

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS
DIVISÃO DE GESTÃO DE PROCESSOS E SISTEMAS

SISTEMA RSCWeb

Sistema de Gerenciamento de Solicitações para Avaliação do RSC

MANUAL DO USUÁRIO

Florianópolis, 2026.

APRESENTAÇÃO

Este manual destina-se a apresentar o **Sistema RSCWeb** para o Gerenciamento de Solicitações para Avaliação do RSC (Reconhecimento de Saberes e Competências). O sistema foi desenvolvido pela Divisão de Gestão de Processos e Sistemas (DGPS/PRODEGESP), em parceria com o suporte tecnológico da Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC/SEPLAN), como resultado dos trabalhos realizados pelo Grupo de Trabalho instituído pela Portaria nº 735/2026/GR.

Este sistema tem como objetivo auxiliar o servidor na organização da documentação comprobatória dos requisitos e na elaboração do Memorial para obtenção do RSC, assim como o encaminhamento para a análise da Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências para os Servidores Técnico-Administrativos em Educação (CRSC-PCCTAE).

O sistema permite a visualização da pontuação contabilizada após a inclusão dos documentos. Além do acompanhamento do status de seu processo.

O RSCWeb visa otimizar a análise pela CRSC-PCCTAE, facilitando a visualização dos documentos e conferência dos requisitos.

1. Acesso ao Sistema RSC

Endereço de acesso: <https://adrh.sistemas.ufsc.br/rsc>

A tela inicial de login do sistema será apresentada, conforme ilustrado na **Figura 1**. Clique na mensagem: **Clique aqui para entrar na tela de login e acessar o sistema e efetue o login**. Em seguida, efetue o login preenchendo os campos **Usuário e Senha**, conforme apresentado na **Figura 2**.

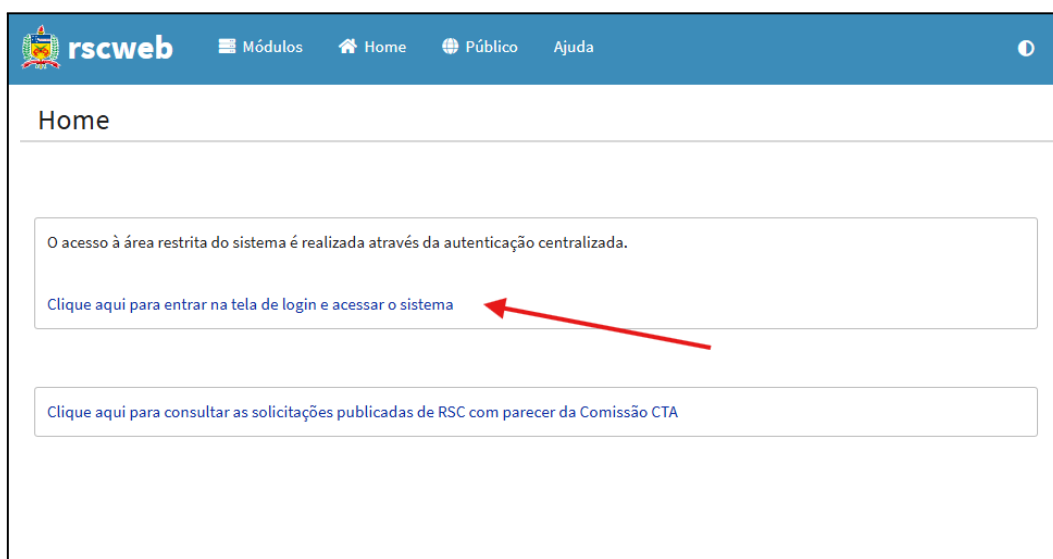


Figura 1 - Tela inicial do Sistema

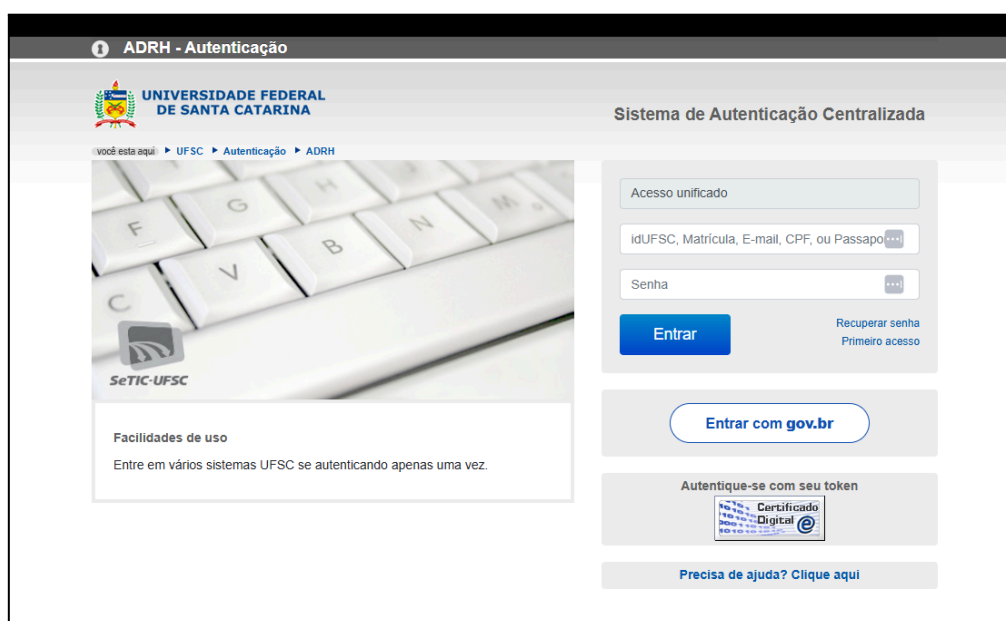


Figura 2 - Tela de login no Sistema

Depois de logar, a área de trabalho (Página Inicial) do sistema é exibida (Figura 3), apresentando os menus que o usuário tiver permissão para manusear.

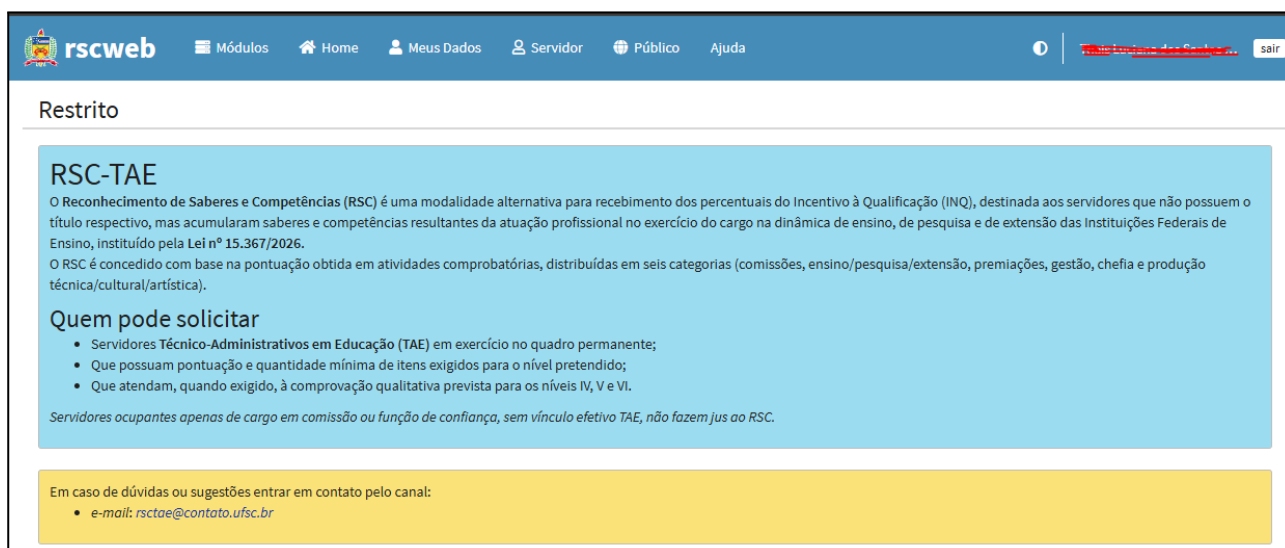


Figura 3 - Tela Inicial com os menus do Sistema

Caso o usuário possua mais de um vínculo na instituição, antes de iniciar a solicitação da avaliação do RSC, deverá verificar qual perfil está selecionado. Se necessário, realize a troca de perfil para o vínculo correspondente antes de prosseguir com a solicitação.

No menu superior, clique na opção **Meus Dados** e altere o vínculo atual, conforme ilustrado na **Figura 4**.

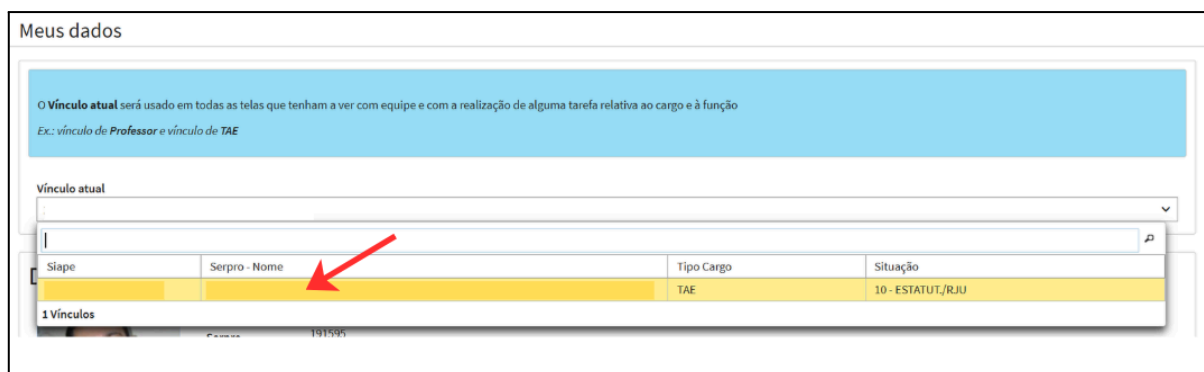


Figura 4 - Tela para alterar o vínculo ativo no Sistema

2. Área do Servidor

Clique no menu **Servidor**. Em seguida, será exibida a tela com as informações referentes ao seu **Nível Atual** e ao **Nível Pretendido**, conforme o exemplo apresentado na **Figura 5**.

Ressalta-se que a tela poderá apresentar informações diferentes, de acordo com o **Nível Atual** do usuário no sistema.

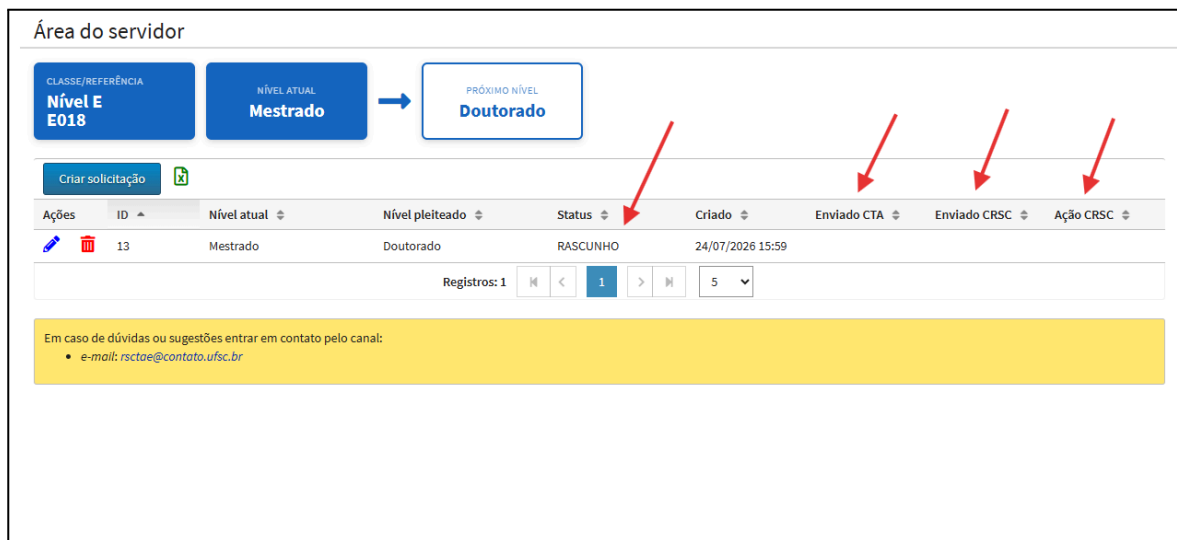


Figura 5 - Área do Servidor

a) Acompanhamento da Avaliação do RSC

Na tela da **Área do Servidor (Figura 5)**, será possível também acompanhar o andamento de todas as solicitações as quais o servidor realizou e realizar novos pedidos de solicitação.

- **Status** - Apresenta a etapa em que se encontra a solicitação realizada pelo servidor durante o fluxo de análise, conforme os status descritos na **Tabela 1**.

Status	Descrição
Rascunho	A solicitação foi criada e salva, mas ainda não foi enviada para análise. O servidor pode editar as informações e complementar o preenchimento.

Enviado à CTA	A solicitação foi enviada para a Comissão Técnica de Avaliação (CTA) e aguarda o início da análise.
Em Análise pela CTA	A Comissão Técnica de Avaliação (CTA) está analisando a solicitação e a documentação apresentada.
Pendente de Correção	Indica que a Comissão Técnica de Avaliação (CTA) devolveu a solicitação ao servidor para correção de informações, complementação da documentação ou apresentação de justificativas referentes aos itens não aceitos durante a análise.
Enviado à CRSC	A análise da CTA foi concluída e a solicitação foi encaminhada para a Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC).
Em Análise pela CRSC	A Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC) está realizando a análise da solicitação.
Deferido	A solicitação foi aprovada pela comissão competente.
Indeferido	A solicitação não foi aprovada pela comissão competente, conforme fundamentação apresentada no processo.

Tabela 1 - Status da Solicitação

- **Enviado à CTA** - Apresenta a data e o horário em que a solicitação foi encaminhada à **Comissão Técnica de Avaliação (CTA)**.
- **Enviado à CRSC** - Apresenta a data e o horário em que a solicitação foi encaminhada à **Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC)**.
- **Ação CRSC** - Apresenta o resultado final da análise da solicitação, indicando se o processo foi **Deferido** ou **Indeferido** pela **Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC)**.

b) Criando uma Solicitação de Avaliação do RSC

Para novo pedido clique no botão **Criar Solicitação** para iniciar o processo de abertura da solicitação (Figura 6)

Área do servidor

CLASSE/REFERÊNCIA
**Nível E
E018**

NÍVEL ATUAL
Mestrado

→

PRÓXIMO NÍVEL
Doutorado

Criar solicitação

Ações	ID	Nível atual	Nível pleiteado	Status	Criado	Enviado CTA	Enviado CRSC	Ação CRSC
Sem registros								

Registros: 0

5

Em caso de dúvidas ou sugestões entrar em contato pelo canal:

- e-mail: rsctae@contato.ufsc.br

Figura 6 - Botão Criar solicitação

Na próxima tela, será apresentado um painel que permitirá acompanhar o preenchimento da solicitação, bem como a pontuação mínima exigida e a pontuação alcançada, atualizadas conforme as informações forem sendo preenchidas (**Figura 7**).

Para iniciar o preenchimento clique no botão **+ Atividade** no requisito correspondente (Figura 7).

CLASSE/REFERÊNCIA
**Nível E
E018**

NÍVEL ATUAL
Mestrado

→

PRÓXIMO NÍVEL
Doutorado

PRECISA PRÉVIA

ÍTEM 7

PONTOS 75,00

0 0,00

CATEGORIA VI

PRECISA PRÉVIA

1 0

Sobre o RSC aqui

Comissão permanente aqui

Documentos aceitos para comprovação aqui

I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE

+ atividade

Ações	Critério	Unidade	Início	Fim
Sem registros				

II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

+ atividade

Ações	Critério	Unidade	Início	Fim
Sem registros				

Figura 7 - Tela da Solicitação

Na próxima tela selecione o **critério** desejado e preencha os campos solicitados. As informações inseridas serão utilizadas para o cálculo da pontuação e para a análise da solicitação. (Figuras 8 e 9)

RSCWeb | Atividade

Categoria
I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE

Critério
Selecionar

Selecionar

- 1 - Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados das instituições federais de ensino
- 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
- 3 - Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos
- 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
- 5 - Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

Sem anexos

Registros: 0

Observação (algo que queira deixar claro)

250 caracteres restantes

Figura 8 - Critério

RSCWeb | Atividade

Categoria
I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE

Critério
Selecionar

Unidade **Forma de cálculo** **Pontos por item** [Ver documentos aceitos](#)

+ Anexar os documentos comprobatórios

Ações **Código/Arquivo** **Nome do documento. Ex.: Comissão RSC 2026**

Sem anexos

Registros: 0

Observação (algo que queira deixar claro)

250 caracteres restantes

Figura 9 - Atividade

Após o preenchimento dos critérios é exibido o campo **Memorial (Figura 10)**, cujo preenchimento é obrigatório. Nele, o servidor deverá registrar sua trajetória profissional e

individual ao longo da carreira, evidenciando as atividades e experiências relacionadas ao nível de **RSC-TAE** pleiteado.

Memorial Neste campo é obrigatório que o servidor realize a descrição da sua trajetória profissional e individual desenvolvida ao longo da carreira, resultante da atuação profissional na dinâmica de ensino, de pesquisa e de extensão, e que demonstre os saberes, as competências e as experiências relacionados ao nível de RSC-TAE pleiteado. 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 do Decreto 13.048/26; - II - a demonstração de que o conjunto da trajetória profissional se alinha ao padrão de conhecimentos e competências que justificam o reconhecimento no nível pleiteado. O memorial será avaliado qualitativamente pela CRSC para fins de deferimento ou não do RSC.

Figura 10 - Memorial

Para solicitar prioridade na fila de análise da Comissão CTA, clique no campo correspondente, conforme apresentado na **Figura 11**, e selecione o tipo de prioridade desejado.

Para solicitar prioridade na fila da comissão CTA, ver ou alterar, clique AQUI
--

Figura 11 - Solicitar prioridade

Nos casos de **Pessoa Idosa** e **Pessoa com Deficiência**, o sistema identifica automaticamente a condição com base nas informações cadastradas no ADRH.

Para o tipo de prioridade por **doença grave**, é obrigatório anexar o documento comprobatório, devidamente preenchido pelo médico, conforme o modelo disponibilizado na página da **CRSC**.

Figura 12 - Tipo de prioridade

O sistema salvará automaticamente a solicitação com o status **Rascunho**, permitindo que o servidor interrompa o preenchimento e o conclua em outro momento.

Após concluir o preenchimento de todas as informações, anexar os documentos necessários e elaborar o **Memorial**, clique no botão **Enviar para a CTA** para submeter a solicitação à análise da Comissão Técnica de Avaliação (CTA).

c) Ciência do resultado da avaliação

Após a conclusão da análise final pela Comissão do Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC), o servidor deverá acessar a Área do Servidor e registrar a ciência do resultado, clicando no botão **Tomar Ciência** (Figura 13). Somente após essa confirmação, o sistema disponibilizará os detalhes da avaliação realizada pela Comissão.

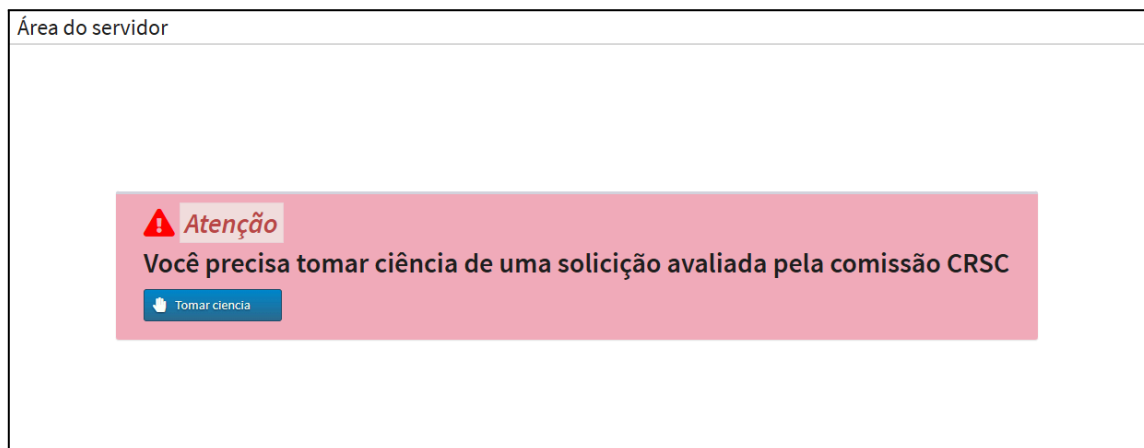


Figura 13 - Tomar ciência

3. Área Pública

A **Área Pública (Figura 14)** disponibiliza para consulta os Memoriais elaborados pelos servidores que já tiveram suas solicitações encaminhadas à Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC).

É possível realizar a consulta dos **Memoriais** utilizando um ou mais dos seguintes filtros: **Matrícula UFSC**, **SIAPÉ**, **Nome**, **Setor** e **Nível Pleiteado**.

Para visualizar o conteúdo de um Memorial, clique no **ícone de visualização** ().

Área Pública					
Solicitações com parecer da CTA					
MASIS	Siape	Nome	Setor	Nível pleito	
	213643	3052988	FERNANDO ZIMMERMANN	11786 - PRODEGESP / PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS / PRODEGESP	Mestrado
	226044	3319113	MARIANA FERNANDES TEIXEIRA	10236 - DDP/PRODEGESP / DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS / DDP/PRODEGESP	Mestrado
Registros: 2   1   20 					

Figura 14 - Exemplo da Área pública

ANEXO - Fluxo do Processo

- [Fluxo RSC](#)