

REGULAMENTO PARA CONCESSÃO DO RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS DOS SERVIDORES OCUPANTES DOS CARGOS DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO (RSC-PCCTAE)

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regulamento disciplina os procedimentos, critérios e normas para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências aos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação do Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca (CEFET/RJ), em conformidade com a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, com redação dada pela Lei nº 15.367, de 30 de março de 2026, e com o Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

Art. 2º O RSC-PCCTAE consiste no reconhecimento dos saberes e das competências desenvolvidos pelo servidor ao longo de sua trajetória profissional, decorrentes da atuação no exercício do cargo efetivo integrante do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, observado o disposto na legislação vigente.

Art. 3º A concessão do RSC-PCCTAE observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, transparência, boa-fé, contraditório, ampla defesa, finalidade pública e interesse público.

Art. 4º Os procedimentos disciplinados neste Regulamento observarão os princípios da simplificação administrativa, da racionalização de procedimentos, da adoção preferencial de meios eletrônicos, da presunção de boa-fé do requerente e do aproveitamento de informações constantes em bases de dados da Administração Pública, sempre que possível.

Art. 5º O RSC-PCCTAE será concedido mediante requerimento administrativo individual, observado o atendimento dos requisitos previstos na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, com redação dada pela Lei nº 15.367, de 30 de março de 2026, no Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, e neste Regulamento.

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS PARA A CONCESSÃO DO RSC-PCCTAE

Art. 6º Poderá requerer a concessão do RSC-PCCTAE o servidor estável ocupante de cargo efetivo integrante do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação que atenda aos requisitos previstos na legislação vigente.

Art. 7º A concessão do RSC-PCCTAE dependerá do atendimento cumulativo dos seguintes requisitos:

- I – apresentação de requerimento formal;
- II – apresentação de memorial descritivo;
- III – apresentação da documentação comprobatória;
- IV – atendimento da pontuação mínima e da quantidade mínima de critérios específicos exigidos para o nível pleiteado; e
- V - aprovação realizada pelos membros avaliadores.

Art. 8º Para fins de concessão do RSC-PCCTAE, somente serão consideradas as atividades e as experiências desenvolvidas pelo servidor no exercício do cargo efetivo por ele ocupado na data da formulação do requerimento, inclusive aquelas realizadas durante o estágio probatório, não sendo passíveis de reconhecimento as atividades e experiências decorrentes do exercício de cargo efetivo diverso, ainda que integrante do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, observado o disposto no inciso VI do art. 14 do Decreto 13.048 de 3 de julho de 2026.

Art. 9º É vedada a concessão do RSC-PCCTAE:

- I – ao servidor que não tenha cumprido o estágio probatório;
- II – em desacordo com o interstício legal de 3 (três) anos, contado da data da última concessão, conforme disposto no art. 12-F da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, com redação dada pela Lei nº 15.367, de 30 de março de 2026;
- III – sem o atendimento dos requisitos previstos na legislação e neste Regulamento.

Art. 10 A concessão do RSC-PCCTAE pressupõe a demonstração de desenvolvimento de saberes, competências, inovação, ampliação de responsabilidades ou obtenção de resultados institucionais relevantes, não sendo suficiente a mera comprovação do exercício ordinário das atribuições do cargo.

CAPÍTULO III

DOS NÍVEIS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO RSC-PCCTAE

Art. 11 O RSC-PCCTAE será concedido em seis níveis, observados os requisitos, a pontuação mínima, a quantidade mínima de critérios específicos e as demais condições estabelecidas na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, com redação dada pela Lei nº 15.367, de 30 de março de 2026, e no Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

Art. 12 A avaliação do requerimento considerará o atendimento dos requisitos e critérios aplicáveis ao nível de RSC-PCCTAE pleiteado, bem como a consistência do memorial descritivo e a validade da documentação comprobatória.

Art. 13 A pontuação reconhecida terá caráter cumulativo para fins de obtenção de nível subsequente, observado o disposto no Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

§ 1º O saldo de pontos remanescente poderá ser utilizado em requerimento posterior, observado o atendimento dos critérios específicos exigidos para o novo nível.

§ 2º O aproveitamento do saldo de pontos não dispensa o cumprimento dos demais requisitos legais.

Art. 14 Cada atividade ou experiência profissional poderá ser utilizada uma única vez para fins de enquadramento em critério específico.

Parágrafo único. Quando uma mesma atividade puder ser enquadrada em mais de um critério específico, caberá à CRSC-PCCTAE definir, mediante decisão fundamentada, o enquadramento que melhor represente o saber ou a competência demonstrados.

Art. 15 Não serão pontuadas atividades que representem exclusivamente o desempenho ordinário das atribuições do cargo, sem demonstração de desenvolvimento de saberes, competências, inovação, ampliação de responsabilidades ou resultados institucionais relevantes.

Art. 16 A avaliação dos requerimentos observará os critérios específicos, as unidades de medida, a pontuação e os requisitos de enquadramento previstos nos Anexos I a VI do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

CAPÍTULO IV

DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA E DO MEMORIAL DESCRITIVO

Seção I

Da Documentação Comprobatória

Art. 17 O requerimento de concessão do RSC-PCCTAE deverá ser instruído com a documentação necessária à comprovação do atendimento dos requisitos legais e regulamentares, observado o disposto na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, com redação dada pela Lei nº 15.367, de 30 de março de 2026, e no Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

Art. 18 O requerimento de concessão do RSC-PCCTAE será instruído, no mínimo, com:

I – requerimento formal, mediante preenchimento do formulário constante do Anexo da Portaria MEC nº 608, de 7 de julho de 2026, ou qualquer outra norma que venha substituí-la;

II – memorial descritivo;

III – documentação comprobatória das atividades e das experiências apresentadas.

§ 1º O servidor requerente será integralmente responsável pela autenticidade, validade, veracidade e legitimidade das informações, declarações e documentos inseridos e apresentados no sistema eletrônico adotado pela Instituição, respondendo

administrativa, civil e penalmente nos casos de falsidade documental, omissão de informação relevante ou apresentação de conteúdo incompatível com a realidade dos fatos, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

§ 2º Para fins de pontuação no critério relativo à participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, constantes do item 9 do requisito II, do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, o servidor declara que os certificados, cursos, capacitações ou ações formativas apresentados não foram utilizados previamente para fins de aceleração da promoção na carreira, progressão por capacitação profissional.

Art. 19 Serão aceitos como meios de comprovação os documentos elencados nos incisos I a VII do parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, bem como outros documentos institucionais emitidos por instituição federal de ensino ou por órgão ou entidade da Administração Pública federal, estadual, distrital ou municipal, destinados à comprovação de fatos ou situações relacionados à atuação do servidor, conforme redação da Portaria MEC nº 658, de 04 de agosto de 2026, cuja admissibilidade será apreciada pelos membros avaliadores, mediante decisão fundamentada.

Art. 20 Os membros avaliadores poderão utilizar informações constantes dos assentamentos funcionais, sistemas corporativos, bancos de dados institucionais ou outros registros oficiais da Administração Pública para análise do requerimento.

Parágrafo único. Compete ao servidor indicar, no requerimento ou no memorial descritivo, as atividades e experiências que pretende submeter à avaliação.

Art. 21 Os documentos deverão ser apresentados em meio eletrônico, por intermédio do sistema adotado institucionalmente para a operacionalização das concessões do RSC-PCCTAE, observadas as normas institucionais de gestão documental e de processo eletrônico.

Parágrafo único. Havendo dúvida fundamentada quanto à autenticidade, integridade ou legibilidade do documento apresentado, os membros avaliadores poderão solicitar ao servidor documentação complementar.

Art. 22 O prazo para conclusão da análise será de até 120 (cento e vinte) dias, contado da data do respectivo protocolo pelo servidor.

§ 1º Constatada a necessidade de complementação documental ou de esclarecimentos, os membros avaliadores promoverão diligência ao servidor.

§ 2º A diligência deverá indicar objetivamente as informações e/ou os documentos necessários.

§ 3º O prazo de 120 (cento e vinte) dias para análise do requerimento será interrompido durante o período concedido para atendimento da diligência e/ou da complementação documental, reiniciando-se a sua contagem após a regular instrução do requerimento.

§ 4º O não atendimento da diligência não impedirá a análise do requerimento com os elementos constantes dos autos, podendo o pedido ser deferido ou indeferido, conforme a suficiência da documentação disponível para a análise do mérito.

Seção II

Do Memorial Descritivo

Art. 23 O memorial descritivo constitui documento obrigatório do requerimento e destina-se à demonstração da trajetória profissional do servidor, evidenciando os saberes, competências e experiências desenvolvidos no exercício do cargo, em correlação com o nível de RSC-PCCTAE pleiteado.

Art. 24 O memorial deverá conter, no mínimo:

I – identificação do servidor;

II – síntese da trajetória profissional;

III – descrição das atividades, responsabilidades e experiências desenvolvidas;

IV – demonstração da correlação das atividades desempenhadas com os critérios específicos previstos no Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, bem como com o nível de RSC-PCCTAE pleiteado;

V – indicação dos documentos comprobatórios correspondentes; e

VI – conclusão demonstrando o atendimento dos requisitos do nível pleiteado.

Art. 25 O memorial será objeto de análise qualitativa pela CRSC-PCCTAE, que avaliará sua consistência, coerência, fundamentação e aderência aos requisitos previstos na legislação e neste Regulamento.

§ 1º A análise do memorial considerará o conjunto da trajetória profissional do servidor, não se limitando à descrição cronológica das atividades exercidas.

§ 2º A avaliação do memorial terá por finalidade verificar a demonstração objetiva dos saberes, das competências, das experiências profissionais e das contribuições institucionais relacionadas ao nível de RSC-PCCTAE pleiteado, mediante correlação com a documentação comprobatória apresentada.

§ 3º O memorial não será avaliado com base em critérios subjetivos de natureza literária, autobiográfica ou emocional, devendo sua apreciação observar a clareza, a objetividade, a consistência das informações, a coerência entre a narrativa e os documentos apresentados e a demonstração dos requisitos previstos na legislação.

§ 4º A extensão do memorial, o estilo de redação ou a utilização de linguagem técnica, acadêmica ou narrativa não constituirão, isoladamente, critérios para deferimento ou indeferimento do requerimento.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS

Seção I

Da Constituição

Art. 26 A Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CRSC-PCCTAE) é a instância colegiada responsável pela coordenação, supervisão e uniformização dos procedimentos relativos à concessão do RSC-PCCTAE no âmbito do CEFET/RJ, bem como pelo exercício das competências que lhe forem atribuídas neste Regulamento.

Art. 27 A CRSC-PCCTAE será instituída por ato do Dirigente Máximo do CEFET/RJ, observado o disposto no Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, e neste Regulamento.

Art. 28 A CRSC-PCCTAE poderá organizar sua atuação por meio de Comissão Central e Comissões Avaliadoras, estas integrantes da estrutura da CRSC-PCCTAE e atuando de forma descentralizada, sob a coordenação, orientação e supervisão da Comissão Central, observada a paridade estabelecida no art. 7º do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, com o objetivo de garantir maior celeridade e eficiência no processo de avaliação

§ 1º O ato de instituição da CRSC-PCCTAE definirá a organização da atuação descentralizada, observado o volume de requerimentos, a estrutura organizacional do CEFET/RJ e a necessidade do serviço.

§ 2º A Comissão Central e as Comissões Avaliadoras, quando existentes, deverão deliberar sobre matérias de caráter geral, uniformizar entendimentos, decidir sobre questões que demandem manifestação colegiada.

§ 3º A Comissão Central atuará, ainda, na elaboração documentos, na apreciação recursal e nas atividades administrativas.

§ 4º As Comissões Avaliadoras atuarão na análise e instrução dos requerimentos que lhes forem distribuídos.

§ 5º Na ausência de Comissões Avaliadoras, a Comissão Central exercerá diretamente as competências de análise, avaliação e decisão dos requerimentos de concessão do RSC-PCCTAE, observada a paridade estabelecida no art. 7º do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

§ 6º Cada Comissão Avaliadora observará integralmente a composição, a forma de indicação dos membros, o quórum de deliberação, as competências e os demais requisitos previstos na legislação e neste Regulamento.

Seção II

Da Composição

Art. 29 A Comissão Central será composta por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 9 (nove) membros, e cada Comissão Avaliadora, quando constituída, será composta por 3 (três) membros titulares. Os membros da Comissão Central atuarão como suplentes das Comissões Avaliadoras, cuja composição observará a indicação paritária dos seguintes segmentos:

I – Conselho Diretor;

II – Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS-PCCTAE);

III – Departamento de Gestão de Pessoas.

§ 1º Os representantes de cada segmento serão indicados pelas respectivas instâncias.

§ 2º As indicações serão encaminhadas ao Dirigente Máximo, a quem compete designar os membros por meio de portaria.

§ 3º Na impossibilidade de observância da composição paritária, aplicar-se-á o disposto no § 3º do art. 7º do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

§ 4º O Conselho Diretor poderá estabelecer requisitos adicionais para indicação dos membros da CRSC-PCCTAE, observado o disposto no § 4º do art. 7º do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

Seção III

Do Mandato

Art. 30. O mandato dos membros da Comissão Central e das Comissões Avaliadoras será de 2 (dois) anos, permitida 1 (uma) recondução, observadas as disposições do ato de instituição e da legislação vigente.

§ 1º O mandato extingue-se:

I – pelo término do prazo;

II – por renúncia;

III – por aposentadoria ou desligamento da instituição;

IV – pela perda da condição exigida para a participação na Comissão;

V – pelo indiciamento em sindicância acusatória ou em Processo Administrativo Disciplinar (PAD), ou pela aplicação de penalidade decorrente desses processos;

VI - nas demais hipóteses previstas na legislação ou no ato de designação.

§ 2º A ocorrência de vacância será comunicada à autoridade competente para adoção das providências necessárias à designação de novo membro.

§ 3º O membro designado para completar o mandato interrompido exercerá a função pelo período remanescente, não sendo esse período considerado para fins de recondução, salvo disposição em contrário da legislação aplicável.

§ 4º Somente poderão integrar a Comissão Central e as Comissões Avaliadoras, quando existentes, servidores estáveis ocupantes de cargos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação.

Art. 31 As atividades desenvolvidas pelos membros da Comissão Central e das Comissões Avaliadoras, quando constituídas, integram as atribuições institucionais decorrentes da designação para as Comissões e serão desempenhadas durante a jornada regular de trabalho, mediante compatibilização com as atividades da unidade de lotação.

§ 1º A comprovação da carga horária dedicada às atividades da Comissão Central e das Comissões Avaliadoras, quando constituídas, observará os procedimentos estabelecidos na portaria de designação de seus membros, inclusive para fins de registro no Programa de Gestão e Desempenho (PGD) ou de apresentação de declaração à chefia imediata do servidor.

§ 2º A organização da jornada de trabalho dos membros da Comissão Central e das Comissões Avaliadoras, quando constituídas, deverá considerar o tempo destinado ao desempenho das atividades da Comissão, em razão de sua natureza de prestação de serviço público relevante, nos termos do § 6º do art. 7º do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

Seção IV

Da Organização e das Competências

Art. 32 A Comissão Central e as Comissões Avaliadoras atuarão de forma articulada para o cumprimento das competências estabelecidas neste Regulamento, cabendo à Comissão Central a gestão e a coordenação das atividades das Comissões.

Art. 33 O Presidente da Comissão Central será designado pela autoridade máxima do CEFET/RJ.

Art. 34 Compete à CRSC-PCCTAE:

I - estabelecer os fluxos e os procedimentos internos para concessão do RSC-PCCTAE;

II - analisar o mérito dos memoriais apresentados pelos servidores em até 120 (cento e vinte) dias, contados do respectivo protocolo pelo servidor, ou da data de complementação de documentação solicitada, para fins de instrução completa do processo;

III - verificar a documentação comprobatória relativa aos requisitos previstos no art. 12-D, caput, incisos I a IV, da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, com redação dada pela Lei nº 15.367, de 30 de março de 2026;

IV - deferir ou indeferir o RSC-PCCTAE, nas hipóteses previstas no art. 14 do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, mediante decisão fundamentada;

V - zelar pelo cumprimento dos prazos, dos critérios e dos procedimentos previstos no Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026 e na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, com redação dada pela Lei nº 15.367, de 30 de março de 2026;

VI - registrar e consolidar informações necessárias ao acompanhamento e ao controle dos processos; e

VII – fazer publicar, no sítio eletrônico desta Instituição, os memoriais apresentados pelos servidores antes da decisão de deferimento ou indeferimento da concessão do RSC-PCCTAE, observadas as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), especialmente quanto à anonimização ou supressão de dados pessoais não necessários à finalidade da publicidade;

§ 1º As competências previstas nos incisos II a IV serão exercidas, prioritariamente, pelas Comissões Avaliadoras, quando constituídas nos termos do art. 28 deste Regulamento, no exercício descentralizado das competências da CRSC-PCCTAE, conforme definido no ato de sua constituição.

Art. 35 Compete ao Presidente:

I – coordenar os trabalhos da Comissão;

II – convocar, presidir e organizar a pauta das reuniões da Comissão Central e das Comissões Avaliadoras;

III – supervisionar o cumprimento de prazos e a execução das atividades da CRSC-PCCTAE;

IV – zelar pelo cumprimento deste Regulamento;

V – instruir e submeter à apreciação do Conselho Diretor os pedidos de recurso;

VI – exercer as demais atribuições inerentes à função; e

VII – realizar a gestão do sistema informatizado.

Seção V

Do Funcionamento

Art. 36 A Comissão atuará em fluxo contínuo, mediante distribuição dos requerimentos aos seus membros designados por ato formal.

Art. 37 A distribuição dos requerimentos entre os membros das Comissões observará critérios objetivos de equilíbrio da carga de trabalho, ressalvadas as hipóteses de impedimento ou suspeição.

Art. 38 Os membros analisarão os documentos apresentados e elaborarão parecer técnico fundamentado, com vistas à deliberação dos pedidos de Reconhecimento de Saberes e Competências dos Técnico-Administrativos em Educação (RSC-PCCTAE).

Art. 39 O quórum de reunião será de maioria simples dos membros e o quórum de deliberação corresponderá a dois terços dos membros da Comissão Central e das Comissões Avaliadoras, quando existentes, observado o disposto no Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

Art. 40 As reuniões poderão ser realizadas presencialmente, por videoconferência ou por outro meio eletrônico que assegure a participação simultânea de seus membros.

Art. 41 Os membros avaliadores deverão declarar impedimento ou suspeição nas hipóteses previstas nos arts. 18 a 21 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e na Resolução CODIR/CEFET/RJ nº 48, de 3 de julho de 2023, observado o disposto no § 5º do art. 7º do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

§ 1º É impedido de atuar na análise do requerimento o avaliador que:

I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem 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.

§ 2º Os membros da Comissão Central e das Comissões Avaliadoras, quando constituídas, que incorrerem em impedimento ou suspeição deverão comunicar o fato à Presidência, abstendo-se de atuar.

§ 3º Pode ser arguida a suspeição do membro da Comissão Central ou das Comissões Avaliadoras que tenha amizade íntima ou inimizade notória com o requerente ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

§ 4º Declarado o impedimento ou a suspeição, o requerimento será redistribuído a outro membro, observadas as normas de funcionamento da Comissão.

CAPÍTULO VI

DO PROCEDIMENTO PARA CONCESSÃO DO RSC-PCCTAE

Art. 42 O procedimento de concessão do RSC-PCCTAE será instaurado mediante requerimento do servidor, por meio do sistema eletrônico disponibilizado pela instituição, observado o disposto no art. 18 deste Regulamento.

Art. 43 Recebido o requerimento, será providenciada a sua distribuição aos membros da Comissão Central ou, quando instituídas, às Comissões Avaliadoras, observados critérios objetivos de equilíbrio da carga de trabalho e as hipóteses de impedimento e suspeição.

Parágrafo único. A forma de distribuição dos requerimentos poderá ser disciplinada em ato interno da Comissão ou de forma automatizada pelo sistema eletrônico adotado pela Instituição.

Art. 44 Compete a cada membro designado:

- I – examinar o memorial descritivo;
- II – analisar a documentação comprobatória apresentada;
- III – verificar o enquadramento das atividades nos critérios específicos previstos no Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026;
- IV – aferir a pontuação correspondente às atividades reconhecidas;
- V – identificar eventual saldo de pontos remanescente;
- VI – promover diligências complementares, quando necessárias;
- VII – elaborar parecer técnico fundamentado.

Art. 45 As diligências serão realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico, cabendo à Comissão Central ou à Comissão Avaliadora fixar o prazo para manifestação ou complementação da documentação pelo interessado, observado o princípio da razoabilidade.

Art. 46 Concluída a instrução do requerimento, a Comissão Central ou, quando constituídas, as Comissões Avaliadoras apresentarão parecer técnico fundamentado, contendo, no mínimo:

- I – relatório da instrução;
- II – análise do memorial descritivo;
- III – análise da documentação comprobatória;
- IV – enquadramento das atividades nos critérios específicos previstos no Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026;
- V – pontuação reconhecida;
- VI – pontuação não reconhecida, quando houver;
- VII – indicação do saldo de pontos remanescente;
- VIII – manifestação conclusiva pelo deferimento ou indeferimento do requerimento.

§ 1º A decisão da Comissão Central ou das Comissões Avaliadoras, quando instituídas, pela qual for concedido o RSC-PCCTAE deverá ser devidamente fundamentada e evidenciar que o requerente possui conhecimentos, saberes e competências diferenciados, capazes de qualificar o exercício das atribuições do cargo e de agregar valor ao desempenho institucional, seja pelo aprimoramento de sua atuação funcional, seja pela contribuição para a consecução dos objetivos institucionais.

§ 2º A decisão da Comissão Central ou das Comissões Avaliadoras, quando instituídas, pela qual for indeferida a concessão do RSC-PCCTAE deverá ser devidamente fundamentada, demonstrando o não atendimento aos critérios objetivos previstos nos incisos I a X do art. 14 do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, assegurado ao interessado o direito à interposição de recurso administrativo.

Art. 47 Concluída a instrução processual e antes da deliberação da Comissão Central ou das Comissões Avaliadoras, quando existentes, o memorial descritivo será disponibilizado no sítio eletrônico da Instituição, observado o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Parágrafo único. A disponibilização do memorial observará a proteção dos dados pessoais e das informações submetidas a sigilo legal, divulgando-se apenas as informações necessárias ao atendimento do princípio da publicidade e da transparência administrativa.

Art. 48 Compete ao Departamento de Gestão de Pessoas:

I – realizar o cadastro e habilitação dos membros da comissão;

II – emitir a portaria de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências dos Técnico-Administrativos em Educação (RSC-PCCTAE);

III – promover o registro da concessão do RSC-PCCTAE nos sistemas estruturantes de Gestão de Pessoas, para fins de implementação e geração dos efeitos financeiros decorrentes da concessão;

IV – prestar suporte técnico-administrativo à CRSC-PCCTAE quanto aos sistemas institucionais utilizados para o processamento, acompanhamento e registro dos requerimentos;

V – disponibilizar à CRSC-PCCTAE informações, orientações, instrumentos e ferramentas necessários ao desempenho de suas competências;

VI – promover a divulgação, no âmbito institucional, de informações e orientações relativas aos procedimentos do RSC-PCCTAE, mediante solicitação da CRSC-PCCTAE;

VII – acompanhar, no âmbito dos registros institucionais de gestão de pessoas, o quantitativo de concessões do RSC-PCCTAE e as informações necessárias à observância do limite legal vigente de servidores beneficiários, conforme dados disponibilizados pelos sistemas ou instâncias competentes, promovendo a divulgação periódica dessas informações no âmbito institucional; e

VIII – executar os demais procedimentos administrativos decorrentes da decisão final, observadas as normas e os fluxos institucionais vigentes.

Parágrafo único. Para o exercício das competências previstas neste artigo, poderão ser designados, por portaria, servidores integrantes do Departamento de Gestão de Pessoas, de diferentes unidades do Departamento, para compor o Núcleo de Apoio Técnico-Administrativo à CRSC-PCCTAE, com a finalidade de prestar suporte às atividades

administrativas, operacionais e de gestão relacionadas ao funcionamento da Comissão, observadas as competências e responsabilidades estabelecidas neste Regulamento.

CAPÍTULO VII

DOS RECURSOS

Art. 49 A Comissão Central atuará como primeira instância recursal das decisões proferidas pelas Comissões Avaliadoras.

§ 1º O pedido de reconsideração poderá ser apresentado no prazo de 10 (dez) dias, contado da divulgação da decisão, e será apreciado, no prazo de até 10 (dez) dias, pelos membros da Comissão Central ou da Comissão Avaliadora que proferiram a decisão recorrida.

§ 2º Mantida a decisão pelos membros que proferiram a decisão objeto de reconsideração, caberá recurso à Comissão Central no prazo de 30 (trinta) dias, contados da divulgação da decisão.

§ 3º No exercício da competência recursal da Comissão Central, ficará impedido de participar do julgamento do recurso o membro que tenha participado da análise do requerimento ou do julgamento do respectivo pedido de reconsideração.

§ 4º Os pedidos de recurso dirigidos à Comissão Central serão apreciados no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data de recebimento da solicitação.

§ 5º Mantido o indeferimento pela Comissão Central, caberá, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da divulgação da decisão, recurso ao Conselho Diretor (CODIR) ou a qualquer outro que venha a substituí-lo, por meio do sistema informatizado institucional, que deliberará em última instância administrativa sobre o requerimento de concessão do RSC-PCCTAE, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento dos autos.

§ 6º O Conselho Diretor (CODIR) do CEFET/RJ constitui a instância deliberativa máxima para os fins do art. 16 do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, cabendo-lhe deliberar, em última instância administrativa, sobre os requerimentos de concessão do RSC-PCCTAE.

Art. 50 A decisão do recurso será motivada e observará os princípios do contraditório, da ampla defesa, da legalidade e da segurança jurídica.

CAPÍTULO VIII

DOS EFEITOS FINANCEIROS

Art. 51 A concessão do RSC-PCCTAE produzirá os efeitos financeiros previstos na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, com redação dada pela Lei nº 15.367, de 30 de março de 2026, e no Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

Art. 52 Os efeitos financeiros serão devidos a partir da data do deferimento do requerimento.

Parágrafo único. No caso de eventual concessão do RSC-PCCTAE em prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, os efeitos financeiros retroagirão e terão início no dia seguinte à data de término desse prazo.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53 Os prazos processuais serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

Art. 54 O Ministério da Educação poderá editar atos complementares para disciplinar aspectos operacionais e normativos do RSC-PCCTAE, inclusive para fins de uniformização e aplicação dos critérios de que tratam os Anexos I a VI do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

Art. 55 A Controladoria-Geral da União expedirá orientações às unidades de controle interno das Instituições Federais de Ensino para a fiscalização da concessão do RSC-PCCTAE e avaliará os processos de concessão do RSC-PCCTAE após os procedimentos de gestão e supervisão adotados pela Instituição.

Art. 56 O tratamento de dados pessoais observará a legislação aplicável, em especial a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art. 57 Aplicam-se subsidiariamente aos procedimentos disciplinados neste Regulamento as disposições da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, do Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, e demais normas pertinentes.

Art. 58 Os casos omissos e excepcionais serão resolvidos pela instância deliberativa máxima da Instituição, ouvida a Comissão Central, observadas as disposições da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, com redação dada pela Lei nº 15.367, de 30 de março de 2026, do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, e da legislação aplicável.

Art. 59 Este regulamento entra em vigor na data de sua assinatura.

ANEXO I

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

Item	Critérios específicos	Unidade de medida	Pontos	Documentos de comprovação em ordem de preferência
1	Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino	Por ano ou fração acima de seis meses	3	1. Portaria de designação para membro de Conselho/Colegiado, contendo minimamente: data de início do mandato, vigência, composição. 2. Ata de posse e atas de reunião. <i>Observação:</i> Caso o servidor tenha sido desligado antes do término do mandato, apresentar também a portaria de término do mandato.
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	Por designação	4,5	1. Portaria de designação da comissão; 2. Relatório de funcionamento do GT, comissão ou comitê elaborado pela coordenação do GT, comissão ou comitê; 3. Atas de reunião; 4. Certidão/declaração emitida a partir da abertura do processo de “Validação de Execução de Atividade” no SUAP, conforme orientações divulgadas no sítio eletrônico do CEFET/RJ.
3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos	Por designação	3	1. Portaria de designação da comissão, núcleos ou similares; 2. Relatório do GT, comissão ou comitê elaborado pela coordenação do GT, comissão ou comitê; 3. Atas de reunião 4. 4. Certidão/declaração que comprove a designação. 4. Certidão/declaração emitida a partir da abertura do processo de “Validação de Execução de Atividade” no SUAP, conforme orientações divulgadas no sítio eletrônico do CEFET/RJ.
4	Participação como defensor dativo ou	Por designação	3	Portaria

	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	Por designação	4,5	1. Portaria contendo obrigatoriamente os dados do certame; 2. Ata de sala ou ata de concurso; 3. Lista de presença no certame; 4. Certidão/Declaração de participação em certame requerida junto a Coordenadoria de Concursos a partir de apresentação de documentação comprobatória. 4. Certidão/declaração emitida a partir da abertura do processo de “Validação de Execução de Atividade” no SUAP, conforme orientações divulgadas no sítio eletrônico do CEFET/RJ.
6	Atuação em atividades de elaboração, revisão e/ou correção de provas de exame de seleção, vestibular ou concursos	Por designação	3	1. Portaria contendo obrigatoriamente os dados do certame; 2. Certidão/Declaração de participação em certame requerida junto a Coordenadoria de Concursos a partir de apresentação de documentação comprobatória ou junto à instituição responsável pela realização do certame. 4. Certidão/declaração emitida a partir da abertura do processo de “Validação de Execução de Atividade” no SUAP, conforme orientações divulgadas no sítio eletrônico do CEFET/RJ.
7	Exercício de mandato em entidade sindical da categoria	Por ano ou fração acima de seis meses	1,5	1. Ata de posse emitida pela entidade sindical

8	Participação como membro em programas ou projetos de políticas públicas externas à Instituição Federal de Ensino, desde que comprovada a obtenção de resultados institucionais relevantes	Por designação	3	1. Portaria contendo obrigatoriamente referência ao programa ou projeto desenvolvido e o papel desempenhado pelo servidor; 2. Certidão/Declaração de participação no Projeto ou Programa, emitida por sua coordenação. 4. Certidão/declaração emitida a partir da abertura do processo de “Validação de Execução de Atividade” no SUAP, conforme orientações divulgadas no sítio eletrônico do CEFET/RJ.
9	Representação legal da Instituição Federal de Ensino junto a órgãos e entidades do Poder Público ou responsabilidade técnica junto a órgãos de fiscalização, controle e regulação	Por designação	7,5	1. Portaria mencionando obrigatoriamente o órgão ou entidade junto ao qual é realizada a representação.
10	Atuação técnica externa, formalmente autorizada ou reconhecida pela Instituição Federal de Ensino de lotação, em órgãos estatais ou paraestatais, escolas de governo, agências reguladoras ou organismos internacionais, com contribuição ou repercussão institucional	Por produto	4,5	1. Projeto ou apresentação do produto com registro de autoria; 2. Relatórios técnicos, protótipos, manuais, projetos ou termos de referência.

Anexo II

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

Item	Critérios específicos	Unidade de medida	Pontos	Documentos de comprovação em ordem de preferência
1	Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)	Por projeto	7,5	Certificado, Certidão ou Declaração de participação
2	Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)	Por projeto	4,5	Certificado, Certidão ou Declaração de participação
3	Participação em comissão ou conselho editorial de livros, revistas ou publicações científicas ou outras publicações acadêmicas	Por mandato	7,5	1. Portaria de conselho ou Comissão de instituição de ensino; 2. Ficha catalográfica de publicação com ISBN (livro, revista, anais e semelhantes)
4	Participação em atividade de Cooperação Técnica Interinstitucional em projetos institucionais	Por projeto	3	Portaria ou Relatório validado pela Instituição.
5	Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão	Por designação	3	Portaria, ata ou certificado emitido pelo responsável da atividade na instituição. 4. Certidão/declaração emitida a partir da abertura do processo de “Validação de Execução de Atividade” no SUAP, conforme orientações divulgadas no sítio eletrônico do CEFET/RJ.
6	Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível, ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos)	Por produto	3	Certificado de geração de Produto de Pesquisa ou Extensão ou Relatórios técnicos, protótipos, manuais, cartilhas, projetos ou termos de referência.

7	Participação em atividade de avaliação de trabalho ou atuação como jurado em eventos acadêmicos, científicos, culturais, esportivos e técnicos	Por evento	3	Certificado, Certidão, Declaração ou ata de defesa pública.
8	Participação em atividade institucional de produção audiovisual, artística, exposição, <i>podcast</i> ou outras formas de apresentação	Por projeto	3	Certificado de geração de Produto de Pesquisa ou Extensão, Relatórios técnicos, protótipos, manuais, cartilhas, projetos ou termos de referência, certidão ou declaração.
9	Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez (10) horas)	Por capacitação	1	Certificado.
10	Desempenho de atividade técnica especializada, formalmente reconhecida pela Instituição Federal de Ensino, com demonstração de domínio técnico diferenciado e contribuição institucional relevante na área de atuação	Por ano ou fração acima de seis meses	1	1.Portaria, Certidão ou Declaração emitida pelo Diretor Geral, Diretor da Unidade ou pela chefia do departamento do servidor. 2.Certidão/declaração emitida a partir da abertura do processo de “Validação de Execução de Atividade” no SUAP, conforme orientações divulgadas no sítio eletrônico do CEFET/RJ.
11	Participação em capacitação, fórum, oficina, <i>workshop</i> e congresso, com carga horária mínima de dez (10) horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino	Por evento	1	Certificado, certidão ou declaração de participação no evento emitido pela organização do evento.

Anexo III

REQUISITO III - RECEBIMENTO DE PREMIAÇÃO EM EVENTO DE RECONHECIMENTO PÚBLICO POR PROJETOS IMPLEMENTADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Item	Critérios específicos	Unidade de medida	Pontos	Documentos de comprovação em ordem de preferência
1	Recebimento de premiação de âmbito internacional por projeto implementado na administração pública	Por prêmio	20	Certificado comprobatório da Premiação ou Ato oficial de outorga emitido pela entidade internacional
2	Recebimento de premiação de âmbito nacional por projeto implementado na administração pública	Por prêmio	15	Certificado comprobatório da Premiação ou Ato oficial de outorga emitido pela entidade nacional
3	Recebimento de premiação de âmbito local ou institucional, formalmente instituído, por projeto implementado na administração pública	Por prêmio	7,5	Certificado comprobatório da Premiação ou Ato oficial de outorga emitido pela entidade local ou institucional

Anexo IV

REQUISITO IV - DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS

Item	Critérios específicos	Unidade de medida	Pontos	Documentos de comprovação em ordem de preferência
1	Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública	Por sistema	4,5	Portaria, Certidão ou Declaração emitida pelo Diretor Geral, Diretor da Unidade ou pela chefia do departamento do servidor.
2	Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação	Por designação	3	Portaria, projeto básico, termo de referência, ata de julgamento, relatórios técnicos homologados ou declaração emitida pela chefia imediata comprovando a atividade.
3	Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos	Por designação	4,5	Portaria
4	Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades	Por ano ou fração acima de seis meses	3	Portaria
5	Participação em atividades de apoio técnico especializado em políticas, programas e ações de promoção na área de saúde humana, animal e ambiente, de acessibilidade ou diversidade, de interesse institucional	Por ano ou fração acima de seis meses	3	Portaria
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	Por ano ou fração acima de seis meses	3	1.Portaria, Certidão ou Declaração emitida pelo Diretor Geral, Diretor da Unidade ou pela chefia do departamento do servidor. 2. Certidão/declaração emitida a partir da abertura do processo de “Validação de Execução de Atividade” no SUAP, conforme orientações divulgadas no sítio eletrônico do CEFET/RJ.

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	Por designação	3	Portaria
8	Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração	Por ano ou fração acima de seis meses	4,5	Portaria

Anexo V

REQUISITO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE APOIAMENTO INSTITUCIONAL

Item	Critérios específicos	Unidade de medida	Pontos	Documentos de comprovação em ordem de preferência
1	Exercício de cargo de direção (CD-02) ou equivalente	Por ano ou fração acima de seis meses	9 como titular e 4,5 como substituto	1. Portarias de designação e de dispensa, se houver 2. Declarações automáticas disponibilizadas via SOUGOV
2	Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente	Por ano ou fração acima de seis meses	7,5 como titular e 3 como substituto	1. Portarias de designação e de dispensa, se houver 2. Declarações automáticas disponibilizadas via SOUGOV
3	Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente	Por ano ou fração acima de seis meses	4,5 como titular e 1,5 como substituto	1. Portarias de designação e de dispensa, se houver 2. Declarações automáticas disponibilizadas via SOUGOV
4	Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente	Por ano ou fração acima de seis meses	3 como titular e 1 como substituto	1. Portarias de designação e de dispensa, se houver 2. Declarações automáticas disponibilizadas via SOUGOV

Anexo VI

REQUISITO VI - PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO

Item	Critérios específicos	Unidade de medida	Pontos	Documentos de comprovação em ordem de preferência
1	Carta patente relacionada aos interesses institucionais	Por patente	30	Certificado de Registro de Depósito de Propriedade Intelectual
2	Participação relevante no desenvolvimento de protótipos, depósitos e/ou registros de propriedade intelectual ou privilégio de invenção relacionada aos interesses institucionais	Por projeto	25	Certificado de Registro/Depósito de Propriedade Intelectual.
3	Participação em transferência de tecnologia, licenciamento ou exploração de ativo tecnológico, como autor ou inventor relacionada aos interesses institucionais	Por produto	20	Contrato de transferência de tecnologia e licenciamento.
4	Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação – IQ	Por curso	15	Certificado, diploma ou declaração de conclusão do curso.
5	Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional	Por produto	15	Portaria ou Relatório técnico do projeto de implantação ou desenvolvimento do produto
6	Atuação em atividade de liderança ou vice-liderança de grupo de pesquisa ou extensão registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional	Por grupo de pesquisa	7,5	1.Espelho do Grupo de Pesquisa de Plataforma de Grupo de Pesquisa no CNPq ou outro órgão de fomento. 2.Certificado ou declaração da atividade de liderança ou vice-liderança emitido pela DIREX ou DEAC; 3.Relatório final do Projeto com parecer de aprovação.

7	Participação como membro em grupo de pesquisa devidamente registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional	Por projeto	3	1.Espelho do Grupo de Pesquisa de Plataforma de Grupo de Pesquisa no CNPq ou outro órgão de fomento; 2.Relatório final do Projeto com parecer de aprovação.
8	Aprovação de projeto para a captação de recursos para a Instituição Federal de Ensino	Por projeto	7,5	Comprovante de aprovação do projeto ou Relatório parcial/final do projeto.
9	Publicação ou organização de livro relacionado aos interesses institucionais (com ISBN e Conselho Editorial)	Por produto	20	Ficha catalográfica ou a folha de rosto da publicação em que aparece o nome dos membros da produção do material ou organizadores.
10	Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais	Por publicação	7,5	Capítulo de livro ou artigo publicado, acompanhado de ficha catalográfica.
11	Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos	Por produto	4,5	Certificado
12	Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento	Por produto	4,5	Ficha catalográfica ou folha de rosto do material elaborado em que aparece o nome dos membros da produção ou organizadores.
13	Avaliação do projeto de ensino e/ou pesquisa e/ou extensão e/ou inovação	Por projeto	4,5	Certificado de avaliador, Certidão ou Declaração emitida pelo coordenador ou gerenciador do edital mediante comprovação por portaria.
14	Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador)	Por evento	3	Declaração (quando instrutor, mentor, expositor, facilitador ou mediador de curso ou evento) ou

				certificado/portaria (no caso de colaborador)
15	Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, prevista em plano ou programa de desenvolvimento de pessoas	Por curso	4,5	Declaração (emitida com base em documento comprobatório de autorização formal), Certificado ou Portaria do curso de desenvolvimento de pessoas
16	Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional	Por evento	3,5	Certificado, Declaração ou Portaria
17	Exercício de atividade de coorientação de trabalho de conclusão de curso em diferentes modalidades de ensino	Por evento	4,5	Ata de Defesa, ou folha de rosto do trabalho, assinada, onde conste o coorientador, certidão ou declaração de coorientação emitida pelo orientador.
18	Autoria de obra artística ou cultural registrada com contribuição ou repercussão institucional comprovada	Por produto	3	Relatório de projeto de extensão ou ensino, certificado, registro de propriedade intelectual ou publicação na imprensa.
19	Atuação institucional no enfrentamento de situações de surto, epidemia e pandemia	Por mês	1	Portaria, Certidão ou Declaração emitida pela autoridade máxima da unidade (Diretor geral ou Diretor da Unidade)