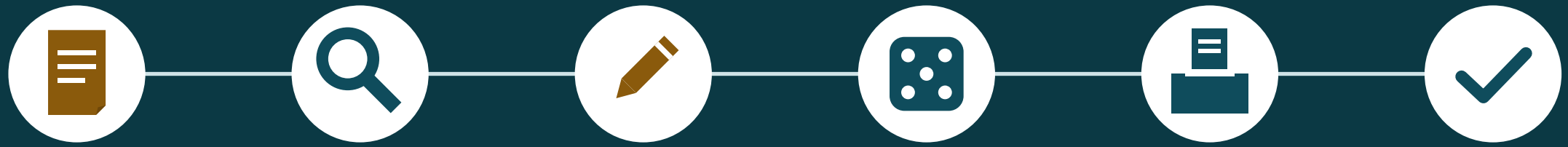
Como um processo de RSC-PCCTAE funciona UFRJ

Entenda quem age em cada etapa e os detalhes sobre como atuam as comissões locais



Etapa 1 · Recepção do pedido

1 **Recepção** — 2 Validação — 3 Correção — 4 Avaliação — 5 Deliberação — 6 Voto final

Quem age



O servidor acessa o módulo RSC no SUAP, preenche seu requerimento e o envia à CRSC. O sistema então publica seu memorial e inclui o processo na fila da comissão local correspondente à lotação do servidor.

Passo a passo

1. O servidor **acessa o SUAP** e inicia seu processo preenchendo o formulário de requisitos, o memorial e inserindo o diploma que o habilita ao nível RSC pretendido.
2. O servidor **insere laudo médico** se for portador de doença grave ou pessoa com deficiência para garantir prioridade e envia o processo à CRSC.
3. O sistema publica o memorial do servidor na Página de Memoriais no SUAP e **inicia a contagem dos 120 dias** (Decreto nº 13.048/2026, art. 8º, VII)
4. O processo entra na fila de validação de diploma da **comissão correspondente** e o sistema alerta a comissão sobre essa entrada.

30 dias

Embora o sistema mostre um prazo de 30 para a conclusão do preenchimento pelo requerente, **perder o prazo não acarreta qualquer prejuízo ao andamento do processo após enviado à CRSC.**

Comissões locais correspondentes

Comissão Local I CFCH-CCJE-FCC	**Comissão Local II** CCS-CAXIAS-Macaé	**Comissão Local III** CT-CCMN-CLA	**Comissão Local IV** HUCFF	**Comissão Local V** Unidades Hospitalares (exceto HUCFF)	**Comissão Local VI** Adm. Central

Etapa 2 · Validação

1 Recepção · **2 Validação** · 3 Correção · 4 Avaliação · 5 Deliberação · 6 Voto final

Quem age



1 dos membros da comissão local correspondente

Nessa etapa um dos membros da comissão local correspondente acessa o processo para conferir a autenticidade do diploma e os demais documentos enviados e validá-los ou devolver o processo para correção, caso necessário.

Como funciona

1. Um dos membros da comissão local acessa a fila de processos para **validar o diploma e demais documentos** enviados pelo servidor.
2. Ele **verifica frente e verso** do diploma que habilita o servidor ao nível de RSC pretendido.
3. Verifica também **se o processo possui prioridade** por idade, deficiência ou doença grave.
4. Não havendo necessidade de correção, ele valida o processo que então avança para a etapa seguinte.

A fila de processos

Os processos são recepcionados pelo sistema que ordena todos eles por data de chegada, dessa forma fica a cargo das comissões analisarem os casos de prioridade e reordena-los na fila.

Níveis RSC

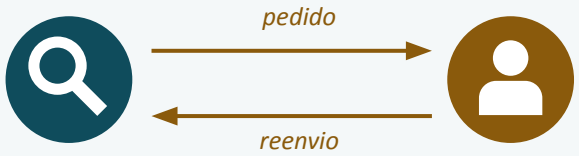
RSC-I	RSC-II	RSC-III	RSC-IV	RSC-V	RSC-VI
Equivalente a Ensino Fundamental	Equivalente a Ensino Médio	Equivalente a Graduação	Equivalente a Especialização	Equivalente a Mestrado	Equivalente a Doutorado

Correção de diploma: nesta etapa é possível ao membro da comissão local que está validando o processo solicitar correção ao servidor, caso tenha observado problemas com a autenticidade do diploma ou a falta do verso com assinatura da autoridade responsável.

Etapa 3 · Correção

1 Recepção — 2 Validação — **3 Correção** — 4 Avaliação — 5 Deliberação — 6 Voto final

Quem age



O membro da CRSC Local que está validando redige e envia o pedido de correção. O servidor é alertado por e-mail, corrige e reenvia o processo. Após isso o processo volta à fila de validação de diploma, reiniciando a contagem dos 120 dias (Lei nº 11.091/2005, art. 12-H, § 2º).

O que acontece

1. Havendo necessidade de correção, o membro responsável pela validação redige o pedido e o envia ao servidor.
2. O sistema então dispara um e-mail ao servidor informando-o sobre o pedido de correção.
3. O servidor acessa o sistema, confere o pedido, corrige o que é solicitado e reenvia o processo.
4. O processo retorna à fila de validação e fica aguardando nova conferência por um dos membros da comissão.
5. A correção reinicia a contagem dos 120 dias (Lei nº 11.091/2005, art. 12-H, § 2º).

15 dias

O sistema estipula um prazo de 15 dias para que o requerente realize a correção solicitada, mas esse prazo serve apenas para o sistema marcar como atrasado caso esse prazo seja perdido, **não gerando quaisquer prejuízos ao andamento do processo**.

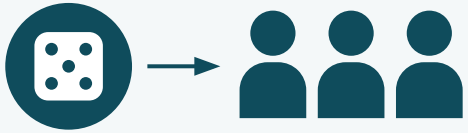
Pontuação mínima e requisitos exigida por nível RSC

RSC-I	RSC-II	RSC-III	RSC-IV	RSC-V	RSC-VI
1 item 10 pontos	2 itens 20 pontos	2 itens 25 pontos	3 itens Requisitos II, IV, V e VI 30 pontos	5 itens Requisitos IV, V e VI 52 pontos	7 itens Requisito VI 75 pontos

Etapa 4 · Sorteio e avaliação

1 Recepção · 2 Validação · 3 Correção · **4 Avaliação** · 5 Deliberação · 6 Voto final

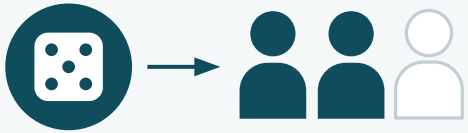
Quem age



3 membros

O módulo sorteia 3 avaliadores da comissão correspondente do servidor para que estes realizem a conferência de toda a documentação enviada.

Impedimento



novos membros

Ao se declarar impedido de atuar num processo, o avaliador informa isso ao sistema que por sua vez sorteia um novo membro para atuar no seu lugar.

O que acontece

1. Logo após a validação, não havendo correção a ser solicitada, o processo é sorteado pelo sistema para 3 avaliadores da comissão correspondente do servidor.
2. Se um avaliador possuir impedimento por conflito de interesse ou relação de proximidade com o requerente, ele declara impedimento no sistema e este sorteia um novo avaliador dentre os disponíveis no momento.
3. Cada avaliador fica então incumbido de conferir todos os documentos comprobatórios enviados pelo requerente, e pode aceita-los integralmente, parcialmente ou recusa-los.
4. Ao recusar um documento o avaliador justifica sua ação para que na etapa seguinte a comissão julgue aquela ação concordando ou discordando do avaliador.
5. A mesma coisa acontece se o avaliador aceitar parcialmente um documento, a diferença é que nesse caso ele deverá alterar as unidades do item adequando-as para mais ou para menos conforme seu entendimento.
6. Finalizada a análise de todos os documentos, o avaliador assina o processo digitalmente e o sistema registra sua avaliação e aguarda os outros dois avaliadores finalizarem.

O Aceite Parcial: durante a análise documental, ao verificar que o servidor informou unidades equivocadamente para determinados documentos, **o avaliador deverá registrar o Aceitar Parcial**, que o obriga a modificar as unidades do item para que o sistema recalcule os pontos sobre aquele item. Na etapa seguinte essa ação será revisada por outros membros da comissão, quer votarão favoravelmente ou contra a fim de consolidar o entendimento sobre as unidades modificadas.

Correção de documentação: verificando-se que existem problemas envolvendo a documentação enviada, o avaliador pode solicitar ao servidor correção documental, assim como ocorre na etapa de validação do diploma.

Etapa 5 · Deliberação das divergências

1 Recepção · 2 Validação · 3 Correção · 4 Avaliação · **5 Deliberação** · 6 Voto final

Quem age

Comissão com 6 titulares: votam 4



Comissão com 9 titulares: votam 6



Nessa etapa é necessário que dois terços dos membros da comissão local votem para deliberar sobre cada divergência apontada na etapa anterior (Decreto nº 13.048/2026 - Artigo 9º, parágrafo único)

O que se faz

1. Finalizadas as três avaliações da etapa anterior, o processo é encaminhado automaticamente à etapa de deliberação pela comissão.
2. O processo chega nesta etapa já com a soma dos pontos dos documentos aceitos pelos três avaliadores. Somente após resolvidas as divergências apontadas por eles é que os pontos restantes entram no cálculo final.
2. Por isso, nessa etapa a comissão local analisará apenas as divergências geradas na etapa anterior e votará favoravelmente ou contrário ao entendimento do avaliador.
3. Então cada membro abre o documento que recebeu o aceite parcial ou a recusa e lê as justificativas dos avaliadores antes de votar. Após o último voto da comissão naquele item a divergência é finalizada pela opção mais votada entre os membros.
4. Havendo empate em qualquer dos itens a presidência é acionada para dar o voto de desempate e consolidar as deliberações sobre as divergências.

Votação e Ajustes na Pontuação: durante a etapa de deliberação sobre as recusas e aceites parciais da etapa anterior, os membros da comissão responsáveis por essa etapa podem reverter, no voto, as ações apontadas pelos avaliadores que julgarem equivocadas, garantindo ao servidor uma análise mais justa sobre seu processo.

Reciclagem do processo: nos casos em que a CRSC perceba que mesmo após a deliberação das divergências o servidor não alcança a pontuação e/ou o número mínimo de requisitos para o nível RSC pretendido, a comissão informa isso à presidência e solicita que devolva o processo à correção para que a comissão possa entrar em contato com o requerente informando sobre a necessidade de ajustes e correções mais substanciais para evitar que seu processo seja indeferido ao final.

Etapa 6 · Voto final e resultado

1 Recepção — 2 Validação — 3 Correção — 4 Avaliação — 5 Deliberação — **6 Voto final**

Fase final

Comissão com 6 titulares: votam 4 de 6

Comissão com 9 titulares: votam 6 de 9

Na etapa final também é necessário que dois terços dos membros da comissão local votem para deliberar sobre a conclusão do processo (Decreto nº 13.048/2026 - Artigo 9º, parágrafo único)

O que se faz

1. Após resolvidas todas as divergências, o sistema abre aos membros da comissão a etapa de **Deliberação Final** sobre o deferimento ou indeferimento do processo como um todo.
2. Essa etapa ocorre imediatamente após a etapa anterior, por isso normalmente são os mesmos membros que votam tanto na deliberação das divergências quanto na deliberação final.
3. Se deferido com pontuação além da mínima exigida para o nível pretendido, a pontuação excedente fica automaticamente registrada no sistema para ser usada em requerimento futuro.
4. Após finalizado o processo, um relatório é enviado à PR4 para inclusão do requerimento na portaria e folha de pagamento.
5. É garantida ao servidor a retroatividade do pagamento à data do deferimento de seu processo (Decreto nº 13.048/2026 - Artigo 10º).

45 dias em média

Apesar de serem muitas etapas e muita gente envolvida, em média cada processo tem levado cerca de 45 dias para ser concluído, cerca de de 1/3 do prazo máximo (120 dias). Conforme o módulo RSC no SUAP vem sendo aprimorado pela SGTIC para atender as necessidades de trabalho das comissões, esse tempo vem caindo. Processos que não passam por correção, por exemplo, tendem a ser finalizados entra 3 e 4 semanas.