certificado de coordenação de projetos de Extensão. Unidades - 2,00 + Documento Exemplo 4.pdf Descrição * Certificado de coordenação de projeto de Pesquisa. Unidades - 1,00 +	Por projeto 7,50	22,50
	Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)		

Pontuação

31,50 / 75,00 pontos

42%

faltam 43,50 pts

Itens

2 / 7

Requisito obrigatório

Pendente

VI - Produção de Conhecimento

Pontos por requisitos

I 9,00 II 22,50 III 0,00 IV 0,00 V 0,00 VI 0,00

Aqui o sistema exibe o **cálculo dos pontos** após multiplicar as unidades informadas por você pelos pontos do item em questão. Neste exemplo o sistema multiplicou as unidades informadas por você ($2,00 + 1,00 = 3,00$) pelos 7,50 pontos do item, ficando assim com $3,00 \times 7,50 = \mathbf{22,50 \text{ pontos}}$

I - Comissões e Representações

II - Projetos Institucionais

Nº	Saber & Descrição	Total do item
1	Liderança de projetos institucionais Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão) Documentos comprobatórios: Portfólio de atividades de coordenação de projetos e o período de coordenação. Documentos anexados — Total do item: 22,50 Anexar documento Documento Exemplo 5.pdf Descrição * Certificado de coordenação de projetos de Extensão. Unidades 2,00 Documento Exemplo 4.pdf Descrição * Certificado de coordenação de projeto de Pesquisa. Unidades 1,00	Por projeto 7,50 22,50

Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)



Pontuação

71,50 / 75,00 pontos

95%

faltam 3,50 pts

Itens

3 / 7

43%

Itens preenchidos

Requisito obrigatório

Pendente

VI - Produção de Conhecimento

Pontos por requisitos

I 9,00 II 22,50 III 40,00 IV 0,00 V 0,00 VI 0,00

I - Comissões e Representações		II - Produção de Conhecimento	
Nº	Saber & Descrição	Pontos	Total do item
1	Recebimento de prêmio Recebimento de premiação Documentos comprovando prêmio, o âmbito internacional Documentos anexados Documento Exemplo 6 Descrição * Premiação de âmbito internacional por projeto implementado no Ministério da Educação. Unidades - 1,00 + Documento Exemplo 7.pdf Descrição * Premiação de âmbito internacional por projeto implementado na Universidade de Brasília. Unidades - 1,00 + prêmio	20,00	40,00
	Recebimento de premiação ou distinção de âmbito nacional Recebimento de premiação de âmbito nacional por projeto implementado na administração pública.		

Conforme você avança o sistema salva automaticamente seu progresso, te permitindo pausar sempre que necessário e retornar depois. **Mas fique atento(a) ao prazo!**
Você terá 30 dias corridos para concluir seu processo e enviá-lo para análise a partir do momento em que iniciá-lo.

Note que se por algum motivo **você tentar concluir o processo** sem que tenha preenchido as quantidades de medida para todos os itens, o sistema exibirá um erro informando que existem **pendências**.

✓ Concluir preenchimento

RSC Equivalente:
DOUTORADO

! Ao anexar comprovantes, são aceitos apenas arquivos em formato PDF.

Pontuação

100,00 / 75,00 pontos

100%

Mínimo atingido

Itens

6 / 7

86%

Itens preenchidos

Requisito obrigatório

Pendente

VI - Produção de Conhecimento

I - Comissões e Representações 1

II - Projetos Institucionais 1

III - Prêmios e Reconhecimentos 1

IV - Responsabilidades T

VI - Produção de Conhecimento

Não é possível concluir o preenchimento: existem anexos sem pontuação definida.

OK

Nº	Saber & Descrição	Total do item
	Exercício do mandato como membro de Conselhos Superiores e Conselhos de Unidades Acadêmicas das IFE Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino. 🔍 Documentos comprobatórios: Portaria ou ato de designação expedido pela autoridade competente, contendo o período de mandato (início e fim), Ata de posse ou declaração emitida pela secretaria do conselho. Documentos anexados — Total do item: 9,00 Anexar documento	

Aguardando Preenchimento

Pontuação total: 130,00

Total de itens: 7

Progresso RSC-TAE

Servidor:

(Servidor)

Titulação atual: MESTRADO

RSC pretendido: RSC-PCCTAE-VI

RSC Equivalente: DOUTORADO

- Instruções
- Documentos preliminares
- Formulário
- Memorial Descritivo
- Resumo do preenchimento
- Documentos
- Histórico

Ao anexar comprovantes, são aceitos apenas arquivos em formato PDF.

Pontuação

130,00 / 75,00 pontos

100%

mínimo atingido

Itens

7 / 7

100%

Itens preenchidos

Requisito obrigatório

Alcançado

VI - Produção de Conhecimento

Pontos por requisitos

I 9,00 II 22,50 III 40,00 IV 19,50 V 9,00 VI 30,00

- I - Comissões e Representações
- II - Projetos Institucionais
- III - Prêmios e Reconhecimentos
- IV - Responsabilidades Técnico-Administrativas
- V - Funções de Direção/Assessoramento
- VI - Produção de Conhecimento

Nº	Saber & Descrição	Unidade	Pontos	Total do item
1	Carta Patente Carta patente relacionada aos interesses institucionais. Documentos comprobatórios: Carta patente emitida pelo INPI ou organismo equivalente, identificando o servidor como inventor/titular e a data de concessão. Documentos anexados — Total do item: 30,00 Documentos anexados Documento Exemplo 11.pdf	Por patente	30,00	30,00

Uma vez que você tenha completado o preenchimento dos critérios e itens, avance para a seção **Memorial Descritivo**



Progresso RSC-TAE

Servidor:

(Servidor)

- Instruções

Documentos preliminares

Formulário ✓

Memorial Descritivo

Resumo do preenchimento

Documentos

Histórico

1. Identificação do Servidor

2. Informações do Requerimento

3. Memorial e Descrição das Atividades por Requisito Legal

4. Conclusão do Servidor

Sobre o Suap

Sistema Unificado de Administração Pública

Um software desenvolvido por uma instituição pública para instituições públicas.

- Portal do Suap
- Portal do IFRN

Links úteis

- Minha conta
- Documentação
- Temas
- Acessibilidade
- Design System
- Webmail
- Gerenciamento de grupos
- Telefones
- Configurações
- Configurações
- SUAP Mobile (Android)

Informações técnicas

Servidor: suap - suap.hom.id.ufrj.br

Última extração do SIAPE: 13/05/2026

Última atualização do SUAP: 19/03/2025 17:35

Responsável: Superintendência Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação (SGTIC)





? Itens organizados conforme os requisitos do Art. 3º do Decreto (incisos I a VI), com documentos comprobatórios anexados.

Introdução

Apresente a introdução do seu memorial (trajetória, contexto de atuação, síntese das contribuições)...

I - Comissões e Representações

I - Participação em grupos de trabalho

Nº	Critério Específico
1	Exercício do mandato
	Documentos comprobatórios
	1. Exercício do mandato
	2. Exercício do mandato

Ao expandir o terceiro item você terá acesso ao campo onde deverá escrever (ou copiar e colar) seu memorial.

Dica: sugerem-se de 3 a 4 parágrafos bem objetivos. Não escreva aqui nada que justifique seu pedido, pois existe um campo pra só isso no próximo item!

Pts/un.	Pts obtidos
3,00	9,00
Qtd: 16,47 49,41 pts	
Qtd: 15,10 45,30 pts	
Subtotal	9,00

II - Projetos Institucionais

II - Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão, de inovação e assistência especializada

Nº	Critério Específico	Unidade	Pts/un.	Pts obtidos
1	Liderança de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)	3,00 ?	7,50	22,50
	Documentos comprobatórios			
	1. Certificado de coordenação de projetos de Extensão.			Qtd: 2,00 15,00 pts
	2. Certificado de coordenação de projeto de Pesquisa.			Qtd: 1,00 7,50 pts
Subtotal				22,50



Progresso RSC-TAE

[✓ Concluir preenchimento](#)

Servidor:

(Servidor)

Titulação
MESTRA

Instruções

Documentos preliminares

Formulário ✓

1. Identificação do Servidor

2. Informações do Requerimento

3. Memorial e Descrição das Atividades por Requisito Legal

4. Conclusão do Servidor

Escreva a conclusão do seu memorial...

Por fim, no quarto e último item faça uma síntese de seu memorial linkando-o à justificativa de “por que você merece ter seus saberes e competências reconhecidos pela UFRJ”.

Dica: sugere-se de 4 a 5 parágrafos objetivos. Escreva aqui um pouco das contribuições que sua atuação trouxe à universidade ao longo de sua trajetória.

À vista das informações apresentadas, totalizo **130,00** pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível **RSC-VI** do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.



Progresso RSC-TAE

Servidor:

(Servidor)

Titulação atual: MESTRADO

Se desejar, ao final você poderá visualizar um resumo das pontuações informadas por você na seção

Resumo do Preenchimento

- Instruções
- Documentos preliminares
- Formulário
- Memorial Descritivo
- Resumo do preenchimento
- Documentos
- Histórico

I - Comissões e Representações

Nº	Título	Qtd. arquivos	Qtd. pontos
1	Exercício do mandato como membro de Conselhos Superiores e Conselhos de Unidades Acadêmicas das IFE	2	9,00
Subtotal		1	9,00

II - Projetos Institucionais

Nº	Título	Qtd. arquivos	Qtd. pontos
1	Liderança de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)	2	22,50
Subtotal		1	22,50

III - Prêmios e Reconhecimentos

Nº	Título	Qtd. arquivos	Qtd. pontos
1	Recebimento de premiação ou distinção de âmbito internacional	2	40,00
Subtotal		1	40,00

IV - Responsabilidades Técnico-Administrativas

Nº	Título	Qtd. arquivos	Qtd. pontos
1	Atuação em atividades de execução/operação, desenvolvimento, colaboração nos sistemas estruturantes da Administração Pública	1	13,50
2	Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro da equipe de planejamento da contratação	1	6,00



Assim como poderá acompanhar, sempre que desejar, o andamento de seu pedido na seção **Histórico**

✓ Concluir preenchimento

RSC Equivalente:
DOUTORADO

- Instruções
- Documentos preliminares
- Formulário ✓
- Memorial Descritivo
- Resumo do preenchimento
- Documentos
- Histórico

18/08/2026
21:02

Aguardando Preenchimento por [nome] (Servidor)
Processo iniciado pelo servidor — aguardando preenchimento do requerimento.
Origem: Manual

- Reportar erro
- Adicionar atalho
- Imprimir
- Topo da Página

Sobre o Suap

Sistema Unificado de Administração Pública

Um software desenvolvido por uma instituição pública para instituições públicas.

- Portal do Suap
- Portal do IFRN

Links úteis

- Minha conta
- Documentação
- Temas
- Acessibilidade
- Design System
- Webmail

- Gerenciamento de grupos
- Telefones
- Configurações
- Configurações
- SUAP Mobile (Android)

Informações técnicas

Servidor: **suap - suap.hom.id.ufrj.br**
Última extração do SIAPE: **13/05/2026**
Última atualização do SUAP: **19/03/2025 17:35**
Responsável: **Superintendência Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação (SGTIC)**

MADE WITH **django**



Por fim, clique em **Concluir preenchimento** para enviar seu pedido para análise da comissão responsável.

✓ Concluir preenchimento

RSC Equivalente:
DOUTORADO

- Instruções
- Documentos preliminares
- Formulário ✓
- Memorial Descritivo
- Resumo do preenchimento
- Documentos
- Histórico

18/08/2026
21:02

Aguardando Preenchimento por [redacted] (Servidor)
Processo iniciado pelo servidor — aguardando preenchimento do requerimento.
Origem: Manual

- Reportar erro
- Adicionar atalho
- Imprimir
- Topo da Página

Sobre o Suap

Sistema Unificado de Administração Pública

Um software desenvolvido por uma instituição pública para instituições públicas.

- Portal do Suap
- Portal do IFRN

Links úteis

- Minha conta
- Documentação
- Temas
- Acessibilidade
- Design System
- Webmail

- Gerenciamento de grupos
- Telefones
- Configurações
- Configurações
- SUAP Mobile (Android)

Informações técnicas

Servidor: suap - suap.hom.id.ufrj.br
Última extração do SIAPE: 13/05/2026
Última atualização do SUAP: 19/03/2025 17:35
Responsável: Superintendência Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação (SGTIC)



Concluir Preenchimento RSC-TAE

Concluir Preenchimento RSC-TAE

Atenção: ao concluir o preenchimento, você está formalmente declarando que todas as informações e documentos apresentados neste processo são verídicos e autênticos. Esta ação equivale a uma assinatura eletrônica e não poderá ser desfeita sem intervenção do RH.

Processo:	Nível requisitado:	Pontuação declarada:	Itens utilizados:
	RSC-VI	130,00 / 75,00 (mín.)	7 / 7 (mín.)

* Declaração de Conformidade Legal:

☐

Declaro que todos os fatos apresentados ocorreram no exercício da carreira; que nenhuma atividade aqui declarada foi utilizada em requerimentos anteriores; que toda a documentação anexada é autêntica e comprova integralmente as atividades apresentadas; e que tenho ciência de que informações falsas implicam responsabilidade administrativa, civil e penal (Seção 3 do Anexo IV do Decreto RSC-PCCTAE).

* Unicidade de critério (RN05):

☐

Declaro que cada atividade ou fato apresentado está vinculado a um único critério específico, não sendo o mesmo fato utilizado para comprovação de mais de um item (Art. 4º, §2º do Decreto RSC-PCCTAE).

* Exclusão de atribuições ordinárias (RN08):

☐

Declaro que nenhuma das atividades apresentadas constitui atribuição ordinária do meu cargo, conforme vedação do Art. 4º, §1º do Decreto RSC-PCCTAE.

* Confirmação de autenticidade:

☐

Confirmo que todas as informações declaradas são verídicas, que os documentos anexados são autênticos e que tenho ciência de que informações falsas implicam responsabilidade administrativa, civil e penal.

* Senha para confirmação:



Assinar e concluir preenchimento

Nesta última tela, **leia atentamente** as declarações de conformidade, marque as caixas de seleção, insira sua senha de acesso ao SUAP e clique em **Assinar e concluir preenchimento**

Progresso RSC-TAE

Servidor:

(Servidor)

Você receberá uma confirmação logo em seguida e poderá acompanhar a evolução de seu processo através do menu de processos, informado no início deste tutorial.

Assinatura do avaliado (preenchimento):

f51c7fcfd727a0cf9feed3217bdd3e692933f0a98c47d004

a9d8f59bd1d6f756 — assinado em 22/08/2026

12:27

Instruções

Documentos preliminares

Formulário ✓

Memória

Resumo do preenchimento

Documentos

Histórico

Bem-vindo ao processo de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE).

O RSC-PCCTAE é o instrumento que permite ao Técnico-Administrativo em Educação (TAE) o reconhecimento de saberes e competências correspondente, conforme o **Decreto RSC-PCCTAE, Art. 3º**.

O que você precisa fazer

O preenchimento do processo é dividido em quatro etapas:

1. **Documento Preliminar** — anexe o título, diploma ou certificado que habilita o nível RSC-PCCTAE/IFRN irá validar esses documentos antes do processo avançar.
2. **Itens de Saberes e Competências** — para cada atividade que você deseja comprovar, insira uma unidade de medida (horas, meses, projetos etc.) e uma pontuação por unidade.
3. **Memorial Descritivo** — leia e assine a Declaração de Conformidade Legal, confirmando a veracidade das informações.
4. **Conclusão do Preenchimento** — após verificar que a pontuação e a quantidade de itens atendem ao mínimo exigido para o nível pleiteado, conclua o preenchimento. Isso equivale à assinatura eletrônica do processo.

Regras importantes

- **Documentos comprobatórios obrigatórios:** todo item com quantidade declarada deve ter ao menos um documento comprobatório anexado. Documentos sem pontuação informada impedirão a conclusão do preenchimento.
- **Sem duplicidade:** cada atividade ou fato só pode ser utilizado para comprovar um único critério específico. Não é permitido usar o mesmo documento para dois itens diferentes (Art. 4º, §2º do Decreto RSC-PCCTAE).
- **Atribuições ordinárias não são computadas:** atividades que fazem parte das atribuições regulares do seu cargo não podem ser apresentadas como saberes e competências (Art. 4º, §1º do Decreto RSC-PCCTAE).
- **Interstício:** é necessário aguardar ao menos 3 anos desde a última concessão de RSC para solicitar uma nova (Art. 8º do Decreto RSC-PCCTAE).
- **Saldo de pontuação anterior:** se você teve um processo deferido anteriormente, o excedente de pontuação daquele processo será automaticamente somado à sua pontuação atual.
- **Validade das atividades:** atividades realizadas a qualquer tempo são válidas, inclusive durante o estágio probatório, desde que no exercício do cargo (Art. 9º do Decreto RSC-PCCTAE).

Dúvidas?

Em caso de dúvidas sobre o preenchimento, entre em contato com o setor de Gestão de Pessoas do seu campus. Você também pode consultar o texto completo do Decreto RSC-PCCTAE e seus anexos para verificar os documentos comprobatórios aceitos para cada item.



Preenchimento concluído e assinado. Aguardando validação do documento preliminar pela comissão.

OK

Processos RSC-TAE

[+ Iniciar seu processo](#)[? Ajuda](#)

Filtros:

Texto:

Nível Requisitado:

Avaliadores:

Todos

Aguardando preenchimento 8

Em análise 3

Aguardando validação 2

Aguardando correção 0

Aguardando CRSC 0

Finalizados 3

Mostrando 16 Processos RSC-TAE

#	Servidor	Ações
 		
 		
 		
 		
 		
 		

No menu de processos existem as **seções** pelas quais seu processo passará antes de ser deferido ou indeferido pela comissão responsável.

Processos RSC-TAE

+ Iniciar seu processo

? Ajuda

Filtros:

Texto:

Emanuel

Nível Requisitado:

Q Todos

Avaliadores:

Q Todos

Filtrar

Todos

Aguardando preenchimento 0

Em análise 0

Aguardando validação 1

Aguardando correção 0

Aguardando CRSC 0

Finalizados 0

Mostrando 1 Processo RSC-TAE

#	Servidor	Nível Requisitado	Prazo (SLA)	Resumo	Ações
 	Atual: MESTRADO Com RSC: DOUTORADO	RSC-PCCTAE-VI	10d restante(s)	✓ Pontos: 130,00 / 75,00 pts ✓ Itens: 7 / 7 itens	Ações ▾

Mostrando 1 Processo RSC

Ao clicar no ícone do “olho” ao lado de seu processo você terá acesso novamente a ele na íntegra

Reportar erro

Adicionar atalho

Imprimir

Topo da Página

Aguardando Validação

Pontuação total: 130,00

Total de itens: 7

Assinado pelo avaliado

Progresso RSC-TAE

Servidor: [REDACTED] (Servidor)	Titulação atual: MESTRADO	RSC pretendido: RSC-PCCTAE-VI	RSC Equivalente: DOUTORADO	Assinatura do avaliado (preenchimento): f51c7fcfd727a0cf9feed3217bdd3e692933f0a98c47d004a9d8f59bd1d6f756 — assinado em 22/08/2026 12:27
---------------------------------------	------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	--

Instruções	Documentos preliminares	Formulário	Memorial Descritivo	Resumo do preenchimento	Documentos	Histórico
------------	-------------------------	------------	---------------------	-------------------------	------------	-----------

Bem-vindo ao processo de Reg

O RSC-PCCTAE é o instrumento qu
correspondente, conforme o Decr

O que você precisa fazer

O preenchimento do processo é d

1. **Documento Preliminar** — ane
2. **Itens de Saberes e Competên**
3. **Memorial Descritivo** — leia e
4. **Conclusão do Preenchimento**

Regras importantes

- **Documentos comprobatórios ob**
- **Sem duplicidade:** cada atividade ou fato só pode ser utilizado para comprovar um único critério específico. Não é permitido usar o mesmo documento para dois itens diferentes (Art. 4º, §2º do Decreto RSC-PCCTAE).
- **Atribuições ordinárias não são computadas:** atividades que fazem parte das atribuições regulares do seu cargo não podem ser apresentadas como saberes e competências (Art. 4º, §1º do Decreto RSC-PCCTAE).
- **Interstício:** é necessário aguardar ao menos 3 anos desde a última concessão de RSC para solicitar uma nova (Art. 8º do Decreto RSC-PCCTAE).
- **Saldo de pontuação anterior:** se você teve um processo deferido anteriormente, o excedente de pontuação daquele processo será automaticamente somado à sua pontuação atual.
- **Validade das atividades:** atividades realizadas a qualquer tempo são válidas, inclusive durante o estágio probatório, desde que no exercício do cargo (Art. 9º do Decreto RSC-PCCTAE).

Dúvidas?

Em caso de dúvidas sobre o preenchimento, entre em contato com o setor de Gestão de Pessoas do seu campus. Você também pode consultar o texto completo do Decreto RSC-PCCTAE e seus anexos para verificar os documentos comprobatórios aceitos para cada item.

E também poderá acompanhar seu andamento pela seção **Histórico**, bem como gerar relatórios na seção **Documentos** e visualizar todas as demais informações conforme desejar.

ção de diploma formal

batório ou documento equivalente. A

documentação inserida. Cada item

do processo.

clusão do preenchimento.

Progressão RSC TAD

Processo	Processo em andamento	Processo concluído	Processo em andamento	Processo em andamento
Processo em andamento	Processo em andamento	Processo concluído	Processo em andamento	Processo em andamento

Fique atento(a)!

Recomenda-se que você **acesse o sistema diariamente** para acompanhar o andamento de seu processo e assim não perca nenhum prazo, caso seja requerida alguma correção antes da etapa de avaliação pela comissão responsável.

Regras importantes

- O processo de avaliação é realizado de forma contínua e constante, sendo necessário que o processo seja atualizado constantemente.
- O processo de avaliação é realizado de forma contínua e constante, sendo necessário que o processo seja atualizado constantemente.
- O processo de avaliação é realizado de forma contínua e constante, sendo necessário que o processo seja atualizado constantemente.
- O processo de avaliação é realizado de forma contínua e constante, sendo necessário que o processo seja atualizado constantemente.
- O processo de avaliação é realizado de forma contínua e constante, sendo necessário que o processo seja atualizado constantemente.
- O processo de avaliação é realizado de forma contínua e constante, sendo necessário que o processo seja atualizado constantemente.

Observações

Em caso de dúvidas sobre o processo de avaliação, consulte o manual de avaliação ou entre em contato com a comissão responsável pelo processo de avaliação.

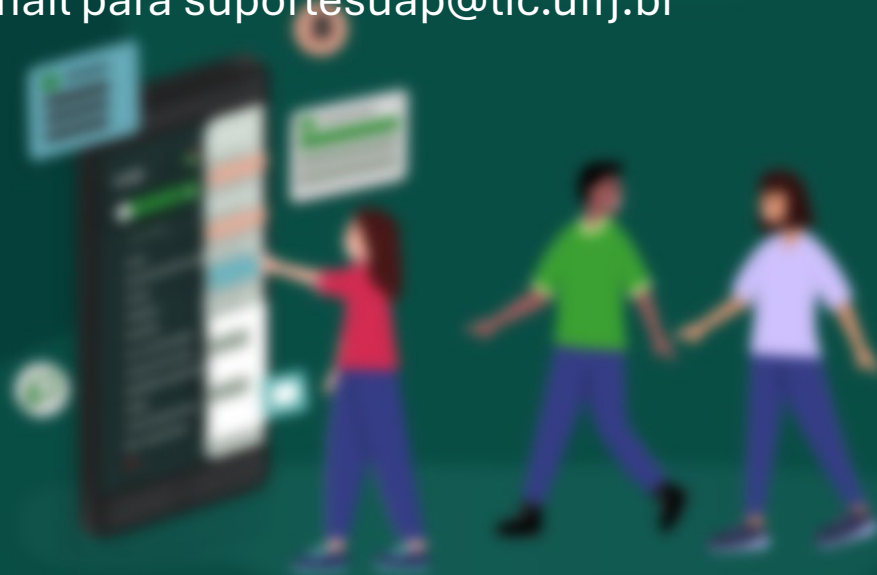
Dúvidas?

Portarias da UFRJ sobre RSC:

<https://pessoal.ufrj.br/2026/07/reconhecimento-de-saberes>

Suporte para acesso ao SUAP:

Envie e-mail para suportesuap@tic.ufrj.br

A mockup of a login form on a white background. The title 'Login ..' is at the top. Below it are two input fields for 'usuário' and 'senha'. The 'senha' field has a small eye icon to toggle visibility. A large red button labeled 'Entrar' is below the fields. Under the button, there is a link 'Esqueceu sua senha? Clique aqui para resetar'. At the bottom, there is a footer with the text 'Desenvolvido por: [Logo] | [Logo] e [Logo] da Universidade Federal do Rio de Janeiro'.