

BOLETIM INTERNO DE SERVIÇOS

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO



ANO 25 - Nº 34

ITAJUBÁ (MG), 30 DE JULHO DE 2026

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....	1136
2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....	1136
3 - REITORIA.....	1155
4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....	1156
5 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO.....	1158
6 - PRÓ-REITORIA DE APOIO À PERMANÊNCIA ESTUDANTIL.....	1159
7 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO.....	1160
8 - PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO.....	1160
9 - DIRETORIA DO CAMPUS DE ITABIRA.....	1162



1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 07, DE 28 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem cumpridos na Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI), para concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências aos servidores dos cargos efetivos do Plano de Carreiras dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (RSC-PCCTAE).

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições estatutárias previstas no inciso XI do art. 28 do Regimento Geral da Universidade e inciso XI do art. 6º do Regimento do CEPEAd, tendo em vista o Processo nº 23088.013116/2026-39 e a deliberação deste Conselho em sua 10ª Sessão Extraordinária, realizada em 22 de julho de 2026, **RESOLVE:**

CAPÍTULO I

DEFINIÇÕES, OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre os critérios e procedimentos, nos termos da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, da Lei nº 15.367, de 30 de março de 2026, do Decretos nº 12.002, de 22 de abril de 2024, do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026 e da Portaria do MEC nº 608, de 7 de julho de 2026, a serem seguidos na UNIFEI para concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências aos servidores dos cargos efetivos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (RSC-PCCTAE) do quadro permanente ativo da Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI).

Seção I

Dos conceitos

Art. 2º Para efeitos desta Norma, são estabelecidos os seguintes conceitos:

I - Instituições Federais de Ensino (IFEs): órgãos e entidades públicas vinculadas ao Ministério da Educação, que tenham por atividade-fim o desenvolvimento e aperfeiçoamento do ensino, da pesquisa e extensão, e que integrem o Sistema Federal de Ensino;

II - Plano de Carreira: conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores titulares de cargos que integram determinada carreira, constituindo-se em instrumento de gestão do órgão ou entidade;

III - Nível de classificação: conjunto de cargos de mesma hierarquia, classificados a partir do requisito de escolaridade, nível de responsabilidade, conhecimentos, habilidades específicas, formação especializada, experiência, risco e esforço físico para o desempenho de suas atribuições;

IV - Padrão de Vencimento: posição do servidor na escala de vencimento da carreira em função do cargo e nível de classificação;

V - Cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que são cometidas a um servidor;



VI - Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE): estruturação regimentada pela Lei nº 11.091/2005 dos cargos efetivos de técnico-administrativos que integram o quadro de pessoal das Instituições Federais de Ensino (IFEs), sujeitos ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/90);

VII - Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC): princípio da gestão dos cargos do Plano de Carreira (previsto na Lei nº 11.091/2005) concretizado pelo reconhecimento do saber não instituído resultante da atuação profissional na dinâmica de ensino, de pesquisa e de extensão;

VIII - Incentivo à Qualificação (IQ): retribuição financeira calculada com base no padrão de vencimento percebido pelo servidor, em percentuais não acumuláveis, concedida ao servidor mediante comprovação de educação formal superior ao exigido para o cargo de que é titular, ou por meio do RSC-PCCTAE.

Seção II

Do Reconhecimento de Saberes e Competências para o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (RSC-PCCTAE)

Art. 3º O RSC consiste no processo de avaliação e validação formal dos conhecimentos e habilidades desenvolvidas pelo servidor a partir de sua experiência profissional no exercício do cargo, permitindo que faça jus ao Incentivo à Qualificação (IQ) equivalente a um nível de escolaridade superior ao que possui formalmente.

Art. 4º O RSC-PCCTAE caracteriza-se pelo reconhecimento do saber não instituído dos servidores ativos, resultante da atuação profissional no exercício do cargo, na dinâmica de ensino, de pesquisa e de extensão das Instituições Federais de Ensino (IFEs).

Art. 5º O RSC-PCCTAE configura-se como modalidade alternativa para obtenção do Incentivo à Qualificação (IQ) pelo servidor, por critérios específicos previstos na legislação de pessoal.

Parágrafo único. Cabe ao servidor requerente decidir se solicitará o IQ mediante a comprovação de educação formal superior ao exigido para o cargo de que é titular, ou por meio do RSC-PCCTAE.

Art. 6º O RSC-PCCTAE é destinado exclusivamente ao servidor ativo em efetivo exercício, incluído o servidor requisitado, movimentado para composição de força de trabalho, ou cedido.

§ 1º Será concedida prioridade de análise aos requerimentos de servidores dos grupos prioritários previstos no Art. 69-A, da Lei nº 9.784/99:

I - pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

II - pessoa portadora de deficiência, física ou mental; e

III - pessoa portadora de tuberculose ativa, esclerose múltipla, neoplasia maligna, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome de imunodeficiência adquirida, ou outra doença grave, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo.

§ 2º A pessoa interessada na obtenção do benefício, juntando prova de sua condição, deverá requerê-lo à autoridade administrativa competente, que determinará as providências a serem cumpridas.

§ 3º Deferida a prioridade, os autos receberão identificação própria que evidencie o regime de tramitação prioritária.



§ 4º É expressamente vedada a aplicação e a concessão do RSC-PCCTAE ao servidor: que se encontre em cumprimento de Estágio Probatório; que esteja aposentado ou instituído em regime de pensão.

Art. 7º O RSC-PCCTAE poderá ser concedido para, no máximo, 75% (setenta e cinco por cento) do total de servidores do PCCTAE, observada a disponibilidade orçamentária, a ser acompanhada pelo Ministério da Educação.

Art. 8º A concessão do RSC-PCCTAE ocorrerá em 06 (seis) níveis, em ordem crescente de complexidade:

- I - RSC-PCCTAE-I;
- II - RSC-PCCTAE-II;
- III - RSC-PCCTAE-III;
- IV - RSC-PCCTAE-IV;
- V - RSC-PCCTAE-V; e
- VI - RSC-PCCTAE-VI.

Art. 9º A concessão do RSC-PCCTAE permitirá a percepção do Incentivo à Qualificação (IQ) com base em percentual do padrão de vencimento básico, conforme a escala abaixo:

- I - RSC-PCCTAE-I, destinado a servidor que não concluiu o Ensino Fundamental, Incentivo à Qualificação de 10% (dez por cento) do valor do vencimento básico;
- II - RSC-PCCTAE-II, destinado a servidor com certificado de conclusão do Ensino Fundamental, Incentivo à Qualificação de 15% (quinze por cento) do valor do vencimento básico;
- III - RSC-PCCTAE-III, destinado a servidor com certificado ou diploma de conclusão do Ensino Médio ou de Técnico de Nível Médio, Incentivo à Qualificação de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do vencimento básico;
- IV - RSC-PCCTAE-IV, destinado a servidor com diploma de Graduação no Ensino Superior, Incentivo à Qualificação de 30% (trinta por cento) do valor do vencimento básico;
- V - RSC-PCCTAE-V, destinado a servidor com certificado de Pós-Graduação Lato Sensu (ex.: Especialização Lato Sensu; MBA - Master in Business Administration), Incentivo à Qualificação de 52% (cinquenta e dois por cento) do valor do vencimento básico; e
- VI - RSC-PCCTAE-VI, destinado a servidor com diploma de Mestrado (Profissional ou Acadêmico), Incentivo à Qualificação de 75% (setenta e cinco por cento) do valor do vencimento básico.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Seção I

Da Controladoria Geral da União (CGU)

Art. 10. À Controladoria-Geral da União (CGU) compete:

- I - expedir orientações às unidades de controle interno das Instituições Federais de Ensino para a fiscalização da concessão do RSC-PCCTAE; e
- II - avaliar os processos de concessão do RSC-PCCTAE após os procedimentos de gestão e supervisão adotados pelas respectivas Instituições Federais de Ensino.

**Seção II****Do Ministério da Educação (MEC)**

Art. 11. O Ministério da Educação (MEC) realizará o acompanhamento contínuo da concessão do RSC-PCCTAE, com vistas a assegurar a observância:

I - ao limite de concessão para, no máximo, 75% (setenta e cinco por cento) do total de servidores do PCCTAE;

II - à integridade dos processos de concessão;

III - à disponibilidade orçamentária aplicável à concessão do RSC-PCCTAE, consultados os órgãos e as unidades competentes das áreas de administração de pessoal e orçamentária;

IV - divulgará, anualmente, o percentual de servidores ativos integrantes do PCCTAE que recebem o RSC, discriminado por Instituição Federal de Ensino; e

V - poderá dispor sobre os procedimentos de acompanhamento, consolidação e divulgação das informações relativas à concessão do RSC-PCCTAE e sobre as providências administrativas cabíveis para assegurar a observância aos limites legais e constitucionais aplicáveis.

Seção III**Da autoridade máxima da UNIFEI**

Art. 12. Cabe ao Reitor da UNIFEI (ou ao seu substituto legal, em caso de afastamento legal do Reitor) ou ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, por delegação de competência do Reitor (ou ao seu substituto legal, em caso de afastamento legal do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas) instituir, emitir e publicar ato de designação da Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CRSC-PCCTAE), em consonância com a estrutura organizacional da UNIFEI.

Parágrafo único. A instituição e a atuação da CRSC-PCCTAE poderão ser organizadas de forma descentralizada por campi ou por unidades administrativas, conforme a complexidade e a necessidade da UNIFEI, com vistas a garantir a celeridade e a proximidade no processo de avaliação.

Seção IV**Dos setores de gestão de pessoas na UNIFEI**

Art. 13. No âmbito do RSC-PCCTAE na UNIFEI, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) e a Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) são responsáveis por:

I - prestar o apoio administrativo à CRSC-PCCTAE;

II - assessorar a CRSC-PCCTAE nas tramitações necessárias, garantindo o respeito ao Estatuto da UNIFEI, bem como a seus Regimentos Internos;

III - garantir que o processo do RSC-PCCTAE na UNIFEI seja conduzido de forma objetiva, imparcial, e em estrita concordância com a legislação de pessoal;

IV - realizar os lançamentos devidos nos sistemas governamentais de gestão de pessoal, referentes aos processos de RSC deferidos pela CRSC-PCCTAE, dentro dos prazos previstos no Calendário Administrativo da UNIFEI;

V - atualizar o Assentamento Funcional Digital (AFD), quando aplicável, com as publicações e documentos relativos ao RSC.

**Seção V****Da Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CRSC-PCCTAE) na UNIFEI**

Art. 14. A Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CRSC-PCCTAE) na UNIFEI:

- I - será instância colegiada responsável pela apreciação do memorial e avaliação dos requerimentos de RSC-PCCTAE;
- II - estabelecerá os fluxos, cronogramas e procedimentos internos eletrônicos para a análise e concessão do RSC-PCCTAE na UNIFEI;
- III - analisará o mérito de cada memorial apresentado, no prazo máximo de até 120 (cento e vinte) dias contados a partir do respectivo protocolo pelo servidor requerente, ou da data de complementação de documentação solicitada pela CRSC-PCCTAE, para fins de instrução completa do processo;
- IV - verificará a documentação comprobatória relativa aos critérios e requisitos específicos;
- V - gerenciará o processo de avaliação e formará grupos dentre os membros da CRSC-PCCTAE, para a análise dos memoriais e documentos comprobatórios;
- VI - proferirá decisão, seja de Deferimento ou de Indeferimento da concessão do RSC-PCCTAE, fundamentada na legislação de pessoal;
- VII - cuidará para que sejam cumpridos os prazos, critérios e procedimentos;
- VIII - registrará e consolidará informações necessárias ao acompanhamento e ao controle dos processos do RSC-PCCTAE na UNIFEI; e
- IX - tomará as providências necessárias para que sejam publicados na página oficial da UNIFEI, os memoriais apresentados pelos servidores antes da decisão de deferimento ou indeferimento da concessão do RSC-PCCTAE.

Parágrafo único. Comissão deverá dedicar 04 (horas) diárias exclusivamente para a apreciação dos memoriais e avaliação dos requerimentos de RSC-PCCTAE.

Art. 15. A CRSC-PCCTAE na UNIFEI será composta de forma paritária e tripartite por 09 (nove) membros titulares e 09 (nove) membros suplentes, escolhidos obrigatoriamente entre servidores ativos e estáveis pertencentes à carreira do PCCTAE, observando-se a indicação equitativa de 03 (três) titulares e 03 (três) suplentes por cada um dos seguintes segmentos institucionais:

- I - a Comissão Interna de Supervisão de Carreira (CIS) indicará o seu segmento composto por 03 (três) titulares e 03 (três) suplentes;
- II - a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) indicará o seu segmento composto por 03 (três) titulares e 03 (três) suplentes, obrigatoriamente de servidores distintos aos indicados pela CIS; e
- III - o Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd), o seu segmento composto por 03 (três) titulares e 03 (três) suplentes, obrigatoriamente de servidores distintos aos indicados pela CIS e pela PROGEPE.

§ 1º Os membros (titulares e suplentes) terão mandato de 02 (dois) anos, prorrogável uma vez por igual período.

§ 2º Dentre os membros titulares, na primeira reunião ordinária, serão eleitos o Coordenador e o Coordenador-Adjunto da CRSC-PCCTAE na UNIFEI.

Art. 16. Não podem ser indicados para CRSC-PCCTAE na UNIFEI:

- I - servidores que respondam a processo administrativo disciplinar ou que estejam cumprindo penalidades dele provenientes;
- II - servidores que estejam em Estágio Probatório.



Parágrafo único. Cada segmento institucional (art. 15) deverá realizar a verificação quanto aos impedimentos estabelecidos neste artigo, antes da formalização da indicação dos servidores para a composição da CRSC-PCCTAE.

Art. 17. A organização dos fluxos internos de funcionamento, os ritos processuais e os cronogramas de análise das solicitações do RSC-PCCTAE serão estabelecidos em Regimento Próprio pela CRSC-PCCTAE, devidamente homologado pela autoridade máxima da UNIFEI.

Parágrafo único. O quórum de reunião da CRSC-PCCTAE será de maioria simples dos 09 (nove) membros titulares; e o quórum de deliberação será de dois terços dos 09 (nove) membros titulares.

CAPÍTULO III

DO RSC-PCCTAE NA UNIFEI

Seção I

Dos requisitos e critérios específicos

Art. 18. O RSC-PCCTAE poderá ser requerido pelo servidor após o cumprimento do interstício mínimo de 03 (três) anos do último RSC concedido.

Art. 19. O servidor requerente do RSC-PCCTAE deverá comprovar o cumprimento de, no mínimo, um dos seguintes requisitos, de acordo com o respectivo nível de complexidade e perfis de reconhecimento das experiências individuais e profissionais:

- I - participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade;
- II - participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão, de inovação e assistência especializada;
- III - recebimento de premiação em evento de reconhecimento público por projetos implementados na administração pública;
- IV - designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas;
- V - exercício de função ou cargo de direção ou de assessoramento institucional; e
- VI - produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico.

Art. 20. O RSC-PCCTAE será concedido em 06 (seis) níveis, em ordem crescente de complexidade, observados a pontuação e os critérios específicos constantes dos Anexos I a VI, da seguinte forma:

- I - RSC-PCCTAE I - mínimo de 10 (dez) pontos;
- II - RSC-PCCTAE II - mínimo de 15 (quinze) pontos e 02 (dois) critérios específicos;
- III - RSC-PCCTAE III - mínimo de 25 (vinte e cinco) pontos e 02 (dois) critérios específicos;
- IV - RSC-PCCTAE IV - mínimo de 30 (trinta) pontos e 03 (três) critérios específicos, com pelo menos um deles referente aos requisitos previstos no art. 19, caput, incisos II, IV, V ou VI;
- V - RSC-PCCTAE V - mínimo de 52 (cinquenta e dois) pontos e 05 (cinco) critérios específicos, com pelo menos um deles referente aos requisitos previstos no art. 19, caput, incisos IV, V ou VI; e
- VI - RSC-PCCTAE VI - mínimo de 75 (setenta e cinco) pontos e 07 (sete) critérios específicos, com pelo menos um deles referente ao requisito previsto no art. 19, caput, inciso VI.

Parágrafo único. A pontuação reconhecida terá caráter cumulativo para fins de concessão do RSC-PCCTAE em nível subsequente e o saldo não aproveitado será utilizado em concessões futuras.



Art. 21. Cada atividade realizada pelo servidor que corresponda a requisito previsto no art. 19, caput, incisos I a VI, somente poderá ser considerada uma vez, vedada a sua utilização simultânea para o atendimento de mais de um critério específico, prevalecendo, em caso de sobreposição, o enquadramento estabelecido mediante avaliação fundamentada pela CRSC-PCCTAE na UNIFEI.

Art. 22. Não serão consideradas, para fins de pontuação, atividades e experiências que representem exclusivamente o desempenho ordinário das atribuições legais do cargo, sem demonstração de desenvolvimento de saberes, competências, inovação, ampliação de responsabilidades ou obtenção de resultados institucionais relevantes.

Art. 23. Poderão ser consideradas as atividades e experiências realizadas pelo servidor a qualquer tempo, inclusive durante o estágio probatório, desde que no exercício do cargo para o qual esteja sendo solicitado o RSC-PCCTAE.

Art. 24. Para solicitar o RSC-PCCTAE, o servidor requerente deverá apresentar toda a comprovação documental necessária, em conformidade com a legislação e com esta Norma.

§ 1º Serão aceitos como documentos comprobatórios aqueles validamente emitidos por órgãos ou entidades competentes, inclusive por outras Instituições Federais de Ensino, desde que autênticos, idôneos, legíveis e aptos a comprovar a atividade, o período e a participação do requerente.

§ 2º Eventual irregularidade formal deverá ser analisada de forma fundamentada e, quando sanável, será objeto de diligência, vedada a recusa com base exclusivamente em exigência não prevista na legislação.

§ 3º Além da legislação e desta Norma, o servidor requerente poderá recorrer às orientações específicas disponibilizadas pela PROGEPE na página oficial (<https://prgp.unifei.edu.br/reconhecimento-de-saberes-e-competencias-rsc-na-unifei/>) para preparar o rol de documentos comprobatórios para o requerimento do RSC.

Art. 25. Para efeitos de comprovação do cumprimento dos requisitos e critérios previstos nos Anexos de I a VI, serão considerados válidos como documentos comprobatórios:

I - portarias, resoluções ou atos de designação ou nomeação;

II - diplomas, certificados ou declarações de conclusão;

III - comprovantes de:

a) produção técnica ou científica;

b) certificação técnica ou profissional;

c) publicações de obras, artigos ou produções intelectuais;

d) premiação ou publicação institucional do reconhecimento;

IV - atas ou relatórios que atestem a participação em comissão, grupos de trabalho, câmaras ou comitês;

V - relatórios técnicos, protótipos, manuais, projetos ou termos de referência;

VI - declarações ou certificados de instrutoria, mentoria, orientação ou supervisão; ou

VII - outros documentos institucionais, nos termos estabelecidos em ato do Ministro de Estado da Educação.



Seção II

Do requerimento do RSC-PCCTAE (PROCESSO SIPAC)

Art. 26. O requerimento do RSC-PCCTAE deve ser encaminhado à CRSC-PCCTAE no SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos) da UNIFEI, na forma de processo do tipo 'RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS - RSC' instruído com, no mínimo:

I - formulário padrão (Anexo VII), definido em ato do Ministério da Educação, que contenha obrigatoriamente os seguintes campos:

- a) identificação dos dados funcionais do servidor;
- b) informações do nível RSC-PCCTAE pleiteado e do saldo de pontos restante após a concessão anterior, se houver; e
- c) declaração de conformidade de que atividades e experiências ocorreram e que os pontos não foram utilizados em concessões anteriores;

II - memorial, com a descrição da trajetória profissional e individual do servidor desenvolvida ao longo da carreira, resultante da atuação profissional na dinâmica de ensino, de pesquisa, de extensão e de gestão, e que demonstre os saberes, as competências e as experiências relacionados ao nível de RSC-PCCTAE pleiteado; e

III - documentação comprobatória que corresponda ao conjunto de documentos destinados a demonstrar os saberes e as competências apresentados pelo servidor para fins de concessão do RSC-PCCTAE, constantes dos Anexos I a VI.

§ 1º O formulário padrão (Anexo VII), inciso I deste artigo, poderá passar por adaptações necessárias ao seu cadastro e tramitação no SIPAC da UNIFEI, desde que seja preservada a estrutura e informações previstas na Portaria do MEC nº 608/2026.

§ 2º O memorial de que trata o inciso II do caput deverá apresentar, de forma clara e objetiva:

I - a descrição das atividades e das experiências profissionais e individuais vinculadas aos requisitos previstos no art. 19, caput, incisos I a VI; e

II - a demonstração de que o conjunto da trajetória profissional se alinha ao padrão de conhecimentos e competências que justificam o reconhecimento naquele nível.

§ 3º Não será aceita solicitação de análise prévia de nenhum documento referente ao requerimento do RSC.

§ 4º É vedada a abertura de novo requerimento de RSC quando já houver processo SIPAC em tramitação, aguardando Decisão Final (inclusive com relação a recurso interposto em caso de indeferimento).

Seção III

Da análise do requerimento (Processo SIPAC) pela CRSC-PCCTAE

Art. 27. O requerimento do RSC será submetido à CRSC-PCCTAE, que realizará:

I - análise e avaliação do processo, no prazo máximo de até 120 (cento e vinte) dias contados a partir do respectivo envio pelo servidor requerente no SIPAC, ou da data de complementação de documentação solicitada pela CRSC-PCCTAE, para fins de instrução completa do processo;

II - verificação da documentação comprobatória relativa aos critérios e requisitos específicos;

III - validação do cumprimento dos critérios e requisitos estabelecidas na legislação e nesta Norma;

IV - conferência da obtenção da pontuação mínima exigida para o nível pleiteado;

V - averiguação do número mínimo de critérios e requisitos específicos para o respectivo nível pleiteado;

VI - emissão da decisão, seja de Deferimento ou de Indeferimento da concessão do RSC-PCCTAE, com a devida fundamentação; e



VII - indicação de saldo de pontos decorrente de concessão anterior para utilização em novo pedido, se houver.

Parágrafo único. Respeitado o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), o memorial será publicado na página oficial da UNIFEI, antes da decisão de deferimento ou indeferimento da concessão do RSC-PCCTAE.

Seção IV

Dos pedidos de correção processual pela CRSC-PCCTAE

Art. 28. A CRSC-PCCTAE poderá solicitar documentação complementar ou realizar diligências que julgar necessárias para subsidiar a sua decisão.

Art. 29. O pedido de complementação, diligência, correção ou adequação da documentação pela CRSC-PCCTAE será realizado mediante emissão de documento dentro do próprio processo SIPAC do requerimento do RSC, assinado pelos titulares da CRSC-PCCTAE que tenham participado da deliberação pelo pedido de correção processual (conforme Parágrafo Único do art. 17).

Art. 30. O pedido de correção processual pela CRSC-PCCTAE deverá indicar todas as providências a serem tomadas pelo servidor requerente do RSC, para a correta instrução processual do requerimento do RSC.

Art. 31. Após inclusão e assinatura do pedido de correção processual pela CRSC-PCCTAE, o processo SIPAC deve ser encaminhado à unidade organizacional do servidor requerente, para realização das adequações/correções exigidas pela CRSC-PCCTAE.

Seção V

Da decisão final da CRSC-PCCTAE quanto ao requerimento do RSC

Art. 32. A partir da correta instrução processual e devida movimentação do processo SIPAC, a CRSC-PCCTAE analisará o requerimento do RSC (Seção III deste Capítulo), e emitirá Decisão Final, sendo obrigatoriamente de:

I - Deferimento da Concessão do RSC ao servidor requerente; ou

II - Indeferimento da Concessão do RSC ao servidor requerente.

§ 1º A Decisão Final da CRSC-PCCTAE (Deferimento ou Indeferimento da Concessão do RSC) será realizada mediante emissão de documento dentro do próprio processo SIPAC do requerimento do RSC, assinado pelos titulares da CRSC-PCCTAE que tenham participado da deliberação (conforme Parágrafo Único do art. 17), indicando os fatores objetivos determinantes que subsidiaram/fundamentaram a Decisão Final da CRSC-PCCTAE.

§ 2º O servidor requerente deverá ser notificado pela CRSC-PCCTAE, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da Decisão Final (Deferimento ou Indeferimento da Concessão do RSC).

Subseção I

Do deferimento da concessão do RSC pela CRSC-PCCTAE

Art. 33. Sendo a Decisão Final da CRSC-PCCTAE de Deferimento da concessão do RSC ao servidor requerente, o processo SIPAC (referente ao requerimento do RSC) será enviado da CRSC-PCCTAE para a Reitoria, para emissão e publicação de ato administrativo do Reitor.

§ 1º Ao deferir o RSC-PCCTAE, a CRSC-PCCTAE deverá atestar, de forma fundamentada, que o requerente possui saberes e competências diferenciados que qualificam a execução ordinária das



atribuições do cargo e contribuem para o aprimoramento de sua atuação ou dos resultados institucionais.

§ 2º Da Decisão Final da CRSC-PCCTAE de Deferimento da concessão do RSC (Art. 32, inciso I) não caberá a interposição de recurso pelo servidor requerente.

§ 3º Caso o servidor requerente do RSC discorde da análise realizada pela CRSC-PCCTAE (Seção III deste Capítulo), em termos da pontuação computada ou da documentação comprobatória aceita/recusada, deverá solicitar reavaliação da CRSC-PCCTAE.

§ 4º A CRSC-PCCTAE poderá reavaliar a pontuação computada ou o rol de documentos considerados na Decisão Final de Deferimento da concessão do RSC, desde que o servidor requerente tenha solicitado a reavaliação da CRSC-PCCTAE em até 10 (dez) dias após ser notificado da Decisão Final (§ 2º do art. 32), e antes da emissão do ato administrativo do Reitor da concessão do RSC (art. 35).

Art. 34. Os efeitos financeiros do Incentivo à Qualificação (IQ) decorrentes da concessão do RSC-PCCTAE incidirão a partir da data do deferimento pela CRSC-PCCTAE (Decisão Final da CRSC-PCCTAE de Deferimento da concessão do RSC), e não retroagirão à data de seu requerimento.

§ 1º Ultrapassado o prazo de 120 (cento e vinte) dias para análise e deliberação pela CRSC-PCCTAE, sendo deferida a concessão do RSC, a data de início dos efeitos financeiros será o 121º dia a contar do encaminhamento do requerimento à CRSC-PCCTAE com a correta instrução processual no SIPAC.

§ 2º A PROGEPE realizará os lançamentos relativos aos efeitos financeiros da concessão do RSC ao servidor requerente respeitando as datas limites estabelecidas pelo Governo Federal, bem como os prazos fixados no Calendário Administrativo da UNIFEI.

Art. 35. A Reitoria providenciará a correta emissão do ato administrativo da autoridade máxima da UNIFEI, referente à concessão do RSC ao servidor requerente, bem como a publicação do ato no Boletim Interno de Serviços (BIS) da UNIFEI.

Parágrafo único. O ato administrativo da autoridade máxima deve explicitar a data de início dos efeitos financeiros do Incentivo à Qualificação (IQ) decorrentes da concessão do RSC-PCCTAE.

Art. 36. Após a emissão e publicação do ato administrativo da autoridade máxima, a Reitoria incluirá o ato publicado no processo referente ao requerimento do RSC, e encaminhará o processo SIPAC para a PROGEPE, para as providências de lançamentos nos sistemas governamentais de administração de pessoal.

Subseção II

Do indeferimento da concessão do RSC pela CRSC-PCCTAE

Art. 37. A Decisão Final da RSC-PCCTAE poderá ser de Indeferimento da concessão do RSC (art. 32, inciso II) ao servidor requerente, ainda que atendidos os requisitos, com base nas verificações seguintes:

- I - obtenção da pontuação e atendimento da quantidade de critérios específicos e dos requisitos previstos;
- II - utilização única de cada atividade ou experiência relativa ao critério específico apresentado;
- III - comprovação documental;
- IV - cumprimento do interstício mínimo de 03 (três) anos do último RSC concedido;
- V - cumprimento do estágio probatório;
- VI - realização de atividades e experiências exclusivamente no exercício do cargo ocupado;
- VII - instrução do requerimento, conforme a documentação obrigatória exigida;



VIII - apresentação do memorial; e

IX - demonstração de desenvolvimento de saberes, competências, inovação, ampliação de responsabilidades ou obtenção de resultados institucionais relevantes.

Art. 38. Após a inclusão da Decisão Final de Indeferimento da concessão do RSC no processo SIPAC (art. 32, inciso II), a CRSC-PCCTAE encaminhará o processo à unidade organizacional do servidor requerente, para que este tenha a oportunidade de interposição de recurso.

Art. 39. O servidor requerente poderá interpor recurso à CRSC-PCCTAE, em até 30 (trinta) dias contados a contar de sua notificação da Decisão Final de Indeferimento da concessão do RSC (art. 32, § 2º), mediante a inclusão de toda a documentação que fundamente o recurso impetrado, e devolução do processo no SIPAC à CRSC-PCCTAE.

Parágrafo único. Caso seja expirado o prazo recursal previsto no caput deste artigo, depreende-se que o servidor requerente abdicou de seu direito de interpor recurso, e a unidade organizacional do servidor deverá arquivar o processo no SIPAC.

Art. 40. Após a correta interposição do recurso no processo SIPAC de requerimento do RSC pelo servidor requerente, e envio do processo à CRSC-PCCTAE, esta analisará o recurso, e emitirá a Decisão Final Após Recurso, sendo obrigatoriamente de:

I - Deferimento (Após Recurso) da Concessão do RSC ao servidor requerente; ou

II - Indeferimento (Após Recurso) da Concessão do RSC ao servidor requerente.

§ 1º A Decisão Final (Após Recurso) da CRSC-PCCTAE será realizada mediante emissão de documento dentro do próprio processo SIPAC do requerimento do RSC, assinado pelos titulares da CRSC-PCCTAE que tenham participado da deliberação (conforme Parágrafo Único do art. 17), indicando os fatores objetivos determinantes que subsidiaram/fundamentaram a Decisão Final (Após Recurso) da CRSC-PCCTAE.

§ 2º O servidor requerente deverá ser notificado pela CRSC-PCCTAE, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da Decisão Final (Após Recurso), do Deferimento ou Indeferimento da Concessão do RSC.

§ 3º Caso a CRSC-PCCTAE delibere pela Decisão Final (Após Recurso) de Deferimento da concessão do RSC (inciso I deste artigo), o processo SIPAC seguirá os trâmites cabíveis previstos na Subseção I desta Seção (Do Deferimento da Concessão do RSC pela CRSC-PCCTAE).

§ 4º Se após avaliação do recurso, a CRSC-PCCTAE ainda delibere pelo indeferimento do RSC, mediante emissão de Decisão Final (Após Recurso) de Indeferimento da concessão do RSC (inciso II deste artigo), o processo será encaminhado para apreciação do CEPEAd, na qualidade de instância deliberativa e colegiada máxima para matérias de administração de pessoal na UNIFEI.

Art. 41. Após apreciação de todo o processo do requerimento do RSC, o CEPEAd realizará as avaliações e deliberações cabíveis, e emitirá Decisão Final (Após Recurso), sendo obrigatoriamente de:

I - Deferimento (Após Recurso) da Concessão do RSC ao servidor requerente; ou

II - Indeferimento (Após Recurso) da Concessão do RSC ao servidor requerente.

§ 1º A Decisão Final do CEPEAd (Após Recurso) será realizada mediante inclusão de documento dentro do próprio processo SIPAC do requerimento do RSC, assinado pelo Presidente do CEPEAd, indicando os fatores objetivos determinantes que subsidiaram/fundamentaram a deliberação.

§ 2º Da Decisão Final do CEPEAd, não caberá pedido de reconsideração ou novo recurso no âmbito administrativo.



§ 3º Caso o CEPEAd delibere pela Decisão Final (Após Recurso) de Deferimento da concessão do RSC, o processo SIPAC seguirá os trâmites cabíveis na Subseção I desta Seção (Do Deferimento da Concessão do RSC pela CRSC-PCCTAE), para as providências cabíveis à concessão do RSC.

Art. 42. Os requerimentos de RSC indeferidos (inclusive após recurso), deverão ser arquivados no SIPAC pela unidade organizacional do servidor requerente, sendo inadmitido o aproveitamento do mesmo processo para um novo requerimento de RSC.

Parágrafo único. O servidor cujo requerimento de RSC tiver sido indeferido (inclusive após recurso), ao iniciar um novo pedido, deverá observar todos os requisitos, critérios, exigências, vedações e documentos obrigatórios para a correta instrução processual no SIPAC, evitando assim trabalhos adicionais a todas as partes envolvidas.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, o qual poderá recorrer à Rede de Colaboração do Sipec e/ou às instâncias superiores cabíveis da UNIFEI (como a Procuradoria Federal na UNIFEI, a Reitoria, ou o CEPEAd), para deliberação/decisão.

Art. 44. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação pelo CEPEAd, e sua respectiva publicação no Boletim Interno de Serviços (BIS), sendo necessária sua atualização sempre que houver mudança na legislação, ou aprimoramentos necessários decorrentes de sua operacionalização prática na rotina administrativa.

Parágrafo único. Instalada a CRSC-PCCTAE e homologado o seu Regimento Próprio, esta Resolução será revisada no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, para transferir ao Regimento o detalhamento operacional de fluxos, modelos, assinaturas e movimentações administrativas, preservando-se nesta Norma as disposições atinentes à legislação federal e às garantias processuais do servidor.

ANEXO I - REQUISITO I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE

Item	Critérios específicos	Unidade de medida	Pontos
1	Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino	Por ano ou fração acima de seis meses	3
2	Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade	Por designação	4,5
3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos	Por designação	3
4	Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e	Por designação	3



	responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial		
5	Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos	Por designação	4,5
6	Atuação em atividades de elaboração, revisão e/ou correção de provas de exame de seleção, vestibular ou concursos	Por designação	3
7	Exercício de mandato em entidade sindical da categoria	Por ano ou fração acima de seis meses	1,5
8	Participação como membro em programas ou projetos de políticas públicas externas à Instituição Federal de Ensino, desde que comprovada a obtenção de resultados institucionais relevantes	Por designação	3
9	Representação legal da Instituição Federal de Ensino junto a órgãos e entidades do Poder Público ou responsabilidade técnica junto a órgãos de fiscalização, controle e regulação	Por designação	7,5
10	Atuação técnica externa, formalmente autorizada ou reconhecida pela Instituição Federal de Ensino de lotação, em órgãos estatais ou paraestatais, escolas de governo, agências reguladoras ou organismos internacionais, com contribuição ou repercussão institucional	Por produto	4,5

ANEXO II - REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

Item	Critérios específicos	Unidade de medida	Pontos
1	Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)	Por projeto	7,5
2	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)	Por projeto	4,5
3	Participação em comissão ou conselho editorial de livros, revistas ou publicações científicas ou outras publicações acadêmicas	Por mandato	7,5
4	Participação em atividade de Cooperação Técnica Interinstitucional em projetos institucionais	Por projeto	3
5	Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão	Por designação	3
6	Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível, ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos)	Por produto	3



7	Participação em atividade de avaliação de trabalho ou atuação como jurado em eventos acadêmicos, científicos, culturais, esportivos e técnicos	Por evento	3
8	Participação em atividade institucional de produção audiovisual, artística, exposição, podcast ou outras formas de apresentação	Por projeto	3
9	Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas)	Por capacitação	1
10	Desempenho de atividade técnica especializada, formalmente reconhecida pela Instituição Federal de Ensino, com demonstração de domínio técnico diferenciado e contribuição institucional relevante na área de atuação	Por ano ou fração acima de seis meses	1
11	Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino	Por evento	1

ANEXO III - REQUISITO III - RECEBIMENTO DE PREMIAÇÃO EM EVENTO DE RECONHECIMENTO PÚBLICO POR PROJETOS IMPLEMENTADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Item	Critérios específicos	Unidade de medida	Pontos
1	Recebimento de premiação de âmbito internacional por projeto implementado na administração pública	Por prêmio	20
2	Recebimento de premiação de âmbito nacional por projeto implementado na administração pública	Por prêmio	15
3	Recebimento de premiação de âmbito local ou institucional, formalmente instituído, por projeto implementado na administração pública	Por prêmio	7,5

ANEXO IV - REQUISITO IV - DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS

Item	Critérios específicos	Unidade de medida	Pontos
1	Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública	Por sistema	4,5



2	Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação	Por designação	3
3	Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos	Por designação	4,5
4	Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades	Por ano ou fração acima de seis meses	3
5	Participação em atividades de apoio técnico especializado em políticas, programas e ações de promoção na área de saúde humana, animal e ambiente, de acessibilidade ou diversidade, de interesse institucional	Por ano ou fração acima de seis meses	3
6	Atuação tecnicamente qualificada em ambientes ou processos que demandem condições especiais de segurança, cuidado ou conformidade com requisitos legais e regulatórios, desde que não receba adicional de periculosidade ou insalubridade em razão das mesmas condições	Por ano ou fração acima de seis meses	3
7	Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo	Por designação	3
8	Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração	Por ano ou fração acima de seis meses	4,5

ANEXO V - REQUISITO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ACESSORAMENTO INSTITUCIONAL

Item	Critérios específicos	Unidade de medida	Pontos
1	Exercício de cargo de direção (CD-02) ou equivalente	Por ano ou fração acima de seis meses	9 como titular e 4,5 como substituto
2	Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente	Por ano ou fração acima de seis meses	7,5 como titular e 3 como substituto
3	Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente	Por ano ou fração acima de seis meses	4,5 como titular e 1,5 como substituto
4	Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente	Por ano ou fração acima de seis meses	3 como titular e 1 como substituto

**ANEXO VI - REQUISITO VI - PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO**

Item	Critérios específicos	Unidade de medida	Pontos
1	Carta patente relacionada aos interesses institucionais	Por patente	30
2	Participação relevante no desenvolvimento de protótipos, depósitos e/ou registros de propriedade intelectual ou privilégio de invenção relacionada aos interesses institucionais	Por projeto	25
3	Participação em transferência de tecnologia, licenciamento ou exploração de ativo tecnológico, como autor ou inventor relacionada aos interesses institucionais	Por produto	20
4	Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação - IQ	Por curso	15
5	Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional	Por produto	15
6	Atuação em atividade de liderança ou vice-liderança de grupo de pesquisa ou extensão registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional	Por grupo de pesquisa	7,5
7	Participação como membro em grupo de pesquisa devidamente registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional	Por projeto	3
8	Aprovação de projeto para a captação de recursos para a Instituição Federal de Ensino	Por projeto	7,5
9	Publicação ou organização de livro relacionado aos interesses institucionais (com ISBN e Conselho Editorial)	Por produto	20
10	Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais	Por publicação	7,5
11	Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos	Por produto	4,5
12	Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento	Por produto	4,5
13	Avaliação do projeto de ensino e/ou pesquisa e/ou extensão e/ou inovação	Por projeto	4,5
14	Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador)	Por evento	3
15	Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa	Por curso	4,5



	estruturada de interesse institucional, prevista em plano ou programa de desenvolvimento de pessoas		
16	Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional	Por evento	3,5
17	Exercício de atividade de coorientação de trabalho de conclusão de curso em diferentes modalidades de ensino	Por evento	4,5
18	Autoria de obra artística ou cultural registrada com contribuição ou repercussão institucional comprovada	Por produto	3
19	Atuação institucional no enfrentamento de situações de surto, epidemia e pandemia	Por mês	1

ANEXO VII - FORMULÁRIO PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSO DE REQUERIMENTO DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (RSC-PCCTAE)**1- Identificação do Servidor**

Nome	
SIAPE	
Cargo	
Data de ingresso em Instituição de Ensino Superior	
Nível de Classificação	A () B () C () D () E ()
Lotação	
Função/Encargo (se houver)	
Telefone/E-mail	

2 - Informações do Requerimento

Nível de RSC pretendido	() RSC-I () RSC-II () RSC-III () RSC-IV () RSC-V () RSC-VI
Pontuação mínima necessária	
Pontuação total apresentada	
Quantidade de critérios específicos utilizados	
Pontuação total excedente (banco de pontos)	
Saldo de pontuação de concessão anterior	
Número do processo relativo à concessão anterior do RSC-PCCTAE (se houver)	

3. Descrição das Atividades por Requisito Legal.

(Organize os itens de acordo com a sua trajetória, contexto de atuação, principais funções e síntese das contribuições institucionais e conforme os requisitos do art. 3º, incisos I a VI, do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, vinculando cada atividade ao número correspondente aos critérios específicos.)

**Critério I - Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares**

Nº do Item	Critério específico	Unidade de Medida	Pontuação	Pontuação obtida (Pontuação x unidade de medida)	Documentos comprobatórios (anexar ao processo de requerimento do RSC-PCCTAE)
Subtotal					

Critério II - Projetos institucionais, gestão, ensino, pesquisa, extensão, inovação ou assistência

Nº do Item	Critério específico	Unidade de Medida	Pontuação	Pontuação obtida (Pontuação x unidade de medida)	Documentos comprobatórios (anexar ao processo de requerimento do RSC-PCCTAE)
Subtotal					

Critério III - Premiações e reconhecimentos públicos

Nº do Item	Critério específico	Unidade de Medida	Pontuação	Pontuação obtida (Pontuação x unidade de medida)	Documentos comprobatórios (anexar ao processo de requerimento do RSC-PCCTAE)
Subtotal					

Critério IV - Responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas

Nº do Item	Critério específico	Unidade de Medida	Pontuação	Pontuação obtida (Pontuação x unidade de medida)	Documentos comprobatórios (anexar ao processo de requerimento do RSC-PCCTAE)
Subtotal					

Critério V - Funções ou cargos de direção e assessoramento institucional

Nº do Item	Critério específico	Unidade de Medida	Pontuação	Pontuação obtida (Pontuação x unidade de medida)	Documentos comprobatórios (anexar ao processo de requerimento do RSC-PCCTAE)



Subtotal					
Critério VI - Produção, prospecção e difusão de conhecimento					
Nº do Item	Critério específico	Unidade de Medida	Pontuação	Pontuação obtida (Pontuação x unidade de medida)	Documentos comprobatórios (anexar ao processo de requerimento do RSC-PCCTAE)
Subtotal					
(Critério I + Critério II + Critério III + Critério IV + Critério V + Critério VI) TOTAL					

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

4 - Declaração de Conformidade Legal

Declaro, para os fins previstos no Decreto regulamentador do RSC-PCCTAE, que:

I - Todos os fatos apresentados ocorreram no exercício do cargo;

II - Nenhuma atividade aqui declarada foi utilizada em requerimentos anteriores;

III - Toda a documentação anexada é autêntica e comprova integralmente as atividades apresentadas;
e

IV - Tenho ciência de que informações falsas implicam responsabilidade administrativa, civil e penal.

Data ____ / ____ / ____ (Assinatura eletrônica SIPAC ou Gov.Br do servidor requerente)

CÂMARA SUPERIOR DE GRADUAÇÃO

DECISÃO AD REFERENDUM Nº 12, DE 23 DE JULHO DE 2026

O Presidente da Câmara Superior de Graduação, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 2.568, de 20 de dezembro de 2024, publicada no DOU de 23 de dezembro de 2024, **DECIDE:**

1. APROVAR, *Ad Referendum* da Câmara Superior de Graduação, o convênio para concessão de estágios (obrigatórios e não obrigatórios) entre a Universidade Federal de Itajubá / UNIFEI e a Empresa Diana Bioenergia Avanhandava S.A. - CNPJ 45.902.707/0001-21.

A presente decisão *ad referendum* será incorporada ao processo eletrônico 23088.018890 / 2026 - 36, que será encaminhado, a posteriori, à Coordenação de Convênios, Estágios e Acompanhamento do Egresso para providências que se fizerem necessárias.



3 - REITORIA

PORTARIA Nº 1.848, DE 27 DE JULHO DE 2026

A Reitora em exercício da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, considerando o disposto no art. 93 da Lei nº 8.112/1990, regulamentado pelo Decreto nº 10.835/2021, bem como o disposto no inciso III do art. 8º da Lei Complementar nº 75/1993, e, ainda, em atendimento ao Ofício nº 1.327/2026/PGJ/MPDFT e considerando o informado pelo Instituto de Física e Química por meio do despacho nº 3205/2026 - IFQ, de 6 de julho de 2026, **RESOLVE:**

Art. 1º PRORROGAR a requisição da servidora MILADY RENATA APOLINARIO DA SILVA, disponibilizada na Portaria nº 1.396, de 1º de agosto de 2024, publicada no DOU nº 148, de 2 de agosto de 2024, seção 2, página 32 e prorrogada pela Portaria nº 2.168, de 30 de julho de 2025, publicada no DOU nº 144, de 1º de agosto de 2025, seção 2, página 36, pelo período de 6 de agosto de 2026 a 5 de agosto de 2027.

Art. 2º TORNAR sem efeito a Portaria nº 1.824, de 24 de julho de 2026, publicada no DOU nº 139, de 27 de julho de 2026, Seção 2, pág. 31.

PORTARIA Nº 1.887, DE 30 DE JULHO DE 2026

A Reitora em exercício da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 357/2026-PROGEPE de 29 de julho de 2026, **RESOLVE:**

Art. 1º DESIGNAR os membros para comporem a Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC):

Indicados pela Comissão Interna de Supervisão (CIS):

Titulares:

- 1º Titular - Lauren Caroline Lima Costa Ribeiro - SIAPE 1861283 - Nível D - Assistente em Administração - Campus de Itajubá; (indicado pela PROGEPE em razão dos impedimentos apontados quanto à indicação da CIS e em observância ao art. 43 da Resolução nº 7/2026 - CEPEAd)
- 2º Titular - Renata Cristina da Silva - SIAPE 1410698 - Nível D - Técnico de Laboratório/Área - Campus de Itabira
- 3º Titular - Taisa Corrêa - SIAPE 2158089 - Nível D - Assistente em Administração - Campus de Itajubá

Suplentes:

- 1º Suplente - Aliny Cristina dos Santos - SIAPE 1672246 - Nível D - Assistente em Administração - Campus de Itajubá
- 2º Suplente - Vera Lucia Braga da Silva - SIAPE 980773 - Nível C - Contínuo - Campus de Itajubá
- 3º Suplente - Pollyana dos Reis Mendes Marciano - SIAPE 2222372 - Nível D - Assistente em Administração - Campus de Itajubá



Indicados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE):

Titulares:

- 1º Titular - Leandra Dias Pinto Martins - SIAPE 3932761 - Nível E - Administradora - Campus de Itajubá
- 2º Titular - Érika Aparecida Silva Oliveira - SIAPE 1672649 - Nível D - Assistente em Administração - Campus de Itajubá
- 3º Titular - Marcela Silva Duarte - SIAPE 2384939 - Nível C - Auxiliar em Enfermagem - Campus de Itabira

Suplentes:

- 1º Suplente - Cátia Emiliania Paes - SIAPE 1672425 - Nível E - Administradora - Campus de Itajubá
- 2º Suplente - Natacha Maria de Carvalho Silva - SIAPE 1549757 - Nível D - Assistente em Administração - Campus de Itajubá
- 3º Suplente Aline Simões de Souza Junqueira - SIAPE 2384168 - Nível C - Auxiliar em Enfermagem - Campus de Itajubá

Indicados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração - CEPEAd:

Titulares:

- 1º Titular - Athos Moisés Lopes Silva - SIAPE 2264274 - Nível C - Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto - Campus de Itabira
- 2º Titular - Eduarda Carvalho Pinto Coelho - SIAPE 2772654 - Nível E - Economista - Campus de Itabira
- 3º Titular - Cleide Beatriz Gomes dos Reis - SIAPE 1646266 - Nível E - Pedagoga - Campus de Itabira

Suplentes:

- 1º Suplente - Alane de Figueiredo Andrade Ribeiro - SIAPE 1775354 - Nível E - Analista de Tecnologia da Informação - Campus de Itabira
- 2º Suplente - Márcia das Dores Evangelista - SIAPE 2116859 - Nível E - Assistente Social - Campus de Itabira
- 3º Suplente - José Vitor Gomes - SIAPE 1832631 - Nível D - Técnico em Eletromecânica - Campus de Itajubá

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação do Boletim Interno de Serviços (BIS).

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1.862, DE 28 DE JULHO DE 2026

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 113, de 8 de janeiro de 2025, publicada no DOU de 9 de janeiro de 2025 e o Memorando Eletrônico nº 201/2026 - PRG, de 16 de julho de 2026, **RESOLVE**:

Art. 1º DISPENSAR, a partir de 3 de agosto de 2026, a servidora RENATA SANTANA NEPOMUCENO, matrícula SIAPE nº 1642796, da função de Assessora de Registro Acadêmico do *Campus* de Itabira. Código: FG-1.



Art. 2º DESIGNAR, a partir de 3 de agosto de 2026, a servidora CAMILA EVANGELISTA DIONISIO DUARTE, matrícula SIAPE nº 1781338, para exercer a função de Assessora de Registro Acadêmico do *Campus* de Itabira. Código: FG-1.

PORTARIA Nº 1.871, DE 28 DE JULHO DE 2026

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 113, de 8 de janeiro de 2025, publicada no DOU de 9 de janeiro de 2025, **RESOLVE**:

Art. 1º DISPENSAR, a partir de 21 de julho de 2026, a servidora ADRIANA CRISTINE SILVA CORREA, matrícula SIAPE nº 1495207, da função de substituta da Secretária Administrativa da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas em seus afastamentos e impedimentos legais.

PORTARIA Nº 1.873, DE 28 DE JULHO DE 2026

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 113, de 8 de janeiro de 2025, publicada no DOU de 9 de janeiro de 2025, **RESOLVE**:

Art. 1º DESIGNAR, a partir de 28 de julho de 2026, a servidora ADRIANA CRISTINE SILVA CORREA, matrícula SIAPE nº 1495207, para exercer a função de substituta da Secretária Administrativa da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas em seus afastamentos e impedimentos legais.

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 1.883, DE 29 DE JULHO DE 2026

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor da UNIFEI, por meio da Portaria nº 2.586, de 20/12/2024, publicada no DOU de 23/12/2024, **RESOLVE**:

LOTAR o servidor PAULO HENRIQUE FERNANDES FONSECA no Instituto de Ciências Tecnológicas - ICT do *Campus* de Itabira, a partir de 29/07/2026.



5 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS

PORTARIA Nº 1.847, DE 27 DE JULHO DE 2026

A Diretora de Compras e Contratos da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Art. 120, III do Regimento da Administração Central da UNIFEI, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 71/2026 ?IESTI, de 23/07/2026, **RESOLVE:**

DESIGNAR Equipe de Fiscalização (IESTI) para incluir INSTRUMENTOS DE COBRANÇA no sistema COMPRASNET em CONTRATO TIPO EMPENHO o seguinte servidor:

Servidor: LUIZ GONZAGA CAMPOS JÚNIOR - SIAPE: 1892269

Função: Responsável por Serviços

PORTARIA Nº 1.855, DE 28 DE JULHO DE 2026

A Diretora de Compras e Contratos da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 636/2025-RT, de 27/02/2025, publicada no DOU de 28/02/2025, e de acordo com o que constam nos Memorandos Eletrônicos nº 12/2026 e 13//2026 da COAcessi, de 30 de junho de 2026 e Memorando Eletrônico nº 69/2026 - PRPG, de 27 julho de 2026, **resolve:**

DESIGNAR para a Equipe de Planejamento da Contratação **COAcessi e PRPG** as seguintes servidoras:

Servidora: ANA CAROLINA SALES OLIVEIRA - SIAPE: 2046494

Função: Integrante requisitante COAcessi

Servidora: VALÉRIA COSTA SANTANA - SIAPE: 2995690

Função: Integrante requisitante COAcessi

Servidora: CÁSSIA CRISTINA VIEIRA DE SOUZA FERREIRA - SIAPE: 2955624

Função: Integrante requisitante PRPG

Servidora: MARIELLE RUFINO GONCALVES - SIAPE: 2384362 –

Função: Integrante administrativo (compras)

"Objeto 1 - COAcessi: Contratação de serviços de Psicopedagogia na área educacional".

"Objeto 2 - COAcessi: Contratação de serviços de Tradução e Interpretação de Libras/Língua Portuguesa".

"Objeto 3 - PRPG: Contratação de serviços de tradução, adaptação, versão e revisão de artigos científicos e textos acadêmicos"



Esta solicitação atende o disposto no Art. 21, Incisos I "d" e III da Instrução Normativa SEGES nº 5/2017, de 26 de maio de 2017.

PORTARIA Nº 1.865, DE 28 DE JULHO DE 2026

A Diretora de Compras e Contratos da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 120, III do Regimento da Administração Central da UNIFEI, conforme consta no Memorando eletrônico nº 184/2026-PRG, de 3 de julho de 2026, **RESOLVE:**

DESIGNAR para a Equipe de Fiscalização do Contrato o(s) seguinte(s) servidor(es):

Servidor: RODRIGO SILVA LIMA - SIAPE: 1714833

Função: Gestão de Execução

Servidora: ADINELE GOMES GUIMARÃES - SIAPE: 1651845

Função: Gestão de Execução – Substituto

Servidor: ALAN BENDASOLI PAVAN - SIAPE: 1817389

Função: Fiscal Técnico

Servidor: DORVALINO SANDRO DOS REIS - SIAPE: 1641664

Função: Fiscal Técnico – Substituto

Contrato: 031/2026

Processo: 23088.010590/2026-17

Dispensa de Licitação nº: 422/2026

Objeto: LICENÇA INSTITUCIONAL DE USO ANUAL DO SOFTWARE “WOLFRAM MATHEMATICA”.

6 - PRÓ-REITORIA DE APOIO À PERMANÊNCIA ESTUDANTIL

PORTARIA Nº 1.863, DE 28 DE JULHO DE 2026

A Pró-reitora de Apoio à Permanência Estudantil da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 12, parágrafo único, do Regimento Geral da UNIFEI, **RESOLVE:**

Art. 1º DESIGNAR a servidora MARIA FREIRE DA COSTA, matrícula SIAPE nº 1796574, para exercer a função de substituta da Diretora da Diretoria de Apoio Psicológico, Pedagógico e Equidade - DAPPE.

**PORTARIA Nº 1.864, DE 28 DE JULHO DE 2026**

A Pró-reitora de Apoio à Permanência Estudantil da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 12, parágrafo único, do Regimento Geral da UNIFEI, **RESOLVE:**

Art. 1º DESIGNAR a servidora FLÁVIA LUDOVICO DE MATOS, matrícula SIAPE nº 11358073, para exercer a função de substituta da Coordenadora da Coordenação de Apoio Psicológico e Pedagógico - COAPP.

7 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

PORTARIA Nº 1.854, DE 28 DE JULHO DE 2026.

O Pró-Reitor Adjunto de Extensão da Universidade Federal de Itajubá - PROEX, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais e, em conformidade com o Parecer Nº 00119/2026/GAB/PFUNIFEI/PGF/AGU, **RESOLVE:**

DESIGNAR os servidores abaixo relacionados como pareceristas da Comissão Avaliadora para o Edital nº 05/2026/UNIFEI/PROEX - Chamada Pública para seleção de interessados em participar da Feira Artes & Ofício da UNIFEI.

- Diretoria de Cultura e Extensão Social:
Laércio Carlos Ribeiro dos Santos

- Coordenação de Arte e Cultura:
Flávia Fernanda Carvalho da Motta

- Coordenação de Extensão Social:
Káthia Rebecca Gomes Marciano

A Comissão deverá emitir parecer em planilha de pontuação até o dia 21 de agosto de 2026.

8 - PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

PORTARIA Nº 1.881, DE 29 DE JULHO DE 2026

O Pró-Reitor de Graduação da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 2.568, de 20 de dezembro de 2024, publicada no DOU de 23 de dezembro de 2024, resolve:

Art. 1º DESIGNAR, a partir de **01/08/2026**, com duração até **31/07/2028**, os membros abaixo para comporem o **Colegiado de Articulação da Formação Docente (CAFD)**:



Representação	Titular	Suplente
Pró-Reitoria de Graduação (PRG)	Cibele Faria Cunha	-
Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PRPG)	Anne Noelle Silve (Coordenação administrativa dos cursos lato sensu)	Anna Carolina de Siqueira Ferreira (Coordenação administrativa dos cursos stricto sensu)
Pró-Reitoria de Extensão (PROEX)	Ana Paula Ribeiro Carvalho (Diretoria de Extensão Tecnológica)	Carolina Rezende Pinto Narciso
Programa de Pós-Graduação em Educação em Ciências (PPGEC)	Jane Raquel Silva de Oliveira (Coordenadora PPGEC)	-
Centro de Educação (CEDUC)	Alessandra Rodrigues (Diretora CEDUC)	Cibele Moreira Monteiro
Curso de Química Licenciatura (QLI)	Evandro Fortes Rozentaliski (Colegiado QLI)	Wanderson Rodrigues Morais (NDE QLI)
Curso de Matemática Licenciatura (MLI)	Eliane Matesco Cristovão (Colegiado MLI)	Mariana Feiteiro Cavalari (Colegiado MLI)
Curso de Ciências Biológicas Licenciatura (BLI)	Yalin Brizola Yared (Colegiado BLI)	Simone Policena Rosa (Colegiado BLI)
Curso de Física Licenciatura (FLI) - Presencial	João Ricardo Neves da Silva (Colegiado FLI)	Danielle Aparecida dos Reis (Colegiado FLI)
Curso de Física Licenciatura (FLI) - EaD	Gabriel Flores Hidalgo (Colegiado FLI)	Fabio Nakagomi (Colegiado FLI)
Programa Institucional - Programa de Educação Tutorial (PET)	Adhimar Flávio Oliveira (Tutor PET)	Agenor Pina da Silva (Tutor PET)
Programa Institucional - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência (PIBID)	Paloma Alinne Alves Rodrigues (Coordenadora Institucional PIBID)	Andreia Arantes Borges (Coordenadora de Área PIBID)
Programa Institucional - Universidade Aberta do Brasil (UAB)	Márcia de Souza Luz Freitas (Coordenadora Geral UAB)	Paulo Cezar Nunes Junior (Coordenador Adjunto UAB)
Programa Institucional - Rede de IES Mineiras para a Formação de Professores da Educação Básica	Mayra da Silva Cutruneo Ceschini (Representante da UNIFEI na Rede Mineira de Formação de Professores da Educação Básica)	-
Discente dos Cursos de Licenciatura	Laís Moraes Giovaneli (Matrícula 2025009814)	Rayan Neves Dias (Matrícula 2023002734)
Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (SRE)	Valéria do Carmo Bento Borges	Selma de Fátima Fernandes



Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no BIS.

9 - DIRETORIA DO CAMPUS DE ITABIRA

COORDENAÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS DO CAMPUS DE ITABIRA

PORTARIA Nº 1.876, DE 29 DE JULHO DE 2026

A Coordenadora de Compras e Contratos do Campus de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 191/2025, de 15/01/2025, publicada no D.O.U. de 17/01/2025, de acordo como que consta no Memorando Eletrônico nº 14/2026 - CSGT-CI, de 11/06/2026, **RESOLVE:**

Art. 1º DISPENSAR a equipe de planejamento referente a "aquisição de veículo para a frota do Campus "Theodomiro Carneiro Santiago"- Itabira da Unifei, composta pelos servidores:

- Marco Aurelio de Almeida - SIPAE: 1210911
- Oséias Martins Gonçalves - SIAPE: 1271229
- Alexandre Santos da Costa – SIAPE: 1820560.

Art. 2º Esta portaria REVOGA a Portaria Nº 2669 / 2025 - CCC-CI, de 18 de setembro de 2025.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Interno de Serviços (BIS).