



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPESSOAS 03/2026, DE 30 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre orientações e procedimentos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências aos servidores ocupantes dos cargos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (RSC-PCCTAE), no âmbito da Universidade Federal de Goiás (UFG).

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Goiás (Propessoas/UFG), no uso de suas atribuições, considerando a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, a Lei nº 15.367, de 30 de março de 2026, o Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, a Portaria MEC nº 608, de 7 de julho de 2026, a Portaria nº 4535 de 17 de julho de 2026 da Universidade Federal de Goiás, e tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 23070.038253/2026-75, resolve:

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Objeto e Âmbito de Aplicação

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece orientações e procedimentos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências aos servidores ocupantes dos cargos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (RSC-PCCTAE), no âmbito da Universidade Federal de Goiás (UFG).

Parágrafo único. O RSC-PCCTAE será concedido exclusivamente a servidor ativo em efetivo exercício, incluído o servidor requisitado, movimentado para composição de força de trabalho ou cedido.

Art. 2º O RSC-PCCTAE consiste no reconhecimento formal dos saberes e competências desenvolvidas pelo servidor Técnico-Administrativo em Educação a partir de sua experiência individual e profissional, na dinâmica de ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. O RSC-PCCTAE destina-se exclusivamente à percepção do Incentivo à Qualificação (IQ), constituindo modalidade alternativa à comprovação por titulação formal, dependendo de análise e deliberação pela comissão competente, na forma desta Instrução Normativa.

Conceitos e Definições

Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC): mecanismo de reconhecimento do saber não instituído dos servidores ativos ao longo da trajetória profissional e individual no exercício do cargo;

I - Incentivo à Qualificação (IQ): retribuição financeira concedida ao servidor em razão da qualificação formal superior à exigida para o cargo ou do reconhecimento de saberes e competências na forma desta Instrução Normativa;

II - Memorial Descritivo: documento contendo relato da trajetória profissional e individual

do servidor, das atividades realizadas e das competências desenvolvidas ao longo da carreira;

III - Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC-PCCTAE): instância colegiada responsável pela apreciação do memorial e avaliação dos requerimentos de RSC-PCCTAE;

IV - Rol de Saberes: conjunto de atividades passíveis de pontuação para fins de concessão do RSC-PCCTAE, constantes dos Anexos I a VI;

V - Nível de RSC: classificação correspondente à faixa de reconhecimento concedida ao servidor conforme o grau de complexidade, experiência, qualificação e saberes comprovados ao longo da trajetória profissional e individual;

VI - Servidor ativo: pessoa legalmente investida em cargo público integrante do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE) que se encontra em efetivo exercício de suas atribuições;

VII - Protocolo: registro do encaminhamento à CRSC-PCCTAE do processo administrativo eletrônico no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

CAPÍTULO II

DOS NÍVEIS DO RSC-PCCTAE

Níveis de Pontuação

Art. 4º O RSC-PCCTAE será concedido em 6 (seis) níveis, denominados RSC I a RSC VI, em ordem crescente de complexidade, observados os seguintes requisitos mínimos de pontuação e número de critérios do Rol de Saberes e Competências:

I - RSC-PCCTAE I: mínimo de dez pontos;

II - RSC-PCCTAE II: mínimo de quinze pontos e de dois critérios específicos;

III - RSC-PCCTAE III: mínimo de vinte e cinco pontos e de dois critérios específicos;

IV - RSC-PCCTAE IV: mínimo de trinta pontos e de três critérios específicos, sendo pelo menos um deles referente aos requisitos previstos no art. 7º, incisos II, IV, V ou VI;

V - RSC-PCCTAE V: mínimo de cinquenta e dois pontos e de cinco critérios específicos, sendo pelo menos um deles referente aos requisitos previstos no art. 7º, incisos IV, V ou VI; e

VI - RSC-PCCTAE VI: mínimo de setenta e cinco pontos e de sete critérios específicos, sendo pelo menos um deles referente aos requisitos previstos no art. 7º, inciso VI.

§ 1º Cada atividade realizada pelo servidor somente poderá ser considerada uma única vez, vedada a sua utilização simultânea para o atendimento de mais de um critério específico, prevalecido, em caso de sobreposição, o enquadramento estabelecido mediante avaliação fundamentada da CRSC-PCCTAE.

§ 2º A pontuação reconhecida terá caráter cumulativo para fins de concessão do RSC-PCCTAE em nível subsequente, podendo o saldo remanescente ser utilizado em novos requerimentos de RSC-PCCTAE.

§ 3º Não serão pontuadas atividades e experiências que representam exclusivamente o desempenho ordinário das atribuições legais do cargo, sem demonstração de desenvolvimento de saberes, competências, inovação, responsabilidade ampliada ou resultados institucionais relevantes, conforme os critérios do art. 7º.

Art. 5º A concessão de que trata o art. 4º observará o limite máximo de até 75% (setenta e cinco por cento) do total de servidores integrantes do PCCTAE, condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. O acompanhamento do limite de que trata o *caput* observará as diretrizes e orientações expedidas pelo Ministério da Educação.

Art. 6º A concessão do RSC-PCCTAE permitirá a percepção do Incentivo à Qualificação com base em percentual incidente sobre o padrão de vencimento básico do servidor, observadas as seguintes escalas:

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*, 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, Incentivo à Qualificação de 75% (setenta e cinco por cento) do valor do vencimento básico.

Parágrafo único. O RSC-PCCTAE não substitui a titulação acadêmica formal, constituindo modalidade alternativa de reconhecimento baseada na experiência profissional.

CAPÍTULO III

DOS REQUISITOS

Requisitos Gerais

Art. 7º A concessão do RSC-PCCTAE fica condicionada à comprovação, pelos titulares dos cargos, observado o respectivo nível de complexidade e perfis de reconhecimento das experiências individuais e profissionais, do cumprimento de, no mínimo:

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.

Elegibilidade

Art. 8º Poderá requerer o RSC-PCCTAE o servidor Técnico-Administrativo em Educação da UFG que atender, simultaneamente, aos seguintes requisitos:

I - ser servidor ativo, em exercício, ocupante de cargo integrante do PCCTAE, nos termos da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;

II - ter concluído o estágio probatório;

III - ter cumprido o interstício mínimo de 3 (três) anos desde a última concessão de RSC-PCCTAE, quando houver;

IV - ter desenvolvido as atividades e experiências apresentadas no exercício do cargo efetivo;

V - não ter utilizado os mesmos fatos, atividades ou experiências em requerimentos anteriores, sendo vedada a duplicidade de pontuação;

VI - comprovar a pontuação mínima estabelecida para o nível pleiteado, conforme anexos desta Instrução Normativa;

VII - comprovar o número mínimo de critérios específicos exigidos para o nível pleiteado; e

VIII - atender aos critérios adicionais obrigatórios definidos em regulamento.

Parágrafo único. As atividades e experiências realizadas durante o estágio probatório poderão ser computadas para fins de pontuação, desde que tenham sido desempenhadas no exercício do cargo.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO AVALIADORA

Instituição e Composição

Art. 9º Fica instituída a Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências - CRSC-PCCTAE/UFG, instância colegiada responsável pela apreciação dos memoriais e pela avaliação dos requerimentos de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), no âmbito da Universidade Federal de Goiás.

§ 1º A CRSC-PCCTAE/UFG será composta por no mínimo três e no máximo nove membros titulares e seus respectivos suplentes, todos servidores públicos federais estáveis e integrantes da carreira do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE, observando:

I - representantes indicados pelo Conselho Universitário da UFG (Consuni);

II - representantes indicados pela Comissão Interna de Supervisão (CIS);

III - representantes indicados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Propessoas);

IV - garantia de composição paritária entre os segmentos indicados;

V - observância de critérios de estabilidade funcional dos membros designados; e

VI - proporcionalidade em relação ao quantitativo de servidores integrantes do PCCTAE na UFG.

§ 2º O mandato dos membros será de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período.

§ 3º Na impossibilidade de indicação paritária por qualquer dos segmentos, os demais membros serão indicados pelo Consuni/UFG.

§ 4º Os membros da CRSC-PCCTAE deverão declarar impedimento ou suspeição nos casos previstos na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, abstendo-se de atuar nos processos em que houver conflito de interesse.

§ 5º A atuação na CRSC-PCCTAE não enseja qualquer remuneração, sendo considerada prestação de relevante serviço público.

§ 6º A CRSC-PCCTAE elegerá, entre seus membros titulares, um Presidente e um Vice-Presidente.

§ 7º Nas ausências, afastamentos ou impedimentos do Presidente, este será substituído pelo Vice-Presidente.

§ 8º Nas ausências, afastamentos ou impedimentos do membro titular, este será substituído pelo respectivo suplente.

§ 9º Ocorrendo vacância do cargo de membro titular antes do término do mandato, o respectivo suplente assumirá a titularidade pelo período remanescente.

§ 10. Na impossibilidade de atuação do suplente ou na inexistência de suplente para a vaga, será realizada nova indicação pelo segmento responsável pela indicação do membro substituído, para complementação do mandato em curso, observada a composição paritária da CRSC-PCCTAE.

§ 11. A substituição e a designação de novos membros serão formalizadas por ato da autoridade máxima da UFG.

§ 12. A instituição e a atuação da CRSC-PCCTAE poderão ser organizadas de forma descentralizada por *campi* ou unidades administrativas, conforme a complexidade e a necessidade da UFG.

Competências

Art. 10. Compete à CRSC-PCCTAE/UFG:

I - estabelecer fluxos e procedimentos internos para a concessão do RSC-PCCTAE, por meio de regimento próprio aprovado pela Reitoria;

II - realizar a análise de mérito dos memoriais apresentados;

III - verificar a documentação comprobatória apresentada pelos servidores, relativa aos requisitos previstos no art. 7º, bem como sua correspondência com as atividades descritas no memorial;

IV - deferir ou indeferir o pedido, mediante decisão fundamentada em critérios objetivos;

V - zelar pelo cumprimento dos prazos, critérios e procedimentos previstos na legislação e nesta Instrução Normativa;

VI - registrar e consolidar as informações necessárias ao acompanhamento e controle dos processos;

VII - fazer publicar o memorial descritivo no site da UFG, com a proteção dos dados pessoais do servidor, antes da deliberação final; e

VIII - solicitar, quando necessário, complementação de documentos ou esclarecimentos ao servidor.

Art. 11. A organização dos fluxos internos de funcionamento, os ritos processuais e os cronogramas de análise das solicitações do RSC-PCCTAE serão definidos em regimento próprio pela CRSC-PCCTAE, devidamente homologado pela autoridade máxima da instituição federal de ensino.

§ 1º O quórum de reunião da CRSC-PCCTAE será de maioria simples e o quórum de deliberação será de dois terços de seus membros.

§ 2º As reuniões da CRSC-PCCTAE poderão ocorrer de forma presencial ou por videoconferência.

§ 3º As deliberações da CRSC-PCCTAE serão registradas em ata de reunião.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO

Requerimento

Art. 12. O requerimento do RSC-PCCTAE deverá ser realizado por meio de processo administrativo eletrônico a ser encaminhado à CRSC-PCCTAE/UFG, contendo:

I - formulário padrão, contendo 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 as atividades e experiências ocorreram e que os pontos não foram utilizados em concessões anteriores;

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

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 processo deverá ser aberto pelo servidor no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), utilizando o tipo de processo "Gestão de Pessoas: RSC-PCCTAE", devendo ser instruído com o formulário de requerimento, disponível no SEI, e com os documentos previstos nos §§ 2º e 3º deste artigo, e, posteriormente, encaminhado à CRSC-PCCTAE/UFG.

§ 2º Antes da autuação do processo administrativo eletrônico, o servidor deverá utilizar a ferramenta eletrônica Assistente RSC-PCCTAE/UFG, disponível no endereço eletrônico [<https://calculadora-rsc.ufg.br/>], preencher as informações relativas ao pedido e gerar o memorial descritivo.

§ 3º O memorial descritivo gerado pela ferramenta eletrônica deverá ser editado, assinado e anexado ao processo administrativo eletrônico, juntamente com os demais documentos exigidos nesta Instrução Normativa.

§ 4º A pontuação obtida por meio da ferramenta eletrônica possui caráter meramente estimativo e não vincula a decisão da CRSC-PCCTAE, à qual compete a apreciação do pedido.

§ 5º Cumpre ao servidor requerente providenciar a juntada de toda a documentação necessária antes de submeter o processo à análise.

§ 6º O servidor poderá protocolar o pedido de RSC-PCCTAE a partir do dia 31 de Julho de 2026.

Art. 13. O memorial descritivo deverá apresentar, de forma clara e objetiva, a descrição das atividades e das experiências profissionais e individuais vinculadas aos requisitos previstos no art. 7º, *caput*, incisos I a VI, e a demonstração de que o conjunto da trajetória profissional se alinha ao padrão de conhecimentos e competências que justificam o reconhecimento naquele nível.

Art. 14. Compete ao servidor requerente:

- I - manter atualizados seus dados funcionais junto à UFG;
- II - apresentar documentação autêntica e compatível com as atividades e experiências declaradas;
- III - acompanhar a tramitação do requerimento no Sistema Eletrônico de Informações (SEI); e
- IV - atender às diligências solicitadas pela CRSC-PCCTAE no prazo estabelecido.

Da Ordem de Análise dos Requerimentos

Art. 15. Os requerimentos de RSC-PCCTAE serão analisados pela CRSC-PCCTAE/UFG observada a ordem cronológica de protocolo, ressalvadas as hipóteses de prioridade que serão definidas no Regimento da Comissão.

Comprovação Documental

Art. 16. A concessão do RSC-PCCTAE dependerá da comprovação documental, pelo servidor titular do cargo, do atendimento aos critérios previstos no art. 7º.

§ 1º Para fins de comprovação dos critérios estabelecidos nos Anexos I a VI, serão considerados documentos válidos:

I - portarias, resoluções ou atos de designação ou nomeação editados por Instituição Federal de Ensino;

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; e

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; e

VI - outros documentos de natureza institucional, nos termos estabelecidos em ato do Ministério da Educação.

§ 2º A CRSC-PCCTAE/UFG poderá promover diligências ou solicitar documentação complementar quando necessárias à adequada instrução do processo.

§ 3º Na hipótese de indícios de fraude ou má-fé no procedimento de comprovação, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO E DA CONCESSÃO

Avaliação e Decisão

Art. 17. A avaliação compreenderá a análise de mérito do memorial descritivo e da documentação comprobatória apresentada pelo servidor, com o objetivo de verificar o atendimento aos requisitos previstos nesta Instrução Normativa e na legislação aplicável, bem como a demonstração de saberes e competências compatíveis com o nível de RSC-PCCTAE pleiteado.

Art. 18. A concessão de cada nível do RSC-PCCTAE está condicionada ao atendimento cumulativo dos seguintes requisitos:

I - cumprimento da pontuação mínima prevista para o nível pleiteado;

II - atendimento do número mínimo de critérios específicos exigidos;

III - apresentação da documentação comprobatória;

IV - aprovação do memorial descritivo pela CRSC-PCCTAE; e

V - demonstração objetiva, com fundamento nos documentos apresentados e no memorial descritivo, de que os saberes, competências e experiências profissionais do servidor são compatíveis com o nível de RSC-PCCTAE pleiteado.

Art. 19. A CRSC-PCCTAE deverá concluir a análise do requerimento no prazo máximo de **120** (cento e vinte) dias, contados da data do protocolo do processo administrativo completo e instruído com todos os documentos exigidos no art. 12.

Parágrafo único. Na hipótese de solicitação de documentação complementar, o prazo de que trata o *caput* será contado a partir da juntada integral dos documentos necessários à instrução completa do processo.

Art. 20. A decisão da CRSC-PCCTAE será fundamentada, devendo expressar de forma clara:

I - o enquadramento ou não do servidor no nível pleiteado;

II - a análise dos critérios atendidos e não atendidos; e

III - a justificativa técnica baseada nos elementos constantes do processo.

§ 1º A decisão de concessão deverá atestar, de forma fundamentada, que o servidor possui saberes e competências compatíveis com o nível de RSC-PCCTAE pleiteado, bem como relevantes para o aprimoramento da atuação institucional.

§ 2º A decisão relativa a cada requerimento será formalizada por meio de parecer juntado ao respectivo processo administrativo.

Art. 21. O RSC-PCCTAE poderá ser indeferido, ainda que atendidos os requisitos estabelecidos no art. 7º, com base na verificação dos seguintes critérios objetivos:

I - não obtenção da pontuação mínima ou não atendimento da quantidade de critérios específicos e dos requisitos previstos no art. 4º;

II - utilização de mesma atividade ou experiência para mais de um critério específico;

III - insuficiência ou inadequação da comprovação documental;

IV - não cumprimento do interstício de 3 (três) anos desde a última concessão;

V - servidor em estágio probatório;

VI - apresentação de atividades e experiências realizadas fora do exercício do cargo ocupado;

VII - instrução incompleta do requerimento;

VIII - memorial que não atenda ao disposto no art. 13;

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

X - excedência do percentual máximo de concessão (75%) ou indisponibilidade orçamentária.

Art. 22. O deferimento da concessão do RSC-PCCTAE será formalizado por ato administrativo da autoridade máxima da UFG, admitida a delegação de competência, vedada a subdelegação.

Parágrafo único. O ato de que trata o *caput* será publicado no Boletim de Serviço Eletrônico da UFG, contendo a identificação do servidor, o nível concedido e o número do processo administrativo correspondente.

Art. 23. Havendo indícios de fraude ou má-fé no requerimento ou na documentação apresentada para fins de concessão do RSC-PCCTAE, o fato será encaminhado aos órgãos competentes para apuração e adoção das providências cabíveis.

Parágrafo único. Constatada, em procedimento administrativo próprio, a ocorrência de fraude ou má-fé, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I - o requerimento será indeferido, caso ainda não tenha sido apreciado favoravelmente; ou

II - a concessão do RSC-PCCTAE será anulada, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

CAPÍTULO VII DOS RECURSOS

Interposição

Art. 24. Da decisão da CRSC-PCCTAE que indeferir a concessão do RSC-PCCTAE caberá recurso administrativo ao Consuni/UFG, no prazo de 30 (trinta) dias, contado a partir da ciência ou da

divulgação oficial da decisão recorrida.

Art. 25. O recurso será interposto pelo titular do cargo, por meio do processo administrativo em que tramitar o requerimento inicial, e deverá ser instruído com:

I - indicação expressa da decisão recorrida;

II - fundamentação do pedido de reavaliação, com exposição das razões de fato e de direito;

e

III - documentos complementares, quando houver, que sustentem a revisão da decisão.

Art. 26. O prazo para análise do recurso será de até 30 (trinta) dias, contados do protocolo do recurso instruído.

Parágrafo único. O prazo previsto no *caput* poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa, nos termos da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações Gerais

Art. 27. Os efeitos financeiros decorrentes da concessão do RSC-PCCTAE incidirão a partir da data do deferimento do pedido, não retroagindo à data do requerimento.

Parágrafo único. Na hipótese de não conclusão da análise no prazo previsto no art. 19, os efeitos financeiros da concessão retroagirão à data do primeiro dia útil seguinte ao encerramento do referido prazo.

Art. 28. O servidor poderá requerer novo nível do RSC-PCCTAE após o cumprimento do interstício de 3 (três) anos, contado da data da última concessão.

Art. 29. O Ministério da Educação (MEC) realizará o acompanhamento contínuo da concessão do RSC-PCCTAE e a Controladoria-Geral da União (CGU) poderá expedir orientações e avaliar os processos de concessão.

Art. 30. O servidor poderá desistir, a qualquer tempo, do requerimento de concessão do RSC-PCCTAE até a decisão final da CRSC-PCCTAE, mediante manifestação expressa apresentada no processo administrativo.

Art. 31. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade máxima da UFG, ouvida a Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC-PCCTAE).

Vigência

Art. 32. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Prof. Dr. Juliano Lima Soares
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas em exercício

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	Critério Específico	Unidade de Medida	Pontos
1	Exercício de mandato como membro de conselhos superiores, conselhos de unidades ou órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino	Por ano ou fração superior a 6 meses	3
2	Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho, comissões, comitês ou similares regularmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou entidade	Por designação	4,5
3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho, comissões, comitês ou similares regularmente instituídos	Por designação	3
4	Participação como defensor dativo ou membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar ou tomada de contas especial	Por designação	3
5	Atuação em atividades de organização, fiscalização ou execução de exame de seleção, vestibular ou concurso público	Por designação	4,5
6	Atuação em atividades de elaboração, revisão ou correção de provas de exame de seleção, vestibular ou concurso público	Por designação	3
7	Exercício de mandato em entidade sindical representativa da categoria	Por ano ou fração superior a 6 meses	1,5
8	Participação como membro em programas ou projetos de políticas públicas externos à instituição	Por designação	3
9	Representação legal da instituição ou responsabilidade técnica perante órgãos de fiscalização, controle, regulação ou outras entidades públicas	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, EXTENSÃO, INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA" – CRITÉRIOS ESPECÍFICOS E PONTUAÇÕES

Item	Critério Específico	Unidade de Medida	Pontos
1	Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)	Por projeto	7,5
2	Participação em atividades técnicas ou especializadas em projetos, incluindo a elaboração de projetos pedagógicos, programas ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)	Por projeto	4,5
3	Participação em comissão/conselho editorial de livros, revistas, 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/reformulação de material acessível, 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 ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira, com carga horária mínima de 10 horas	Por capacitação	1
10	Desempenho de atividade técnica de natureza especializada, com contribuição institucional relevante na área de atuação	Por ano ou fração acima de 6 meses	1
11	Participação em congresso, simpósio, fórum, conferência, colóquio, mesa-redonda, workshop, seminário, mostra/feira, treinamento, atividades de apoio técnico, ações de campo, saídas pedagógicas, eventos científicos, esportivos, artísticos, culturais ou sindicais (carga horária mínima de 10h)	Por evento	1

ANEXO III

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

Item	Critério Específico	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" – CRITÉRIOS ESPECÍFICOS E PONTUAÇÕES

Item	Critério Específico	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 da equipe de planejamento da 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 a licitação e a respectivas 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	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 diferenciada em sistemas ou processos de trabalho institucionais no âmbito do ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação	Por designação	3
8	Atuação como responsável formal por setor ou unidade, formalmente designado	Por ano ou fração acima de seis meses	4,5

ANEXO V

REQUISITO V – "EXERCÍCIO DE FUNÇÕES, CARGO DE DIREÇÃO E DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAIS" – CRITÉRIOS ESPECÍFICOS E PONTUAÇÕES

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 CD-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 FG-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" – CRITÉRIOS ESPECÍFICOS E PONTUAÇÕES

Item	Crériterios 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 do atual nível 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 estruturada de interesse institucional, prevista em plano ou programa de desenvolvimento de pessoas	Por curso	4,5
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, epidemias e pandemia	Por mês	1



Documento assinado eletronicamente por **Juliano Lima Soares, Pró-Reitor Adjunto**, em 31/07/2026, às 11:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6375291** e o código CRC **26269D82**.