

Sistema RSC-TAE - Requerente

Sumário

Antes de começar...	3
Pontuação e Critérios	5
Sistema Requerente	6
Como Acessar	6
Iniciando um requerimento	8

Cadastrar atividades	16
Atividade pontuada por prazo de realização	17
Atividade pontuada por designação	21
Sobre o memorial	23
Assinar e submeter o requerimento	30

Antes de começar...

Antes de iniciar o requerimento, é preciso estar com os documentos preparados no Sistema Unificado de Documentos (SUD) – é de lá que o sistema requerente vai puxar a documentação comprobatória.

Dica: [vídeo sobre o SUD](#)

IMPORTANTE: Lembre-se de que a documentação a ser utilizada deve ser a que comprove atividades efetivamente realizadas. Se, por exemplo, uma portaria emitida foi tornada sem efeito depois, ela não estará apta para compor o RSC e acarretará uma nulidade no processo.

Antes de começar...

LGPD: Considerando que o memorial e a documentação apresentada no processo de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) poderão ser objeto de publicação ou disponibilização para análise, lembramos que, em observância à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), é **responsabilidade do requerente** verificar previamente toda a documentação anexada ao sistema e promover a ocultação (tarja) de dados pessoais de terceiros que não sejam necessários à comprovação das atividades apresentadas.

Antes de começar...

A ocultação dessas informações não poderá comprometer a autenticidade, a integridade ou a compreensão do documento, devendo permanecer visíveis os elementos necessários à identificação do documento e à comprovação da atividade informada.

A apresentação de documentos contendo dados pessoais de terceiros sem a devida necessidade ou sem a adoção das medidas de proteção cabíveis poderá ensejar a solicitação de adequação da documentação pela Comissão, sem prejuízo das responsabilidades previstas na legislação vigente.

Pontuação e Critérios:

A tabela de critérios e pontuação necessária pode ser acessada na tela inicial de requerimento.

Sistema Requerente — Como Acessar

O sistema RSC-TAE Requerente está disponível dentro do sistema corporativo, no módulo
“Sistemas Gerais” > RSC-TAE - Requerente



Sistema Requerente — Como Acessar

“Sistemas Gerais” > RSC-TAE - Requerente



Iniciando um requerimento

Ao acessar o sistema, a tela inicial mostrará os dados do servidor e se há requerimento em andamento. Também há a opção de consultar a tabela de critérios do RSC.

[SISTEMAS GERAIS](#) [Imprimir](#) [SAU](#) [Abrir em nova aba](#)

RSC-TAE Reconhecimento de Saberes e Competências

Meus Requerimentos RSC

Ver tabela de critérios →

FERNANDA ARRIGONI DOS SANTOS
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
Nível: D-019

Matrícula SIAPE: 15608611
Lotação: DEPART. DE MATERIAIS E PATRIMONIO - LD
IQ atual: IQ - 30% - LEI 11.091/05 AT

Requerimento atual

Nenhum requerimento em andamento.

Crie um novo requerimento para começar a registrar suas atividades e documentos.

+ Novo Requerimento

Clique em “+ Novo Requerimento” para começar

O primeiro passo para criar o requerimento é conferir se seus dados funcionais estão corretos. Se estiver tudo certo, clique em “**Próximo**” . Caso haja alguma informação a ser corrigida, deve-se procurar a COGERH para providenciar a correção.

Novo Requerimento RSC

[← Voltar para requerimentos](#)

1 Dados Funcionais — 2 Nível Pleiteado — 3 Declarações

Confira seus dados funcionais

Estes dados são carregados automaticamente do sistema corporativo.

Nome: FERNANDA ARRIGONI DOS SANTOS

E-mail: arrigoni@utfpr.edu.br

Lotação: DEPART. DE MATERIAIS E PATRIMONIO - LD

Nível: D-019

Titulação: 25 - ESPECIALIZACAO NIVEL SUPERIOR

SIAPE: 15608611

Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

Câmpus: Londrina

IQ atual: IQ - 30% - LEI 11.091/05 AT

Entrada no cargo: 29/01/2007

Próximo →

Na tela seguinte, selecione o nível de RSC que deseja solicitar:

Novo Requerimento RSC

[← Voltar para requerimentos](#)

1 Dados Funcionais — 2 **Nível Pleiteado** — 3 Declarações

Nível de RSC pleiteado

Selecione o nível de RSC que deseja solicitar:

Selecione o nível...



RSC-PCCTAE V — Mestrado

RSC-PCCTAE VI — Doutorado

Mensagem de alerta caso o nível selecionado não seja o nível imediatamente superior ao seu nível atual de IQ.

Nível de RSC pleiteado

Selecione o nível de RSC que deseja solicitar:

RSC-PCCTAE VI — Doutorado

Atenção: o nível selecionado não é o imediatamente acima do seu nível atual. Verifique se esta escolha está correta para o seu caso.

RSC-PCCTAE VI — equivalente a Doutorado

Requisitos: mín. 75 pontos, 7 critérios distintos

IQ concedido: 75%

⚠ Mínimo 1 item do grupo VI

← Voltar

Caso o nível selecionado não seja o nível imediatamente superior ao seu nível atual de IQ (incentivo à qualificação), o sistema emitirá um alerta para conferência dos dados. Não há impedimento à continuidade da solicitação, pois o servidor pode ter acabado de concluir uma nova formação e ter optado por já solicitar o RSC mesmo com o processo de IQ ainda em trâmite. A comissão analisará o caso concreto.

No nosso exemplo, seguiremos com o nível imediatamente superior ao IQ atual.

Nível de RSC pleiteado

Selecione o nível de RSC que deseja solicitar:

RSC-PCCTAE V — Mestrado

RSC-PCCTAE V — equivalente a Mestrado

Requisitos: mín. 52 pontos, 5 critérios distintos

IQ concedido: 52%

⚠ Mínimo 1 item dos grupos IV, V ou VI

← Voltar

Próximo →

Após selecionar o nível, clique em “**Próximo**”.

Após selecionar o nível pretendido, o sistema mostrará a tela de declarações abaixo:

Novo Requerimento RSC

[← Voltar para requerimentos](#)

1 Dados Funcionais

2 Nível Pleiteado

3 Declarações

Declarações obrigatórias

Confirme as declarações abaixo para prosseguir.

- ☐ Declaro que NÃO me encontro em estágio probatório.
- ☐ Declaro a veracidade das informações prestadas.
- ☐ Declaro a não reutilização de atividades já consideradas em solicitações anteriores.

Sem essas declarações, não é possível prosseguir com o requerimento.

Prioridade de análise (opcional)

Assinale caso se enquadre em alguma das hipóteses de prioridade previstas no Art. 20 da IN GABIR/UTFPR.

- ☐ Estou a menos de três meses da idade limite para a aposentadoria compulsória prevista em lei e, por essa razão, solicito prioridade de análise.
- ☐ Me enquadro em ao menos uma das condições previstas no art. 69-A da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e, por essa razão, solicito prioridade de análise.

[← Voltar](#)

[✓ Criar Rascunho](#)

Iniciando um requerimento — Declarações

Ao realizar as declarações obrigatórias, o servidor declara estar cumprindo as regras de concessão do RSC, se responsabilizando pelas informações prestadas.

As declarações de prioridade (opcionais) devem estar de acordo com as disposições do Regimento, aprovado pela Portaria GABIR/UTFPR nº 75, de 30 de julho de 2026, e com as disposições legais acerca de prioridades na tramitação de processos.

Ao clicar em Criar Rascunho, o sistema passará à página de realização do requerimento, onde o servidor informará os dados das atividades realizadas e as informações que deverão constar em seu memorial, bem como incluirá os links para os documentos do Sistema Unificado de Documentos.

Requerimento #21

Requerente: FERNANDA ARRIGONI DOS SANTOS

Nível pleiteado: RSC-PCCTAE V — Mestrado

Data de nascimento: 29/05/1984

Data de cadastro: 30/07/2026 08:40

Região: Norte

Status: Rascunho

Nível do cargo: D-019

IQ/RSC atual: IQ - 30% - LEI 11.091/05 AT

Lotação: DEPART. DE MATERIAIS E PATRIMONIO - LD

Dados do requerente

0,0

Pontos
Mínimo: 52

0

Critérios Distintos
Mínimo: 5

0

Requisitos
Mínimo: 1

!

Grupos
Mínimo 1 item dos grupos IV, V ou VI

Insuficiente

Status

“Placar” para
acompanhamento
da pontuação
e requisitos.

Aqui é possível informar um texto para abertura do memorial a ser gerado (opcional).

SUGESTÃO: incluir uma breve apresentação do servidor.

Editar

Abaixo, estão elencados os requisitos. Clique na setinha à direita para acessar os critérios.

I — Par
Entidad

II — Pa

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

0,0 pts

0,0 pts

0,0 pts

0,0 pts

Cadastrar atividades

Cada atividade que deseja utilizar para obter o RSC deve ser informada dentro do critério a que ela corresponde no decreto.

Pontos
Mínimo: 520,0

Critérios Distintos
Mínimo: 50

Requisitos
Mínimo: 10

Grupos
Mínimo 1 item dos grupos IV, V ou VI0

Status
Insuficiente

Esta descrição será mostrada no início do memorial.
Nenhum texto inserido. Para inserir uma introdução, clique no botão "Editar".

Editar

I — Participação em Grupos de Trabalho, Comissões, Comitês, Núcleos, Representações ou Similares, Formalmente Instituídos ou Reconhecidos Pelo Órgão ou Pela Entidade0,0 pts

Critérios do requisito

1.1 Exercício do mandato como membro de conselhos superiores de administração, com duração mínima de seis meses
+ Adicionar atividade

1.2 Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, com duração mínima de seis meses, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade
+ Adicionar atividade

1.3 Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos
+ Adicionar atividade

1.4 Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial
+ Adicionar atividade

1.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos
+ Adicionar atividade

Adicione atividades clicando em
"+ Adicionar Atividade"

Atividade pontuada por prazo de realização

Atividade que ainda se realiza no presente:

Critérios do requisito

1.1 Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino 3 pts por ano ou fração acima de seis meses

Nova atividade 3,0 pts

Data de início *

Data de fim *

 ☒ Até o presente ☐ Até:

Atividade realizada *

B **I** U        

Descreva a atividade realizada

Breve descrição da atividade realizada (Constará no memorial).

0 / 50000

Atividade pontuada por prazo de realização

Atividade que ainda se realiza no presente:

Documentos comprobatórios * [Mais informações sobre links válidos](#)

Informe o link que comprova a data de início do período declarado acima.

i Os links podem ser obtidos no [Sistema Unificado de Documentos RSC-TAE](#) ou em publicações do SEI.

Comprovante da data de início *

Cole o link do documento

+ Adicionar documento

Cancelar **✓ Adicionar**

Após preencher os dados, clique em
“Adicionar”.

Atividade pontuada por prazo de realização

Atividade que já se encerrou:

No caso de atividades que já tiveram seu encerramento, será preciso incluir também um documento comprobatório da data final. Caso o documento de designação já informe o prazo final, pode-se usar o mesmo documento nos dois campos . Nesse caso, o sistema informará que o documento é repetido, mas não impedirá o prosseguimento da solicitação, pois a comissão avaliará o caso concreto para validar os dados.

Critérios do requisito

I.1 Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino

3 pts por ano ou fração acima de seis meses

Nova atividade

3,0 pts

Data de início *

24/10/2025

Data de fim *

☐ Até o presente ☒ Até:

Atividade realizada *

B

I

U

≡ ≡

≡ ≡

≡ ≡

≡ ≡

↶ ↷

Descreva a atividade realizada

<

Julho

2026

>

D

S

T

Q

Q

S

S

28

29

30

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

0 / 50000

Documentos comprobatórios *

Informe os links que comprovam o início e o fim do período declarado acima.

📌 Os links podem ser obtidos no [Sistema Unificado de Documentos RSC-TAE](#) ou em publicações do SEI.

Comprovante da data de início *

Cole o link do documento

Comprovante da data de fim *

Cole o link do documento

+ Adicionar documento

[Mais informações sobre links válidos](#)

Atividade pontuada por designação

Nesse caso, não há necessidade de informar prazos.

I.2 Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade 4,5 pts por designação

Nova atividade 4,5 pts

Atividade realizada *

B *I* U

Membro da Comissão de Responsabilização de Fornecedores

55 / 50000

Documentos comprobatórios * [Mais informações sobre links válidos](#)

Informe o link do documento que comprova a atividade declarada.

Os links podem ser obtidos no [Sistema Unificado de Documentos RSC-TAE](#) ou em publicações do SEI.

Documento de designação da coordenação ou presidência *

https://sei.utfpr.edu.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_visualizar&id_documento=5324162&id_orgao_publicacao=0

Nomeação de servidores para Comissão de Responsabili...
portaria — nº 70/2025

+ Adicionar documento

Cancelar **✓ Adicionar**

Atividade pontuada por designação

Ao cadastrar a primeira atividade de um novo requisito, o sistema abrirá os campos para preenchimento dos dados do memorial referentes àquele requisito.

Sobre o memorial

É importante ressaltar que o sistema facilita o preenchimento do memorial ao habilitar campos para preenchimento das informações. No entanto, o conteúdo do memorial deve ser pensado para demonstrar com clareza os saberes e competências desenvolvidos, esclarecendo por quê as atividades devem ser consideradas aptas para a concessão do nível pretendido do RSC-TAE.

Sobre o memorial

Vale lembrar o que consta no Parágrafo 1º do art. 13 do Decreto:

“§ 1º O memorial de que trata o inciso II do caput deverá apresentar, de forma clara e objetiva:

I - a descrição das atividades e das experiências profissionais e individuais vinculadas aos requisitos previstos no art. 3º, caput, incisos I a VI; e

II - a demonstração de que o conjunto da trajetória profissional se alinha ao padrão de conhecimentos e competências que justificam o reconhecimento naquele nível.”

Sobre o memorial

Detalhe das orientações para preenchimento do memorial:

💡 Descreva os saberes e competências desenvolvidos a partir das atividades deste requisito. Exemplos: gestão de projetos, liderança de equipes, domínio de ferramentas específicas, capacidade de análise e resolução de problemas.

💡 Descreva os resultados obtidos e os impactos institucionais gerados pelas atividades deste requisito. Exemplos: melhoria de processos, economia de recursos, implantação de sistemas, reconhecimento institucional.

💡 Descreva as atividades desempenhadas e as experiências individuais adquiridas no desempenho das atividades deste requisito. Exemplos: coordenação de reuniões, elaboração de relatórios, atendimento ao público, desenvolvimento de soluções tecnológicas.

Pontos
Mínimo: 52

4,5 

Critérios Distintos
Mínimo: 5

1 

Requisitos
Mínimo: 1

 Preencha os dados descritivos de todos os requisitos que possuem atividades.

0 

Grupos
Mínimo 1 item dos grupos IV, V ou VI 

Status

 Insuficiente

 Você adicionou atividades a este requisito. Preencha os dados descritivos do requisito abaixo — eles são obrigatórios para submeter o requerimento.

Dados descritivos do requisito

Saberes e competências desenvolvidos *

B *I* U        

Descreva os saberes e competências desenvolvidos

0 / 50000

 Descreva os saberes e competências desenvolvidos a partir das atividades deste requisito. Exemplos: gestão de projetos, liderança de equipes, domínio de ferramentas específicas, capacidade de análise e resolução de problemas.

Resultados e impactos institucionais *

B *I* U        

Descreva os resultados e impactos institucionais

0 / 50000

 Descreva os resultados obtidos e os impactos institucionais gerados pelas atividades deste requisito. Exemplos: melhoria de processos, economia de recursos, implantação de sistemas, reconhecimento institucional.

Atividades desempenhadas e experiências individuais adquiridas no desempenho *

B *I* U        

Descreva as atividades desempenhadas e experiências adquiridas

0 / 50000

 Descreva as atividades desempenhadas e as experiências individuais adquiridas no desempenho das atividades deste requisito. Exemplos: coordenação de reuniões, elaboração de relatórios, atendimento ao público, desenvolvimento de soluções tecnológicas.

 Salvar dados do requisito

Note-se que o sistema já vai computando no placar os dados informados para avaliar o preenchimento dos requisitos e o atingimento da pontuação necessária.

Pontos
Mínimo: 524,5 ⓘ

Critérios Distintos
Mínimo: 51 ⓘ

Requisitos
Mínimo: 11 ✓

Grupos
Mínimo 1 item dos grupos IV, V ou VI ⓘ

Status
⚠ Insuficiente

I — Participação em Grupos de Trabalho, Comissões, Comitês, Núcleos, Representações ou Similares, Formalmente Instituídos ou Reconhecidos Pelo Órgão ou Pela Entidade 4,5 pts ^

✓ Dados do requisito preenchidos

Dados descritivos do requisito

SABERES E COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDOS

Teste

Teste

RESULTADOS E IMPACTOS INSTITUCIONAIS

Teste

Teste

ATIVIDADES DESEMPENHADAS E EXPERIÊNCIAS

Teste

Teste

[Editar](#)

Pontos
Mínimo: 52

9,0

Critérios Distintos
Mínimo: 5

2

Requisitos
Mínimo: 1

2

Grupos
Mínimo 1 item dos grupos IV, V ou VI

Status

Insuficiente

IV.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 3 pts por ano ou fração acima de seis meses

+ Adicionar atividade

IV.7 Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo 3 pts por designação

+ Adicionar atividade

IV.8 Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração 4,5 pts por ano ou fração acima de seis meses 4,5 pts

24/10/25 — presente

4,5 pts

Responsável pela Divisão de Patrimônio do Campus Londrina

DOCUMENTO COMPROBATÓRIO: DATA DE INÍCIO

Designação de responsável pela Divisão de Patrimônio
portaria — nº 282/2025

+ Adicionar atividade

V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional

0,0 pts

VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico

0,0 pts

Conclusão para o Memorial (opcional)

Esta descrição será mostrada no final do memorial.

Nenhum texto inserido. Para inserir uma conclusão, clique no botão "Editar".

Enquanto o requerimento estiver no status “Insuficiente”, não é possível finalizar o requerimento

Seu requerimento ainda não atende aos requisitos mínimos de pontuação para submissão.

Conferir e assinar →

Pontos
Mínimo: 52 **52,5** ✓

Critérios Distintos
Mínimo: 5 **5** ✓

Requisitos
Mínimo: 1 **2** ✓

Grupos
Mínimo 1 item dos grupos IV, V ou VI ✓

Status

✓ Elegível

+ Adicionar atividade

I.4 Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial 3 pts por designação

+ Adicionar atividade

I.5 Atuação em atividades de organização

CAVES

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS



CAVES - Comissão de Aplicação de Vestibular e Exame de Seleção
Portaria — nº 13/2007

O sinal de exclamação que vai aparecer ao incluir alguns documentos, apenas sinaliza para a comissão que o documento foi cadastrado no SUD pelo servidor e não impede o prosseguimento do requerimento.

4,5 pts

Nenhum texto inserido. Para inserir uma conclusão, clique no botão "Editar".

Caso haja alguma pendência que impeça o prosseguimento, o sistema avisará para que o servidor revise.

⚠ **Você tem edições abertas**

Salve ou descarte as alterações abaixo antes de continuar:

Nova atividade no critério IV.4

Editar →

Você tem uma edição aberta. Salve ou descarte as alterações antes de continuar.

Conferir e assinar →

Assinar e submeter o requerimento

Após o preenchimento dos critérios, requisitos e atingimento da pontuação, clique em “Conferir e assinar”

Conclusão para o Memorial (opcional)

Esta descrição será mostrada no final do memorial.

Nenhum texto inserido. Para inserir uma conclusão, clique no botão "Editar".

 Editar

Conferir e assinar →

O sistema mostrará a página de conferência dos documentos gerados. Se algum erro for percebido, é possível retornar à edição.

Conferência e assinatura do requerimento

Abra cada documento, confira os dados e marque a confirmação. Quando ambos estiverem confirmados, clique em "Assinar e submeter".

O diagrama ilustra a interface de usuário para a conferência e assinatura de documentos. No topo, há dois botões azuis: "Abrir memorial de submissão" e "Abrir formulário RSC-PCCTAE". Duas setas azuis apontam desses botões para um retângulo amarelo contendo o texto "Clique em cada opção para conferir os documentos gerados.". Abaixo, uma barra de aviso cinza contém um ícone de informação e o texto: "Caso identifique algo incorreto nos documentos, você pode clicar em **'Voltar para edição'** para corrigir as informações antes de submeter.". Na base, há três elementos: um botão cinza "← Voltar para edição" destacado por um retângulo vermelho; um retângulo amarelo com o texto "Somente após a confirmação dos dois documentos será possível Assinar e Submeter o requerimento"; e um botão verde "✓ Assinar e submeter". Uma seta azul aponta do retângulo amarelo para o botão verde.

[Abrir memorial de submissão](#)

[Abrir formulário RSC-PCCTAE](#)

Clique em cada opção para conferir os documentos gerados.

ⓘ Caso identifique algo incorreto nos documentos, você pode clicar em **"Voltar para edição"** para corrigir as informações antes de submeter.

← Voltar para edição

Somente após a confirmação dos dois documentos será possível Assinar e Submeter o requerimento

✓ Assinar e submeter

Se estiver tudo certo, basta clicar na caixa de confirmação na parte inferior e fechar a janela.

Memorial de Submissão

**Memorial de Submissão**

Reconhecimento de Saberes e Competências — RSC-PCCTAE

Dados do Servidor

Nome	FERNANDA ARRIGONI DOS SANTOS
Matrícula SIAPE	15608611
Cargo	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
Nível/Classe	D-019
Setor de Exercício	DEPART. DE MATERIAIS E PATRIMONIO - LD
Câmpus	Londrina
Titulação	25 - ESPECIALIZACAO NIVEL SUPERIOR
Incentivo à Qualificação	IQ - 30% - LEI 11.091/05 AT
Data de Entrada na Ocupação	29/01/2007

Dados do Requerimento

Nível Pleiteado	RSC-PCCTAE V — Mestrado
Pontuação Mínima Exigida	52 pts

☐ Conferi o memorial de submissão e todos os dados estão corretos.

Memorial de Submissão

**Memorial de**
Reconhecimento de Saberes e

O formulário segue o padrão estabelecido na Portaria MEC nº 608, de 07 de julho de 2026.

Dados do Servidor

Nome	FERNANDA ARRIGONI DOS SANTOS
Matrícula SIAPE	15608611
Cargo	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
Nível/Classe	D-019
Setor de Exercício	DEPART. DE MATERIAIS E PATRIMONIO - LD
Câmpus	Londrina
Titulação	25 - ESPECIALIZACAO NIVEL SUPERIOR
Incentivo à Qualificação	IQ - 30% - LEI 11.091/05 AT
Data de Entrada na Ocupação	29/01/2007

Dados do Requerimento

Nível Pleiteado	RSC-PCCTAE V — Mestrado
Pontuação Mínima Exigida	52 pts

☐ Conferi o memorial de submissão e todos os dados estão corretos.

Formulário RSC-PCCTAE



V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional

Nº do item	Critério específico	Unidade de medida	Pontuação	Pontuação obtida	Documentos comprobatórios (anexos)
Subtotal				0	

VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico

Nº do item	Critério específico	Unidade de medida	Pontuação
			(Critério)

Lembrando que a declaração vincula o servidor e ele será chamado a responder em caso de alguma irregularidade. Essas declarações também são do formulário padrão da Portaria MEC nº 608/2026.

À vista das informações apresentadas, totalizo **52.5** pontos e atendo aos critérios estabelecidos pela CRSC-PCCTAE.

4. Declaração de Conformidade Legal

Declaro, para os fins previstos no Decreto regulamentador do RSC-PCCTAE, que:

- I - Todos os fatos apresentados ocorreram no exercício do cargo;
- II - Nenhuma atividade aqui declarada foi utilizada em requerimentos anteriores;
- III - Toda a documentação anexada é autêntica e comprova integralmente as atividades apresentadas; e
- IV - Tenho ciência de que informações falsas implicam responsabilidade administrativa, civil e penal.

☐ Conferi o formulário RSC-PCCTAE e todos os dados estão corretos.

Quando tudo estiver pronto e conferido, o sistema informará o status “Confirmado” em cada documento e habilitará o botão “Assinar e Submeter”.

Conferência e assinatura do requerimento

Abra cada documento, confira os dados e marque a confirmação. Quando ambos estiverem confirmados, clique em "Assinar e submeter".

 **Abrir memorial de submissão**

 Confirmado

 **Abrir formulário RSC-PCCTAE**

 Confirmado

 Caso identifique algo incorreto nos documentos, você pode clicar em "**Voltar para edição**" para corrigir as informações antes de submeter.

 Voltar para edição

 **Assinar e submeter**

A assinatura é feita com a senha do sistema corporativo.

Conferência e assinatura do requerimento

Abra cada documento, confira os dados e marque a confirmação. Quando ambos estiverem confirmados, clique em "Assinar e submeter".

 **Abrir memorial de submissão**

 Confirmado

 **Abrir formulário RSC-PCCTAE**

 Confirmado

 Caso identifique algo incorreto no

as informações antes de submeter.

 Voltar para edição

 **Assinar e submeter**

Confirmar assinatura



Digite sua senha institucional para assinar os documentos e submeter o requerimento.

Senha



Cancelar

 **Assinar e submeter**

Conferência e assinatura do requerimento

Abra cada documento, confira os dados e marque a confirmação. Quando ambos estiverem confirmados, clique em "Assinar e submeter".

 Abrir memorial de submissão

 Confirmado

 Abrir formulário RSC-PCCTAE

 Confirmado

 Caso identifique algo incorreto

 Voltar para edição

informações antes de submeter.

 Assinar e submeter

Requerimento submetido



O requerimento foi assinado e submetido com sucesso.

Submetido

Ele entrou na fila de avaliação e não pode mais ser editado.

 Ok, voltar para requerimentos

Após a submissão, na tela inicial do sistema RSC-TAE Requerente será possível acompanhar o status do requerimento e visualizar seu conteúdo.

Meus Requerimentos RSC

[Ver tabela de critérios →](#)

FERNANDA ARRIGONI DOS SANTOS

Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

Nível: D-019

Matrícula SIAPE: 15608611

Lotação: DEPART. DE MATERIAIS E PATRIMONIO - LD

IQ atual: IQ - 30% - LEI 11.091/05 AT

Requerimento atual

Requerimento #21 Submetido

Pontuação atual: 52,5 pts

 Visualizar