



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
GABINETE DA REITORIA**

PORTARIA NORMATIVA GR/UFRB Nº 47, DE 27 DE JULHO DE 2026

Aprova o Regimento Interno da Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CRSC-PCCTAE) da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia – UFRB.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando a necessidade de organização, os fluxos internos de funcionamento, os ritos processuais e as regras de análise das solicitações para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências aos servidores técnico-administrativos ocupantes dos cargos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (RSC-PCCTAE), em conformidade com o disposto na Lei nº. 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e no Decreto nº. 13.048, de 03 de julho de 2026, resolve:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS OBJETIVOS**

Art. 1º Este Regimento Interno estabelece as normas de organização, os fluxos internos de funcionamento, os ritos processuais e as regras de análise das solicitações para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências aos servidores técnico-administrativos ocupantes dos cargos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (RSC-PCCTAE) no âmbito da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia - UFRB, em consonância com o disposto na Lei nº. 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e no Decreto nº. 13.048, de 03 de julho de 2026.

Art. 2º O RSC-PCCTAE caracteriza-se pelo reconhecimento do saber não instituído dos servidores técnico-administrativos ativos, resultante da atuação profissional no exercício do cargo, na dinâmica de ensino, de pesquisa e de extensão da instituição.

Art. 3º A Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CRSC-PCCTAE) é uma instância colegiada, de natureza consultiva, deliberativa, educativa, autônoma, cuja finalidade é analisar os requerimentos e emitir parecer quanto à concessão do reconhecimento dos saberes e competências dos servidores técnico-administrativos ocupantes de cargos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação da UFRB.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
GABINETE DA REITORIA**

Parágrafo único. A CRSC-PCCTAE UFRB é vinculada diretamente à Reitoria da UFRB, que deve assegurar-lhe os meios físicos e administrativos adequados ao seu efetivo funcionamento.

**CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E IMPEDIMENTOS**

Art. 4º A CRSC-PCCTAE será composta por 9 (nove) membros titulares e 9 (nove) membros suplentes, mediante indicação paritária das seguintes instâncias:

- I - Conselho Superior / Conselho Universitário;
- II - Comissão Interna de Supervisão do PCCTAE (CIS/UFRB); e
- III - Autoridade máxima da unidade de gestão de pessoas da instituição.

§ 1º Na impossibilidade da indicação paritária prevista no *caput*, os membros remanescentes serão indicados pela instância deliberativa máxima da instituição.

§ 2º Os membros titulares e suplentes da CRSC-PCCTAE deverão ser servidores técnico-administrativos ativos estáveis, integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), com portaria emitida pela Reitoria.

§ 3º O mandato dos membros da CRSC-PCCTAE será de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período.

Art. 5º A atuação dos membros da CRSC-PCCTAE observará estritamente as situações de impedimento e de suspeição estabelecidas na Lei nº. 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

§ 1º O membro da comissão deverá declarar-se impedido ou suspeito de participar da análise do respectivo processo sempre que:

- I - Possuir interesse direto ou indireto na matéria, ou tenha parentesco consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, com o requerente;
- II - Já tenha atuado no processo administrativo como perito, testemunha ou representante, ou quando tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
- III - Esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
GABINETE DA REITORIA**

IV - Tenha amizade íntima ou inimizade notória com o requerente ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

§ 2º Poderá o interessado arguir a suspeição de qualquer integrante da comissão pelos motivos elencados no parágrafo anterior.

§ 3º A não comunicação de situação de impedimento constitui falta grave e deverá ser informada à instância superior competente, para adoção das providências cabíveis.

§ 4º O membro impedido ficará afastado de toda e qualquer atuação no processo, inclusive na condição de ouvinte, durante as fases de análise e deliberação do processo no qual o membro figure como interessado.

Art. 6º A jornada de trabalho na CRSC-PCCTAE será de até 4 (quatro) horas diárias e a participação em suas atividades será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada, e constará dos registros funcionais do servidor técnico-administrativo.

Parágrafo único. A jornada de trabalho fixada no *caput* poderá ser reavaliada após 60 (sessenta) dias do início dos trabalhos da CRSC.

**CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DA CRSC-PCCTAE**

Art. 7º Compete à CRSC-PCCTAE:

I - Estabelecer os fluxos operacionais e os procedimentos internos para a concessão do RSC-PCCTAE;

II - Analisar e avaliar o mérito dos memoriais descritivos apresentados pelos servidores técnico-administrativos;

III - Verificar a documentação comprobatória relativa aos requisitos previstos nos incisos I a VI, do art. 12-D, da Lei nº. 11.091/2005;

IV - Emitir decisão fundamentada de deferimento ou indeferimento do RSC-PCCTAE no prazo estabelecido no Art. 22;

V - Zelar pelo estrito cumprimento dos prazos, critérios e procedimentos estabelecidos na Lei nº. 11.091/2005 e no Decreto nº. 13.048/2026;

VI - Registrar, consolidar e manter o controle das informações necessárias ao acompanhamento sistemático dos processos de concessão;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
GABINETE DA REITORIA**

VII - Providenciar a publicação prévia dos memoriais descritivos dos servidores técnico-administrativos no sítio eletrônico oficial da instituição antes da tomada de decisão final;

VIII - Zelar pelo cumprimento do disposto neste Regimento Interno e na legislação federal concernente à Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CRSC-PCCTAE).

**SEÇÃO I
DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 8º Compete ao(à) Presidente da CRSC:

I - Convocar os membros para as reuniões;

II - Coordenar as reuniões, encaminhando as decisões da Comissão;

III - Coordenar os trabalhos e as ações da CRSC;

IV - Coordenar e supervisionar as atividades de secretaria;

V - Delegar atribuições aos membros da CRSC;

VI - Participar, com direito a voto, das reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão;

VII - Emitir parecer, quando necessário, para subsidiar a decisão da Comissão;

VIII - Promover a comunicação com a Comunidade Universitária, mantendo a UFRB informada sobre os trabalhos da CRSC;

IX - Organizar e centralizar as correspondências e os arquivos da Comissão.

Art. 9º Compete ao(à) Vice-Presidente da CRSC:

I - Executar atribuições que lhe forem delegadas;

II - Participar, com direito a voto, das reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão;

III - Emitir parecer, quando necessário, para subsidiar a decisão da Comissão;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
GABINETE DA REITORIA**

IV - Substituir o(a) Presidente nos seus impedimentos eventuais ou definitivos e nos seus afastamentos temporários.

Art. 10. Compete aos membros titulares da CRSC:

I - Executar atribuições que lhe forem delegadas;

II - Emitir parecer, quando necessário, para subsidiar a decisão da Comissão;

III - Participar, com direito a voto, das reuniões ordinárias e extraordinárias da comissão;

IV - Participar de reuniões sobre o tema quando forem convocados(as) pelo(a) Presidente.

Art. 11. Compete aos membros suplentes da CRSC:

I - Executar atribuições que lhe forem delegadas;

II - Emitir parecer sugestivo, quando necessário, para subsidiar a decisão da Comissão;

III - Participar de reuniões sobre o tema quando forem convocados(as) pelo(a) Presidente;

IV - Substituir o membro titular nos seus impedimentos eventuais ou definitivos e nos seus afastamentos temporários.

Art. 12. Compete ao(à) Secretário(a) da CRSC:

I – Auxiliar a Presidência e os membros da Comissão em todas as atividades;

II – Organizar a pauta das reuniões;

III – Assessorar as reuniões da Comissão e elaborar as respectivas atas.

**CAPÍTULO IV
DO FUNCIONAMENTO E DAS REUNIÕES**

Art. 13. A CRSC-PCCTAE reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que convocada por sua Presidência ou por provocação de, no



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
GABINETE DA REITORIA**

mínimo, um terço de seus membros titulares, quando houver matéria urgente ou de excepcional interesse.

§ 1º A convocação das reuniões ordinárias será realizada pela Presidência mediante envio de mensagem ao correio eletrônico institucional dos membros, acompanhada da pauta, com antecedência mínima de 3 (três) dias corridos.

§ 2º O membro titular que não puder comparecer a uma reunião, deverá comunicar o impedimento à Presidência com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 3º Quando a ausência for motivada por emergência surgida nas últimas 24 (vinte e quatro) horas antes da reunião, esta deverá ser justificada por escrito, através de envio de documento para a CRSC-PCCTAE.

§ 4º As reuniões poderão ocorrer de forma presencial, remota por videoconferência, ou em formato híbrido.

Art. 14. O membro titular ou suplente deverá informar ao(à) Presidente da CRSC-PCCTAE com antecedência mínima de 7 (sete) dias, a ocorrência das seguintes situações:

I - Férias;

II - Afastamentos;

III - Licenças; e

IV - Vacância e/ou exoneração.

Art. 15. A ausência não justificada durante 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) reuniões interpoladas ensejará pedido de substituição do membro à Gestão Superior da UFRB.

Parágrafo único. A frequência será registrada em ata a cada reunião, junto ao registro da presença.

Art. 16. As reuniões de trabalho da Comissão serão instaladas com quórum mínimo de maioria simples de seus membros integrantes, titulares ou suplentes em substituição formal.

Parágrafo único. A reunião da CRSC será iniciada com a presença da maioria simples de seus membros e para verificação do quórum de abertura, a maioria simples será apurada com base no número de membros em exercício, excluídas as eventuais vagas.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
GABINETE DA REITORIA**

Art. 17. O quórum exigido para a tomada de deliberações e julgamento de processos de concessão do RSC-PCCTAE será de 2/3 (dois terços) de seus membros integrantes titulares.

§ 1º A análise processual poderá ser realizada por titulares e/ou suplentes.

§ 2º As deliberações da CRSC-PCCTAE ocorrerão por votação aberta, cabendo ao(à) Presidente o voto de qualidade em caso de empate.

§ 3º As decisões da CRSC-PCCTAE serão preferencialmente por consenso e ocorrerão durante as reuniões.

§ 4º Não havendo consenso, será instalado processo de votação nominal, sendo considerada válida quando alcançada a maioria simples dos votos dos membros titulares presentes, registrando-se a ocorrência na ata da reunião.

§ 5º Ao final de cada reunião deverá ser lavrada ata circunstanciada da sessão pelo(a) Secretário(a) *ad hoc* designado pelo(a) Presidente, constando a natureza da sessão, presenças/ausências justificadas, resumo das discussões, resultados das votações e o inteiro teor das propostas. O documento será submetido à apreciação e aprovação. Após sua validação, deverão ser assegurados os meios adequados de divulgação institucional, garantindo transparência e acesso às informações por parte dos interessados.

**CAPÍTULO V
DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO E DA INSTRUÇÃO DOCUMENTAL**

Art. 18. Os processos de RSC-PCCTAE serão instaurados por iniciativa do servidor técnico-administrativo interessado junto à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) e encaminhados eletronicamente à CRSC-PCCTAE por meio do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), instruídos obrigatoriamente com:

I - Formulário Padrão, disponível em: <<https://www.ufrb.edu.br/progep/rsc>>, contendo dados funcionais, indicação do nível pleiteado e declaração de saldo de pontos remanescente, se aplicável;

II - Memorial Descritivo, descrevendo de forma clara, objetiva e estruturada a trajetória profissional e individual do servidor técnico-administrativo, demonstrando as competências correspondentes ao nível pleiteado; e

III - Documentação Comprobatória, organizada e indexada, correspondente às atividades descritas no Memorial e aos critérios dos Anexos I a VI, do Decreto nº. 13.048/2026.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
GABINETE DA REITORIA**

§ 1º O RSC-PCCTAE não poderá ser requerido ou concedido a servidores técnico-administrativos que estejam cumprindo período de estágio probatório.

§ 2º As atividades e experiências profissionais adquiridas pelo servidor técnico-administrativo a qualquer tempo, inclusive durante o estágio probatório, poderão ser consideradas para requerimentos futuros, desde que desenvolvidas no exercício do cargo ocupado.

§ 3º O servidor técnico-administrativo somente poderá submeter novo requerimento de RSC-PCCTAE após decorrido o interstício de 3 (três) anos, contado a partir da data da última concessão realizada.

Art. 19. Antes de proferida a decisão final de deferimento ou indeferimento da concessão, a CRSC-PCCTAE publicará o memorial descritivo apresentado pelo servidor técnico-administrativo no sítio eletrônico oficial da instituição, garantindo transparência pública e ampla publicidade, em estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº. 13.709/2018).

**CAPÍTULO VI
DA CONDUÇÃO DOS PROCESSOS, ANÁLISE E ENQUADRAMENTO**

Art. 20. Recebido o processo, o(a) Presidente designará uma Relatoria, que deverá proceder à análise da documentação e emitir parecer fundamentado no prazo de até 60 (sessenta) dias.

§ 1º Qualquer membro poderá solicitar vista dos autos após a apresentação do parecer pela Relatoria, devendo devolvê-los no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

§ 2º Os membros podem apresentar voto em separado quando identificarem necessidade de menções que contraponham a Relatoria.

Art. 21. Caberá à Relatoria do processo:

I - Verificar o correto preenchimento do formulário padrão;

II - Analisar o memorial descritivo, verificando se a trajetória profissional demonstra compatibilidade com o nível de RSC-PCCTAE pleiteado;

III - Conferir se a documentação comprobatória corresponde perfeitamente ao conjunto de fatos alegados;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
GABINETE DA REITORIA

IV - Contabilizar a pontuação total obtida pelo interessado, bem como apontar a quantidade de requisitos e itens abrangidos, conforme parâmetros do Decreto nº. 13.048/2026;

V - Elaborar parecer fundamentado para apreciação do Colegiado da CRSC-PCCTAE.

Art. 22. A CRSC-PCCTAE analisará o mérito global da solicitação no prazo máximo de até 120 (cento e vinte) dias, contados a partir do protocolo oficial ou do atendimento integral de diligências.

Art. 23. A pontuação das atividades e experiências observará rigorosamente os parâmetros definidos nos Anexos I a VI, do Decreto nº. 13.048/2026, conforme a seguinte tabela de enquadramento:

Nível RSC	Pontuação Mínima	Quantidade de Critérios Específicos Exigidos	IQ Equivalente
Nível I	Mínimo 10 pt	Não se aplica	10%
Nível II	Mínimo 15 pt	Mínimo de 2 critérios específicos	15%
Nível III	Mínimo 25 pt	Mínimo de 2 critérios específicos	25%
Nível IV	Mínimo 30 pt	Mínimo de 3 critérios específicos (com pelo menos 1 nos requisitos II, IV, V ou VI)	30%
Nível V	Mínimo 52 pt	Mínimo de 5 critérios específicos (com pelo menos 1 nos requisitos IV, V ou VI)	52%
Nível VI	Mínimo 75 pt	Mínimo de 7 critérios específicos (com pelo menos 1 no requisito VI)	75%



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
GABINETE DA REITORIA**

Art. 24. A análise e a pontuação das atividades devem obedecer às seguintes diretrizes e restrições:

I - Não serão contabilizadas atividades que representem de forma exclusiva o desempenho ordinário e habitual das atribuições legais do cargo, exigindo-se comprovação de saberes diferenciados, inovação ou resultados institucionais relevantes;

II - Cada atividade comprovada somente poderá ser computada uma única vez, sendo vedada a sua reutilização para a pontuação de requisitos diferentes;

III - Em caso de sobreposição de enquadramento de uma mesma atividade, caberá à CRSC-PCCTAE definir, de forma fundamentada, o enquadramento que melhor represente a entrega, vedado o acúmulo duplo de pontuação pelo mesmo fato;

IV - 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, observados os critérios estabelecidos no Decreto nº. 13.048/2026.

Parágrafo único. Caso o servidor técnico-administrativo requeira novo nível de RSC, deverá protocolar outro processo administrativo com novas comprovações e memorial, podendo ser utilizados os pontos excedentes do nível anterior, respeitado o prazo estabelecido no Art. 18, § 3º.

Art. 25. Havendo necessidade de ajustes ou novos documentos, a comissão poderá baixar o processo em diligência.

§ 1º O requerente será notificado via e-mail institucional, ou por outro endereço eletrônico, desde que cadastrado no Sipac, para manifestação no prazo de até 30 (trinta) dias, interrompendo-se o prazo de julgamento de que trata o Art. 22.

§ 2º A responsabilidade de acompanhamento da tramitação processual e notificações recebidas é exclusivamente do servidor técnico-administrativo interessado.

§ 3º A ausência de manifestação do requerente por tempo superior a 30 (trinta) dias caracterizará desistência tácita do pedido, cabendo ao interessado a apresentação de novo requerimento.

Art. 26. A decisão final da comissão será proferida por escrito e de forma fundamentada.

Parágrafo único. O deferimento do pedido ocorrerá por aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros titulares presentes à reunião de deliberação, desde que respeitado o quórum do Art. 16.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
GABINETE DA REITORIA**

Art. 27. A apreciação de cada processo resultará em uma das seguintes deliberações:

I - Deferido: quando o requerimento atende aos requisitos para concessão do RSC-PCCTAE no nível pleiteado, motivo pelo qual o pedido é aprovado.

II - Indeferido: quando o requerimento não atende aos requisitos para concessão do RSC-PCCTAE no nível pleiteado, ou por ausência de documento comprobatório, ou outra situação que impeça o deferimento, motivo pelo qual o pedido é reprovado.

**SEÇÃO I
DA PRIORIDADE DE TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS**

Art. 28. Os processos de solicitação de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) serão analisados pela Comissão de RSC observada, como regra, a ordem cronológica de protocolo do requerimento, ressalvadas as hipóteses de prioridade previstas neste Regimento.

Art. 29. Terão prioridade na tramitação os processos cujos interessados atendam aos requisitos previstos no Art. 69-A, da Lei nº. 9.784/99.

§ 1º Terá prioridade ainda o interessado que possua aposentadoria compulsória prevista para ocorrer em até 12 (doze) meses, contados da data do protocolo do requerimento.

§ 2º A prioridade prevista neste artigo dependerá de requerimento do interessado, instruído com documentação comprobatória da situação alegada, ressalvadas as hipóteses em que a condição puder ser verificada de ofício pela Administração.

§ 3º O reconhecimento da prioridade altera, exclusivamente, a ordem de análise do processo, não dispensando o atendimento dos requisitos legais e regulamentares para a concessão do RSC.

§ 4º Quando houver mais de um processo enquadrado nas hipóteses de prioridade, observar-se-á, entre eles, a ordem cronológica de protocolo, ressalvada disposição legal específica que estabeleça preferência diversa.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
GABINETE DA REITORIA**

Art. 30. Constatada a ausência de documentos indispensáveis à instrução do processo, a Comissão notificará o interessado para promover o saneamento no prazo estabelecido neste Regimento.

§ 1º Durante o período concedido para complementação da instrução, o processo terá sua análise interrompida.

§ 2º Cumprida a diligência, o processo retornará ao final da fila de análise, preservadas as prioridades previstas nesta Seção e aquelas estabelecidas em lei.

Art. 31. Em situações excepcionais, devidamente fundamentadas e aprovadas pela Comissão de RSC, poderá ser conferida prioridade de tramitação a processo cuja demora possa acarretar prejuízo grave ou de difícil reparação ao interessado ou à Administração Pública, observado o princípio da motivação e registrada a decisão em ata.

**CAPÍTULO VII
DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

Art. 32. Das decisões da CRSC-PCCTAE cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação oficial da decisão.

§ 1º O recurso deverá ser interposto por escrito e dirigido ao(à) Presidente da CRSC-PCCTAE.

§ 2º A CRSC-PCCTAE poderá reconsiderar a decisão proferida no prazo de até 5 (cinco) dias.

§ 3º Caso a Comissão mantenha a decisão de indeferimento, encaminhará o processo instruído à instância deliberativa máxima da instituição para julgamento e manifestação final em até 30 (trinta) dias.

Art. 33. O recurso não será conhecido quando interposto nas hipóteses previstas no Art. 63, da Lei nº. 9.784/99.

**CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
GABINETE DA REITORIA**

Art. 34. Os membros da CRSC-PCCTAE deverão guardar sigilo sobre as informações constantes dos processos até a publicação da decisão final, ressalvadas as hipóteses de publicidade previstas em lei.

Art. 35. Após a deliberação final do colegiado, o processo será encaminhado em até 15 (quinze) dias pela Presidência da comissão para a PROGEP, a qual adotará as providências administrativas necessárias à expedição da Portaria de concessão pela autoridade máxima da instituição e publicação do ato, permitida a delegação e vedada a subdelegação.

Art. 36. Os efeitos financeiros decorrentes do Incentivo à Qualificação pela concessão do RSC-PCCTAE incidirão a partir da data de publicação do ato de deferimento do pedido pela comissão e não retroagirão à data do requerimento inicial.

Parágrafo único. Na hipótese excepcional de a comissão ultrapassar o prazo legal de 120 (cento e vinte) dias estabelecido para a análise por motivo não imputável ao servidor técnico-administrativo, os efeitos financeiros retroagirão e iniciar-se-ão no dia subsequente ao término do referido prazo regulamentar.

Art. 37. Os prazos previstos neste Regimento serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, salvo disposição expressa em contrário.

Art. 38. Serão analisados apenas os processos enviados por meio do Sistema Integrado de Gestão/SIGRH (Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos) ou de outro sistema que venha a substituí-lo.

Art. 39. Os casos omissos ou as dúvidas de interpretação surgidas na aplicação deste Regimento serão resolvidos pela CRSC-PCCTAE, ouvida, se necessário, a Comissão Nacional de Supervisão da Carreira (CNSC) e/ou a instância deliberativa máxima da instituição.

Art. 40. Orientações complementares sobre prazos e procedimentos operacionais necessários para o cumprimento deste Regimento Interno poderão ser editadas pela PROGEP, ouvida a CRSC-PCCTAE UFRB.

Art. 41. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços.

Georgina Gonçalves dos Santos
Reitora