

GUIA PRÁTICO PARA REQUERIMENTO DO RSC-PCCTAE

⚠ PRÉ-REQUISITOS IMPORTANTES:

- **Estágio Probatório:** O RSC é destinado exclusivamente a servidores ativos e estáveis. Se o estágio probatório estiver em curso, o pedido será indeferido.
- **Interstício:** É necessário cumprir o interstício mínimo de 3 anos a contar da data da última concessão.
- **Exclusividade:** Cada atividade/fato gerador só pode ser utilizado uma única vez por item.

PASSO 1: Preenchimento na Calculadora RSC-PCCTAE UNIFAL-MG

Antes de abrir o processo no SEI, você deverá preencher todas as informações e gerar o pacote de documentos na calculadora oficial.

🌐 LINK DA CALCULADORA: <https://rsc.unifal-mg.edu.br>

Instruções detalhadas para preenchimento:

- **1. Identificação Inicial:** Insira seus dados pessoais e funcionais básicos. A data de ingresso é a data em que você entrou em efetivo exercício no seu cargo atual.
- **2. Pontuação e Comprovantes:** Preencha os itens de acordo com a sua pontuação e faça o *upload* dos respectivos comprovantes (portarias, certificados, relatórios, atas, etc.).
- **3. Trajetória Profissional (Memorial):** Escreva uma descrição clara de sua trajetória. Demonstre como sua atuação técnica foi diferenciada, justificando o nível de RSC pleiteado.
- **4. Download do Pacote:** Ao concluir, clique em 'Baixar Pacote Consolidado (.zip)' para obter os arquivos gerados.

PASSO 2: Assinatura Eletrônica (GOV.BR ou Token)

Os documentos gerados pela calculadora que exigem sua assinatura deverão ser validados digitalmente através do assinador oficial do Governo Federal (GOV.BR) ou utilizando o seu Token institucional antes de serem inseridos no SEI. São eles:

- **Requerimento RSC:** Baixar e assinar eletronicamente através do portal Assinador GOV.BR ou Token.
- **Memorial Descritivo:** Baixar e assinar eletronicamente via GOV.BR ou Token.

PASSO 3: Abertura do Processo no SEI-UNIFAL

Acesse o SEI e crie um novo processo:

- **Tipo do Processo:** Pessoal: Alterações Salariais: promoção, progressão
- **Interessado:** [Seu nome completo]
- **Unidade de Destino:** COMISSAO-CRSC-AF – Comissões de Reconhecimento de Saberes e Competências do PCCTAE de Alfenas **ou** CRSC-PC – Comissões de Reconhecimento de Saberes e Competências do PCCTAE de Poços de Caldas **ou** CRSC-VG – Comissões de Reconhecimento de Saberes e Competências do PCCTAE de Varginha (**você deverá enviar para o seu *campus* de lotação**)

Insira os documentos em ordem:

1. **Requerimento de RSC:** Documento .PDF gerado pela calculadora assinado eletronicamente via GOV.BR ou Token.
2. **Memorial Descritivo:** Documento contendo a descrição de sua trajetória profissional assinado eletronicamente via GOV.BR ou Token.
3. **Pacote Consolidado (.zip):** Arquivo .ZIP completo gerado pela calculadora.
4. **Comprovante de Estabilidade:** Portaria de aprovação no Estágio Probatório ou “Declaração de Dados Funcionais (Vínculo)” emitida pelo SOUGOV.
5. **Comprovantes de Qualificação:** Portaria do último Incentivo à Qualificação (IQ) e diploma/certificado correspondente.

Critérios de Adequação e Indeferimento do Pedido

O seu processo será avaliado pelas as Comissões de Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CRSC-PCCTAE) de acordo com as seguintes regras de admissibilidade e mérito:

1. Quando caberá Adequação (Retificação de Pendências):

- **Pendências Formais e Documentais:** Se faltar algum documento no processo (listados acima); se faltarem as assinaturas no Requerimento ou Memorial ou se as assinaturas não forem válidas (sem GOV.BR ou Token); se o arquivo ZIP estiver corrompido ou se houver incompatibilidades nos dados preenchidos.
- **Devolução para Ajuste:** O relator interrompe a análise e emite o Despacho de Diligência. O servidor terá o prazo regulamentar de 15 dias para fazer as adequações necessárias na calculadora, gerar um novo arquivo ZIP e reenviar via SEI.

⇒ Impacto no cronograma: O processo devolvido perde a prioridade de data da fila original. A prioridade cronológica de julgamento passará a contar a partir da data de reenvio completo e correto do processo.

2. Quando o pedido será Indeferido (Rejeição do Processo):

- **Desatendimento de Requisitos Mínimos do Nível de RSC Requerido:** O indeferimento de mérito ocorrerá quando o servidor não comprovar as diretrizes mínimas exigidas por lei/resolução para o nível pleiteado, ainda que possua pontuação geral elevada em outras categorias. Cada nível exige requisitos específicos de saberes e competências que devem ser integralmente atendidos.
- **Pontuação Insuficiente:** Se, após a conferência e exclusão de documentos inválidos pelo relator, a pontuação confirmada ficar abaixo do mínimo regulamentar.
- **Descumprimento de Pré-requisitos Legais e Temporais:** Estágio probatório ainda em curso (não estável) ou interstício de 3 anos incompletos em relação à última concessão.

- ⇒ Nota de Consequência: Em caso de indeferimento, o processo é arquivado. O servidor que desejar pleitear o direito novamente deverá abrir um novo processo do zero, seguindo todos os trâmites, ritos e prazos regulamentares.

Rito de Análise e Distribuição

- Os processos serão distribuídos entre os membros das comissões de acordo com o *Campus* de Lotação do servidor, observando-se a ordem alfabética dos relatores.
- A análise de mérito obedecerá a ordem cronológica de envio da instrução completa.
- Os membros da comissão terá dias e horários específicos dedicados à análise.

⚠ **MAIS INFORMAÇÕES ACESSE:** www.unifal-mg.edu.br/crsc

Comissões RSC-PCCTAE

UNIFAL-MG

crsc@unifal-mg.edu.br