



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ

RESOLUÇÃO CONSUP / IFCE Nº 426, DE 16 DE JULHO DE 2026

Aprova o Regimento Interno da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - CRSC-PCCTAE, no âmbito do IFCE.

A PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o disposto nos arts. 12-B a 12-I, da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterada pela Lei nº 15.367, de 30 de março de 2026, o Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, que estabelece os critérios e os 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, a necessidade de estabelecer procedimentos institucionais para análise dos requerimentos de RSC no âmbito do IFCE, a deliberação do Conselho Superior em sua 31ª Reunião Extraordinária, realizada em 10 de julho de 2026, e o constante dos autos do processo nº 23255.004840/2026-01,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma do anexo, o Regimento Interno da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – CRSC-PCCTAE.

Art. 2º Fica delegada ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas a competência para expedir as Portarias de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE e praticar os demais atos administrativos decorrentes da decisão da CRSC-PCCTAE, observado o disposto no art. 17 do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

Art. 3º Os procedimentos para concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências observarão a Lei nº 11.091/2005, o Decreto nº 13.048/2026 e demais normas aplicáveis.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços.

ANA CLÁUDIA UCHÔA ARAÚJO
Presidente em exercício do CONSUP

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS - CRSC-PCCTAE

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Regimento disciplina a organização, o funcionamento e os procedimentos internos da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – CRSC-PCCTAE, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE.

Art. 2º A análise, o deferimento ou o indeferimento, e os demais atos relativos ao Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, observarão a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, o Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, o Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis.

Art. 3º Compete à CRSC-PCCTAE organizar os fluxos internos, os procedimentos administrativos e os cronogramas necessários à instrução e à deliberação dos requerimentos de RSC-PCCTAE no âmbito do IFCE.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º A CRSC-PCCTAE será composta por 9 (nove) membros titulares e respectivos suplentes, designados pelo Reitor, observada a indicação paritária:

I – 3 (três) representantes indicados pelo Conselho Superior;

II – 3 (três) representantes indicados pela Comissão Interna de Supervisão do PCCTAE – CIS;

III – 3 (três) representantes indicados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 5º A composição, os requisitos para designação, a recondução, os impedimentos, as suspeições e as demais condições para atuação dos membros da CRSC-PCCTAE observarão a legislação federal aplicável.

Parágrafo único. O mandato dos membros da CRSC-PCCTAE será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.

Art. 6º A Comissão elegerá, dentre seus membros titulares, um Presidente e um Presidente Substituto, na primeira reunião realizada após a designação de seus membros.

Parágrafo único. O Presidente e o Presidente Substituto exercerão suas funções até a eleição de seus sucessores, observada a duração do mandato dos membros da Comissão.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 7º Compete à CRSC-PCCTAE:

I - estabelecer os fluxos e os procedimentos internos para concessão do RSC-PCCTAE;

II - analisar o mérito dos memoriais apresentados pelos servidores em até 120 (cento e vinte dias), contados do respectivo protocolo pelo servidor, ou da data de complementação de documentação solicitada pela CRSC-PCCTAE, para fins de instrução completa do processo;

III - verificar a documentação comprobatória relativa aos requisitos previstos no art. 12-D, *caput*, incisos I a VI, da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;

IV - deferir ou indeferir o RSC-PCCTAE, nas hipóteses previstas no art. 14 do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, mediante decisão fundamentada;

V - zelar pelo cumprimento dos prazos, dos critérios e dos procedimentos previstos nesta Resolução, no Decreto nº 13.048, de 2026, e na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;

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

VII - fazer publicar, no sítio eletrônico do IFCE, os memoriais apresentados pelos servidores antes da decisão de deferimento ou indeferimento da concessão do RSC-PCCTAE.

VIII - promover ações de orientação, esclarecimento e divulgação acerca dos procedimentos de concessão do RSC-PCCTAE no âmbito do IFCE.

Art. 8º Compete ao Presidente:

I - convocar e presidir as reuniões;

II - supervisionar os trabalhos da Comissão;

III - acompanhar o cumprimento dos prazos;

IV - representar a Comissão perante os órgãos da Administração.

V - atuar como membro da CRSC-PCCTAE nas atividades de avaliação e deliberação, observadas as regras de impedimento e suspeição;

VI - formalizar, mediante despacho, a substituição de membro titular por suplente nos casos de impedimento, suspeição, vacância, afastamento ou outra situação que impeça sua atuação, assegurada a continuidade dos trabalhos.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO, DAS DECISÕES E DOS RECURSOS

Art. 9º Cada requerimento será distribuído para avaliação por 3 (três) membros da CRSC-PCCTAE, titulares ou suplentes.

§1º As avaliações poderão ser realizadas indistintamente por membros titulares e suplentes.

§2º A deliberação ocorrerá mediante manifestação convergente de, no

mínimo, 2 (dois) dos 3 (três) avaliadores designados para o processo.

§3º Os processos serão redistribuídos sempre que houver impedimento, suspeição, afastamento ou necessidade de reorganização dos trabalhos.

Art. 10. As reuniões poderão ocorrer presencialmente ou por meio eletrônico.

Art. 11. Os requerimentos serão apreciados pela CRSC-PCCTAE, observado o procedimento de avaliação previsto neste Regimento.

Art. 12. Das decisões proferidas caberão os recursos previstos na Lei nº 11.091, de 2005, no Decreto nº 13.048, de 2026, e na Lei nº 9.784, de 1999.

Parágrafo único. O fluxo para análise dos pedidos de reconsideração e dos recursos será disciplinado pela CRSC-PCCTAE mediante ato próprio.

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 13. Os requerimentos de RSC-PCCTAE serão formalizados mediante processo administrativo eletrônico no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

§ 1º O Memorial Descritivo será elaborado e submetido por meio do Sistema SIPPAG.

§ 2º Os documentos produzidos no SIPPAG integrarão o processo administrativo eletrônico no SEI.

Art. 14. Os fluxos processuais, os modelos de documentos, os pareceres, os formulários, os *checklists* e os procedimentos operacionais serão elaborados pela CRSC-PCCTAE.

§1º Os fluxos e procedimentos de que trata o *caput* serão homologados por Portaria do Reitor.

§2º A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas poderá promover ajustes operacionais necessários à integração dos sistemas informatizados e das ferramentas utilizadas na instrução dos processos, desde que tais ajustes não alterem critérios de avaliação, competências decisórias ou direitos dos requerentes.

Art. 15. A documentação exigida, os requisitos para concessão do RSC-PCCTAE, os critérios de avaliação, os níveis, a pontuação, os prazos legais, os recursos administrativos e os efeitos da concessão observarão a legislação federal aplicável.

CAPÍTULO VI

DO APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 16. Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas prestar apoio administrativo e operacional à CRSC-PCCTAE, assegurando os meios necessários ao seu funcionamento.

Art. 17. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas disponibilizará suporte técnico e administrativo para:

- I – gerenciamento dos processos administrativos;
- II – operacionalização dos sistemas institucionais;

III – publicação dos atos administrativos;

IV – implementar administrativamente as decisões da CRSC-PCCTAE, adotando as providências necessárias à emissão dos atos administrativos, ao registro funcional, à implantação financeira e às comunicações institucionais cabíveis.

V – executar os atos administrativos decorrentes da delegação prevista na Resolução;

VI – demais providências necessárias ao funcionamento da CRSC-PCCTAE.

Art. 18. Com o objetivo de assegurar a observância dos prazos legais e a celeridade na análise dos requerimentos, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas poderá adotar medidas de gestão destinadas ao apoio dos trabalhos da CRSC-PCCTAE.

§1º Entre as medidas previstas no *caput* poderão ser adotados mecanismos de priorização das atividades da Comissão, redistribuição temporária de atividades, apoio administrativo, teletrabalho em regime de execução integral e outras providências necessárias ao cumprimento dos prazos legais.

§2º Mediante ato específico, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas poderá autorizar que membros titulares ou suplentes da CRSC-PCCTAE exerçam suas atividades exclusivamente no âmbito da Comissão, afastando-se temporariamente das demais atribuições do cargo, pelo período necessário à redução do passivo processual, observado o interesse da Administração.

§3º O período de atuação exclusiva poderá compreender a execução das atividades em regime de teletrabalho integral, observado o regulamento institucional.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Os membros da CRSC-PCCTAE observarão as hipóteses de impedimento e suspensão previstas na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 20. A CRSC-PCCTAE poderá expedir orientações internas destinadas exclusivamente à padronização de procedimentos administrativos e operacionais, vedada a criação de requisitos, critérios de avaliação ou exigências não previstos na legislação federal.

Art. 21. A participação na CRSC-PCCTAE constitui serviço público relevante, na forma da legislação.

Art. 22. Na instrução dos processos de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, ficam dispensados o reconhecimento de firma e a autenticação de cópias de documentos expedidos no País, observado o disposto no art. 9º do Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a CRSC-PCCTAE ou a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas poderá exigir a apresentação do documento original ou de cópia autenticada quando houver dúvida fundamentada quanto à autenticidade do documento ou previsão legal específica, bem como solicitar documentação complementar e promover diligências que julgar necessárias para a adequada

instrução do processo e formação de sua convicção.

Art. 23. Para fins de planejamento institucional, as atividades desenvolvidas pelos membros da Comissão poderão ser computadas para dimensionamento da carga de trabalho, na forma de ato específico da Reitoria.

Art. 24. Os casos omissos relativos ao funcionamento da Comissão serão deliberados pela CRSC-PCCTAE e, quando envolverem matéria administrativa ou de gestão de pessoas, submetidos à apreciação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, observada a legislação vigente.

Art. 25. Este Regimento poderá ser alterado por Resolução do Conselho Superior, mediante proposta da CRSC-PCCTAE, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas ou da Reitoria, sempre que houver alteração da legislação ou necessidade de aperfeiçoamento dos procedimentos institucionais.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Claudia Uchoa Araujo**, **Presidente do Conselho Superior Substituto(a)**, em 16/07/2026, às 18:30, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **9003514** e o código CRC **CD22B1B0**.