

**ASSOCIAÇÃO DOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DE VIÇOSA – ASAV**

ORIENTAÇÃO JURÍDICA Nº 01/2026

Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC (PCCTAE)

Prezados/as Associados/as,

A Assessoria Jurídica da ASAV informa que realizou análise da legislação aplicável ao Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), bem como do Manual disponibilizado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Viçosa (PGP/UFV), com o objetivo de orientar os associados quanto ao procedimento administrativo de requerimento do benefício.

Verificou-se que a concessão do RSC depende da análise individual da situação funcional de cada servidor, considerando a pontuação obtida, os critérios exigidos para cada nível e a documentação comprobatória das atividades desenvolvidas ao longo da carreira.

Diante disso, a ASAV disponibilizará atendimento jurídico individualizado aos associados interessados, a fim de verificar a viabilidade do requerimento, orientar quanto à documentação necessária e auxiliar na correta instrução do processo administrativo.

1. O que é o RSC?

O Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE) é um mecanismo destinado ao reconhecimento dos conhecimentos, experiências e competências adquiridos pelo servidor durante o exercício do cargo, possibilitando a percepção do Incentivo à Qualificação correspondente a nível superior ao da escolaridade formalmente apresentada, desde que atendidos os requisitos legais e regulamentares.

2. Níveis de RSC

Para obtenção do benefício, o servidor deverá alcançar a pontuação mínima prevista para o nível pretendido, observando também o número mínimo de critérios exigidos.

NÍVEL RSC	EQUIVALÊNCIA	ESCOLARIDADE EXIGIDA	PONTUAÇÃO	MÍN. CRITÉRIOS	% IQ
RSC-01	Ensino Fundamental	Ensino Fundamental incompleto	10	1	10%
RSC-02	Ensino Médio	Ensino Fundamental	15	2	15%
RSC-03	Graduação	Ensino Médio ou técnico	25	2	25%
RSC-04	Especialização	Graduação Superior	30	3*	30%
RSC-05	Mestrado	Especialização <i>Lato Sensu</i>	52	5*	52%
RSC-06	Doutorado	Mestrado	75	7**	75%

* Pelo menos um critério referente aos requisitos IV, V ou VI.

** Pelo menos um critério referente ao requisito VI.

3. Documentação

A análise do requerimento depende da apresentação de documentação capaz de comprovar as atividades exercidas pelo servidor.

Entre os documentos normalmente utilizados estão:

portarias de designação;

certificados de cursos e capacitações;

diplomas;

declarações;

atas;

relatórios;

publicações;

documentos relativos à participação em comissões, grupos de trabalho, projetos, bancas, eventos e demais atividades institucionais.

O Manual da PGP também informa que determinadas atividades não constam automaticamente dos sistemas institucionais, podendo ser necessário seu registro no RATEC e a apresentação da documentação correspondente.

4. Servidores aposentados

A Assessoria Jurídica da ASAV entende que a situação dos servidores aposentados deve ser analisada individualmente.

Embora exista interpretação administrativa restritiva quanto ao processamento de requerimentos formulados por aposentados, esta Assessoria sustenta que os servidores aposentados com direito à paridade e à integralidade possuem fundamento jurídico para requerer o reconhecimento das atividades e competências adquiridas durante o período em que estiveram em efetivo exercício no cargo.

A tese jurídica parte da natureza do RSC, que reconhece saberes e competências desenvolvidos ao longo da vida funcional, e não apenas uma condição existente na data do requerimento administrativo.

Assim, os servidores aposentados interessados também poderão agendar atendimento junto à Assessoria Jurídica para análise de seu caso concreto e definição da estratégia administrativa adequada.

5. Atendimento jurídico

Em razão da complexidade do procedimento e da necessidade de análise individual de cada situação funcional, recomenda-se que o requerimento administrativo seja precedido de atendimento junto à Assessoria Jurídica da ASAV.

Durante o atendimento serão analisados:

o nível de RSC passível de requerimento;

a pontuação obtida;

os critérios preenchidos;

a documentação disponível;

a necessidade de complementação documental;

eventual registro de atividades no RATEC;

a organização do processo administrativo.

6. Documentos recomendados para o atendimento

Solicita-se que o associado compareça munido, sempre que possível, dos seguintes documentos:

diplomas e certificados;

portarias de nomeação e designação;

documentos relativos ao exercício de funções de confiança ou cargos de direção;

certificados de cursos e eventos;

documentos referentes à participação em comissões, grupos de trabalho, conselhos e projetos;

publicações, trabalhos técnicos e demais produções;

outros documentos que possam comprovar atividades desenvolvidas durante a vida funcional.

7. Agendamento

Os atendimentos serão realizados mediante agendamento prévio junto à ASAV, em dias e horários a serem divulgados pela Diretoria.

A Assessoria Jurídica permanece à disposição para prestar os esclarecimentos necessários e acompanhar os requerimentos administrativos dos associados.

Viçosa/MG, 04 de agosto de 2026.

HENZEL & BENEVIDES ADVOGADOS ASSOCIADOS

Assessoria Jurídica da ASAV