



Manual

Módulo de RSC TAE - Solicitação

Sumário

1. Regras para Concessão do RSC – PCCTAE.....	2
2. Acesso ao Módulo RSC-PCCTAE no SIPAG.....	5
3. Abertura do Requerimento de RSC-PPCTAE.....	6
3.1 Portarias Identificadas Automaticamente.....	8
3.2 Inclusão de Documentação Comprobatória.....	10
4. Envio do Requerimento para Avaliação.....	14
5. Acompanhamento do Processo de Avaliação.....	16
6. Solicitação de Reconsideração.....	17
7. Interposição de Recurso.....	20

1. Regras para Concessão do RSC – PCCTAE

O RSC-PCCTAE pode ser concedido pela Instituição Federal de Ensino de lotação do servidor, sendo estruturado em 6 níveis, do mais simples ao mais complexo. Para cada nível, é necessário atingir uma pontuação mínima e uma quantidade mínima de critérios específicos, conforme art. 5º do [Decreto nº 13.048/2026](#):

- **RSC-PCCTAE I** - mínimo de 10 (dez) pontos;
- **RSC-PCCTAE II** - mínimo de 15 (quinze) pontos e 2 (dois) critérios específicos;
- **RSC-PCCTAE III** - mínimo de 25 (vinte e cinco) pontos e 2 (dois) critérios específicos;
- **RSC-PCCTAE IV** - mínimo de 30 (trinta pontos) e 3 (três) critérios específicos, com pelo menos um deles referente aos requisitos previstos no art. 3º, caput, incisos II, IV, V ou VI;
- **RSC-PCCTAE V** - mínimo de 52 (cinquenta e dois pontos) e 5 (cinco) critérios específicos, com pelo menos um deles referente aos requisitos previstos no art. 3º, caput, incisos IV, V ou VI; e
- **RSC-PCCTAE VI** - mínimo de 75 (setenta e cinco) pontos e 7 (sete) critérios específicos, com pelo menos um deles referente ao requisito previsto no art. 3º, caput, inciso VI.

Exemplo Prático: A servidora “Maria” solicitou o RSC-PCCTAE nível III. Para esse nível, é necessário atingir no mínimo 25 pontos e apresentar pelo menos 2 critérios específicos diferentes.

A servidora apresentou as seguintes experiências no sistema:

- Participação em comissão institucional:
Requisito I – Critério Específico 3 | Pontuação: **3 pontos**;
- Participação em projeto institucional:
Requisito II – Critério Específico 2 | Pontuação: **4,5 pontos**;
- Participação em cinco eventos institucionais:
Requisito II – Critério Específico 11 | Pontuação: 1 ponto por evento → **5 pontos**;

- Exercício de função gratificada por 2 anos:
Requisito V – Critério Específico 3 | Pontuação: 4,5 pontos por ano → **9 pontos**;
- Produção de material técnico institucional:
Requisito VI – Critério Específico 13 | Pontuação: **4,5 pontos**.

Somando as atividades, a servidora alcançou 26 pontos e utilizou mais de 2 critérios diferentes.

Dessa forma, atende aos requisitos exigidos, podendo ter o RSC-PCCTAE nível III concedido.

Observação: Embora a servidora tenha informado cinco participações em eventos, todas pertencem ao mesmo critério específico (Requisito II – Critério 11).

Assim, para a contagem de critérios específicos, considera-se cada critério diferente, e não a quantidade de documentos anexados. Dessa forma, vários **comprovantes vinculados ao mesmo critério aumentam a pontuação, mas não a quantidade de critérios**.

Para atender ao nível solicitado, é necessário apresentar critérios específicos distintos.

 **Importante :** O envio das informações e documentos no sistema **não garante** automaticamente a concessão do RSC-PCCTAE.

Após a submissão do requerimento, todo o material será analisado pela Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC-PCCTAE), que verificará a veracidade, a adequação e a relevância das atividades apresentadas, bem como o atendimento aos critérios estabelecidos.

A concessão do RSC-PCCTAE somente ocorrerá após análise e decisão da comissão, podendo o pedido ser deferido ou indeferido.

2. Acesso ao Módulo RSC-PCCTAE no SIPPAG

Para acessar o módulo clique na aba **Gestão de Pessoas > RSC > Solicitar RSC**.



3. Abertura do Requerimento de RSC-PPCTAE

Ao acessar o módulo, encontrará o botão “Novo Requerimento”, por meio do qual poderá enviar as informações e documentos referentes ao nível de RSC pretendido.

SIPPAGweb v.3.0
Folha Atual: 09 de 2025

GOAT

VOS DOCUMENTOS FINANCEIRO **GESTÃO DE PESSOAS** CORREG

SOLICITAR RSC

Solicitar RSC TAE

Opções de exibição

Número do Requerimento Nível RSC Situação

NOVO REQUERIMENTO LIMPAR BUSCAR

Filtro de Colunas: Ações (+6 outros) Linhas por Página: 25

Ações	Número	Nível RSC	Pontuação	Anexos	Transcorrido	Situação
No momento não foram encontrados dados						

Solicitar RSC TAE

Opções de exibição

Número do Requerimento

NOVO REQUERIMENTO

Ao clicar, o sistema abrirá a janela de “novo requerimento”, na qual serão exibidas as informações necessárias para a criação da solicitação. Os dados do interessado serão preenchidos automaticamente, sendo necessário informar apenas os dados que não estiverem disponíveis no sistema.

Em seguida, serão apresentados os dados do requerimento, onde será possível informar o nível de RSC pretendido e as informações da solicitação anterior, caso exista. Para **salvar o requerimento**, é necessário **declarar, para os devidos fins, que não se encontra em estágio probatório no serviço público**. Somente após essa declaração o sistema permitirá a conclusão e o registro da solicitação.

A captura de tela mostra a interface de usuário para criar um novo requerimento. O formulário 'Dados do Interessado' contém os seguintes campos:

- Matrícula: 1234567
- Cargo: Secretário Executivo
- E-mail Institucional: email@institucional.edu.br
- UORG Lotação: UORG de Lotação
- UORG Exercício:
- Campus em Exercício: Nome do Campus
- Função: Dados da função (Caso tenha)
- Titulação: Mestrado
- Entrada no Cargo: 13/01/2014

Na parte inferior, há dois botões: 'VOLTAR' e 'CONTINUAR'.

A captura de tela mostra a interface de usuário para criar um novo requerimento, focando no formulário 'Dados do Requerimento'. Os campos preenchidos são:

- Nível RSC: 006 - RSC-PCCTAE VI - (MESTRADO) - EQUIVALENTE AO DOUTORADO.
- Saldo de Pontuação Anterior: 0
- Nº do Processo Anterior:

Abaixo dos campos, há uma caixa de seleção marcada com o texto: 'Declaro, para os devidos fins, que não me encontro em estágio probatório no serviço público.'

Na parte inferior, há dois botões: 'VOLTAR' e 'SALVAR'.

Após salvar, o sistema **criará a solicitação** e abrirá uma **janela para envio dos documentos** destinados à avaliação. O requerimento criado **ficará disponível apenas para o servidor**, até que este **finalize o envio dos documentos necessários** e **atinja a pontuação e os critérios mínimos** exigidos para o encaminhamento à **comissão responsável pela análise**. Enquanto o requerimento **não estiver completo**, ele **permanecerá disponível para edição ou cancelamento**.

3.1 Portarias Identificadas Automaticamente

Após a criação do requerimento, o sistema realizará uma busca automática por **Portarias relacionadas ao usuário** que está efetuando o requerimento, permitindo que sejam **utilizadas de forma prática nos requisitos** correspondentes.



Portarias Localizadas			
 Importante O SIPPAG identificou a(s) seguinte(s) portaria(s) referente aos critérios específicos da sua solicitação de RSC, para utilizá-los é necessária a verificação e confirmação dos documentos e dados necessários.			
Ações	Portaria	Assunto	Situação
 	PORTARIA Nº 679, DE 30/06/2026	[Redacted]	
 	PORTARIA Nº 486, DE 30/06/2026	[Redacted]	
 	PORTARIA Nº 10351, DE 12/11/2025	[Redacted]	
 	PORTARIA Nº 10321, DE 03/11/2025	[Redacted]	
 	PORTARIA Nº 10312, DE 28/10/2025	[Redacted]	

Ao visualizar as portarias, o sistema permitirá ao usuário **optar entre recusar ou utilizar** cada uma delas. Ao selecionar **“Utilizar”**, será exibida uma janela para que o servidor **indique o requisito e o critério específico** em que deseja **vincular a portaria**.

PORTARIA Nº 679, DE 30/06/2026





1 / 1




3.2 Inclusão de Documentação Comprobatória

Visualizar Minha Solicitação

Portarias

LOCALIZAR PORTARIAS

Gerenciar Requerimento

ENVIAR SOLICITAÇÃO

CANCELAR

Importante

Os resultados apresentados são estimativos e somente terão validade após o deferimento da comissão responsável. O requerimento será encaminhado para análise institucional quando o usuário selecionar a opção "Enviar para avaliação", desde que cumpridos os requisitos mínimos.

Nível: RSC-PCCTAE VI

Equivalência: Doutorado

Pré-requisito: Mestrado

Critério(s) Obrigatório(s): Pelo menos um do requisito VI

Pontuação Obtida

0 / 75

Critérios Obtidos

0 / 7

Atenção

Você ainda precisa informar pelo menos um dos critérios do requisito: VI

Dados da Solicitação

Saberes e Competências

Ações	Requisitos	Anexos	Subtotal
	I – Participação institucional	0	0 pontos

Na seção “Saberes e Competências”, o SIPPAG apresenta os **critérios específicos organizados por requisitos**, permitindo que o servidor **envie os documentos individualmente para cada critério**.

Visualizar Minha Solicitação

Portarias

LOCALIZAR PORTARIAS

Gerenciar Requerimento

ENVIAR SOLICITAÇÃO

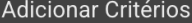
CANCELAR

Saberes e Competências

Ações	Requisitos	Anexos	Subtotal
	I – Participação institucional	0	0 pontos
	II – Projetos institucionais	0	0 pontos
	III – Premiações e reconhecimentos	0	0 pontos
	IV – Responsabilidades técnico-administrativas	0	0 pontos
	V – Cargos de gestão e assessoramento	0	0 pontos
	VI – Produção e difusão de conhecimento	0	0 pontos

Documentos do Requerimento

Ao clicar no botão “Adicionar Critérios”, o sistema exibirá a **janela de importações**, permitindo consultar os dados relacionados ao requisito selecionado.

Saberes e Competências	
Ações	Requisitos
	I – Participação institucional
	II – Projetos institucionais
	III – Premiações e reconhecimentos
	IV – Responsabilidades técnico-administrativas
	V – Cargos de gestão e assessoramento
	VI – Produção e difusão de conhecimento


Critérios
×

Dados do Requerimento


Nível Requerido: RSC-PCCTAE VI


Requisito Atual: I – Participação institucional: Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade.

Pontuação Requerida

0/75

Critérios Requeridos

0/7


Atenção
 Você ainda precisa informar pelo menos um dos critérios do requisito: VI


 Para consultar sobre os critérios específicos, clique aqui.

Ações	Info	Nº	Qtd. Itens	Critério Específico	Pts. Requeridos
No momento não foram encontrados dados					


ADICIONAR CRITÉRIO

Importar Critério

Dados do Critério 1

Requisito: I – Participação institucional

Critério específico *

Anexo *

Quantidade de itens a serem avaliados 1 + ?

Descrição do Documento *

Descrição na Trajetória Profissional *

VOLTAR SALVAR

Na janela do critério, será possível realizar a importação de documentos relacionados ao requisito selecionado.

Após a seleção, o sistema **informará automaticamente a unidade de medida e a pontuação** correspondentes ao critério escolhido.

Além disso, será solicitado o preenchimento de **informações complementares**, como:

- **Critério Específico;**
- **Anexo;**
- **Quantidade de itens a serem avaliados dentro do documento.**
- **Descrição do documento;**
- **Data**, quando necessária para fins de pontuação;
- **Descrição da Trajetória Profissional do item informado.**

- **Observação**, caso o servidor deseje incluir comentários ou detalhes adicionais sobre o documento enviado.

Após importar os documentos desejados, estes poderão ser **visualizados, excluídos ou baixados** na seção de **visualização dos critérios específicos** do respectivo requisito.

Critérios

Dados do Requerimento

✕ **Nível Requerido:** RSC-PCCTAE VI

Requisito Atual: I – Participação Institucional: Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade.

Pontuação Requerida

4.5/75

Critérios Requeridos

1/7

Atenção

Você ainda precisa informar pelo menos um dos critérios do requisito: VI

Para consultar sobre os critérios específicos, clique aqui.

Ações	Info	Nº	Qtd. Itens	Critério Específico	Pts. Requeridos
		1739	1	Descrição: Descrição informada no Documento 2 - Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração...	4.5

ADICIONAR CRITÉRIO

4. Envio do Requerimento para Avaliação

Após finalizar o envio de todos os documentos e atingir a pontuação e os critérios mínimos necessários, o servidor poderá enviar o requerimento para avaliação clicando no botão **“Enviar Solicitação”**.

A interface 'Visualizar Minha Solicitação' apresenta uma barra lateral com opções: 'LOCALIZAR PORTARIAS' e 'Gerenciar Requerimento'. No menu 'Gerenciar Requerimento', o botão 'ENVIAR SOLICITAÇÃO' está destacado com um retângulo azul. Abaixo dele, há um botão 'CANCELAR' com um ícone de X vermelho.

Na área principal, há uma caixa de aviso importante: 'Os resultados apresentados são estimativos e somente terão validade após o deferimento da comissão responsável. O requerimento será encaminhado para análise institucional quando o usuário selecionar a opção “Enviar para avaliação”, desde que cumpridos os requisitos mínimos.'

Abaixo do aviso, são exibidos os dados da solicitação:

- Nível:** RSC-PCCTAE VI
- Equivalência:** Doutorado
- Pré-requisito:** Mestrado
- Critério(s) Obrigatório(s):** Pelo menos um do requisito VI

À direita, há uma tabela com as pontuações e critérios:

Pontuação Requerida/Mínima	Crítérios Solicitados/Mínimos
86 / 75	9 / 7

Abaixo, há duas barras de progresso:

- Pontuação Requerida:** 86/75
- Crítérios Requeridos:** 9/7

Na seção 'Dados da Solicitação', há um campo para o nome do usuário, seguido por uma barra de progresso.

Na seção 'Saberes e Competências', há uma tabela com as ações e requisitos:

Ações	Requisitos	Anexos	Subtotal
	I – Participação institucional	2	7.5 pontos
	II – Projetos institucionais	1	4.5 pontos

Após clicar em **“Enviar Solicitação”**, o sistema gerará automaticamente o **memorial do requerimento**, no qual será necessário verificar o documento e confirmar que as informações e documentos apresentados são verdadeiros, autênticos, referentes ao exercício na carreira e não foram utilizados em requerimentos anteriores. Após a confirmação, o sistema habilitará o botão **“Assinar e Enviar”**, que abrirá uma **janela de confirmação**. Ao confirmar, o requerimento será **enviado para a fila de avaliação da comissão responsável**.

Memorial do Requerimento

MINUTA Nº 93/GOATSD

Atenção! Antes de continuar, leia o documento abaixo e confirme as informações!

PDF



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
GOAT Soluções Digitais

MINUTA Nº 93/GOATSD

Assunto: Memorial e Descrição das Atividades por Requisito Legal - RSCTAE

1. Identificação do Servidor

Nome	NOME DO SERVIDOR
SIAPE	1234567

☒ Confirmando que as informações e documentos apresentados são verdadeiros, autênticos, referentes ao exercício da carreira e não utilizados em requerimentos anteriores.

CANCELAR

ASSINAR E ENVIAR

?

Após a confirmação o requerimento será encaminhado para avaliação da comissão responsável e não será possível editá-lo! Deseja prosseguir?

Não

Sim

5. Acompanhamento do Processo de Avaliação

O **requerimento enviado** poderá ser **consultado na tela “Solicitar RSC”**, onde, na coluna **Situação**, será exibido o **status atual do requerimento**. Na **visualização do requerimento**, o servidor poderá **acompanhar os deferimentos e indeferimentos** dos documentos enviados, bem como **acessar os documentos gerados após a avaliação** realizada pela **comissão responsável**.

Ações	Identificador	Nível RSC	Pontuação	Critérios	Avaliadores	Envio para Avaliação	Situação
 	474	RSC-PCCTAE II	Requerida: 114.50/15.00	Requeridos: 8/2		0 dia transcorrido Enviado em: 22/07/2026 12:28:00	 Enviado

A situação pode ser acompanhada pelos seguintes status:

- **Enviado:** requerimento enviado para a avaliação;
- **Em Avaliação:** já iniciada a avaliação da sua solicitação;
- **Deferido:** resultado da avaliação finalizado e aprovado;
- **Indeferido:** resultado da avaliação finalizado e reprovado;
- **Reconsideração:** servidor solicitou análise novamente do pedido indeferido pela mesma comissão que fez a primeira avaliação;
- **Em Recurso:** servidor solicitou recurso e está aguardando análise pela comissão recursal da instituição.

Além disso, a cada etapa o sistema dispara um email para que o servidor possa acompanhar os status da sua avaliação.

6. Solicitação de Reconsideração

Para **requerimentos indeferidos**, o sistema disponibilizará a opção de **Reconsideração**, permitindo que os **itens indeferidos** sejam **reenviados para nova análise** pela mesma **comissão avaliadora** responsável pelo indeferimento.

Nessa etapa, o usuário poderá incluir uma **justificativa** e anexar um **novo documento comprobatório** referente ao item reconsiderado.

Ao **visualizar o requerimento** no **menu lateral**, clique em **Reconsideração**.

Visualizar Minha Solicitação

Portarias

LOCALIZAR PORTARIAS

Gerenciar Requerimento

RECONSIDERAÇÃO

RECURSO

REAPROVEITAR

CANCELAR

Nível: RSC-PCCTAE V

Equivalência: Mestrado

Pré-requisito: Pós Graduação

Critério(s) Obrigatório(s): Pelo menos um do requisito IV, V ou VI

Pontuação Requerida/Mínima	Critérios Solicitados/Mínimos
85.5 / 52	6 / 5

Pontuação Obtida

13.5/52

Critérios Obtidos

2/5

Atenção

Após avaliação os requisitos obrigatórios não foram atingidos: IV, V ou VI

Resultado

Indeferido

Situação: Indeferido

Início do Requerimento: 20/07/2026 14:35:55

Início das Avaliações: 20/07/2026 14:36:45

Fim das Avaliações: 21/07/2026 13:57:32

Dados da Solicitação

Saberes e Competências

Documentos do Requerimento

O sistema abrirá uma **janela com os itens indeferidos**, permitindo que sejam **justificados para reanálise**.

A interface 'Visualizar Minha Solicitação' mostra detalhes de uma solicitação. A janela de 'Abertura de Reconsideração' está aberta, exibindo uma mensagem importante e uma tabela de critérios.

Visualizar Minha Solicitação

Portarias

LOCALIZAR PORTARIAS

Nível: RSC-PCCTAE V
Equivalência: Mestrado
Pré-requisito: Pós Graduação

Pontuação
Requerida/Mínima: 85.5 / 52
Critérios
Solicitados/Mínimos: 6 / 5

Abertura de Reconsideração

Importante
Você está pedindo que a comissão revise novamente a decisão já tomada, apresentando novos argumentos ou esclarecimentos sobre os documentos indeferidos.

Ações	Requisito	Critério	Reconsideração

CANCELAR **SOLICITAR**

Ao visualizar o documento, localize o botão **“Informar justificativa da reconsideração”**.

A interface 'Visualizar Critério' mostra o documento de avaliação. O botão 'Informar Justificativa da Reconsideração' está visível na barra de ferramentas.

Visualizar Critério

Documento das Avaliações

Avaliações

1 / 1

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
GOAT Soluções Digitais
Departamento de Correção e Controle

Informar Justificativa da Reconsideração

Na tela de justificativa, informe os **motivos para reconsideração** e, caso deseje, **adicione um documento complementar** para realizar a comprovação.

Justificativa da Reconsideração de Critério

Dados da Reconsideração

Justificativa *

Documento comprobatório
DocumentoComprobatorio.pdf

VOLTAR

SALVAR

Após justificar todos os itens, clique em **Solicitar** para que o requerimento seja **encaminhado para reconsideração** pelos avaliadores.

Abertura de Reconsideração

Importante

Você está pedindo que a comissão revise novamente a decisão já tomada, apresentando novos argumentos ou esclarecimentos sobre os documentos indeferidos.

Ações	Requisito	Critério	Reconsideração
 	II	Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)	 Justificado
 	III	Recebimento de premiação de âmbito local ou institucional, formalmente instituído, por projeto implementado na administração pública	 Justificado
 	IV	Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades	 Justificado
 	VI	Carta patente relacionada aos interesses institucionais	 Justificado

CANCELAR

SOLICITAR

7. Interposição de Recurso

Caso o pedido continue indeferido mesmo após a Reconsideração, o servidor poderá solicitar Recurso. Nessa situação, o usuário deverá protocolar processo **diretamente no SUAP**, anexando:

- Formulário próprio de recurso;
- Memorial;
- Documentação apresentada para a CRSC-PCCTAE;
- Parecer emitido pela CRSC PCCTAE.

ATENÇÃO: O procedimento de recurso não será realizado via SIPPAG.



Dúvidas sobre o sistema?

Temos um canal especializado para te ajudar!

Basta enviar uma mensagem para o nosso

e-mail: sac@goatsd.com

Estamos esperando por você!