

Manual de Uso da Calculadora RSC – Módulo Servidores

Versão: 1.0 (17 de agosto de 2026)

Escrito por:

Caio Marcelo Sabadin Adão

Colaboradores:

Eber Rigueti Celestino

Julia Lins Fuentes

Marcio Lima da Silva

Supervisão:

André Gustavo Ferreira de Oliveira

Larissa de Medeiros Torres Santos

Coordenação de Sistemas de Tecnologia da Informação e Comunicação (CSTIC)

Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC)

Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento (PROPLAN)

Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro

1. Preâmbulo

Durante a solicitação do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) por meio do sistema de protocolo SIPAC (disponível em <https://sipac.ufrj.br>), é necessário anexar comprovantes, um memorial profissional, e tabelas de cálculos de requerimentos e critérios para dar prosseguimento ao processo.

Para apoiar os servidores nessa tarefa, a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ) disponibilizou um sistema de Calculadora RSC. Ele está disponível no endereço <https://rsc.ufrj.br>. Ele foi desenvolvido na Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), e é adotado por algumas outras instituições de ensino do Brasil.

O sistema é dividido em três telas. Na primeira tela, chamada *Dados*, o servidor informa seus dados profissionais. Na segunda tela, chamada *Itens e Comprovantes*, o servidor indica quais critérios e requerimentos do RSC ele cumpriu, e anexa seus comprovantes. Por fim, na última tela, chamada *Trajetória e Exportação*, o servidor descreve sua trajetória profissional em um memorial.

Ao fim da terceira tela, o servidor poderá exportar essas informações, e baixar todos os dados que preencheu já devidamente formatados e calculados em um arquivo compactado (extensão .zip). Esse arquivo pode então ser anexado ao processo do sistema SIPAC para apreciação da comissão responsável.

Neste manual, explicamos como preencher seus dados em cada uma das telas, e como exportá-los ao final do formulário. Boa leitura.

2. Atenção para não perder seus dados

A Calculadora RSC não guarda nenhuma informação em bancos de dados externos. Todos os dados que você preencher ficam salvos apenas temporariamente em seu navegador. Portanto, para não perder seus dados, sempre que você inserir novas informações, você deve guardá-las.

Sempre que quiser guardar essas informações, clique no botão *Salvar Dados*, no topo da página. Isso baixará um arquivo compactado (de extensão .zip) em seu computador. Lembre-se: só feche o formulário caso você tenha salvado seus dados dessa forma.

Se você retornar ao formulário e seus dados não estiverem lá, basta clicar no botão *Carregar Dados*, no topo da página, e selecionar o arquivo compactado que você baixou em seu computador anteriormente. Com isso, seus dados e arquivos previamente cadastrados serão recarregados no sistema.

Esses botões, que se encontram no topo da página, estão ilustrados na Figura 1.

Figura 1. O sistema com botões de salvar e carregar dados no topo, à direita

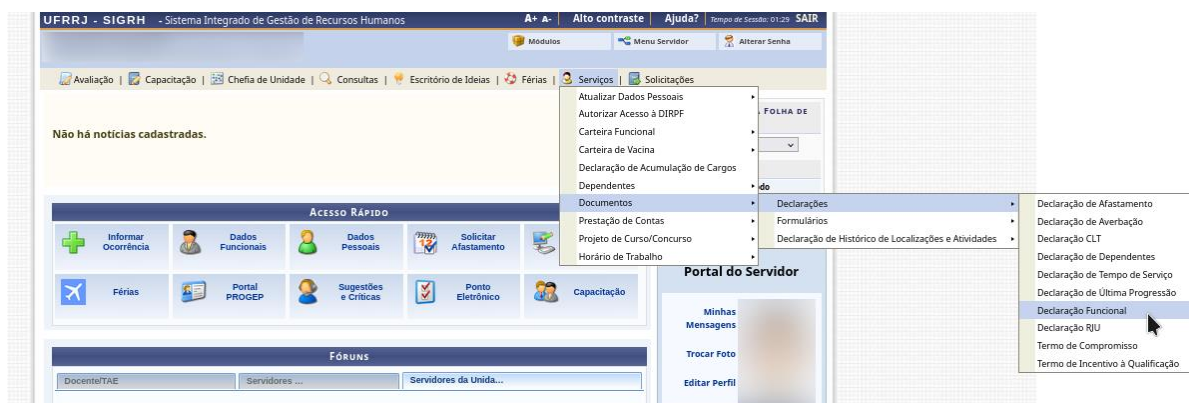


3. Tela *Dados*

Como falado, o sistema é dividido em três telas. Na primeira delas, você deve preencher seus dados funcionais: seu nome completo, sua matrícula SIAPE, seu cargo, data de ingresso na UFRRJ, e-mail, unidade de lotação, nível, função (se houver), IQ atual, e nível que deseja solicitar.

Você pode consultar suas informações funcionais no sistema SIGRH, disponível em <https://sigrh.ufrrj.br>. No *Portal do Servidor* desse sistema, vá ao menu *Serviços*, item *Documentos*, subitem *Declarações*, e clique em *Declaração Funcional*, conforme ilustrado na Figura 2:

Figura 2. Passos para emitir a Declaração Funcional no sistema SIGRH



A declaração funcional será emitida em um arquivo PDF (extensão *.pdf*). Ela traz dados como seu nome completo, seu número de matrícula SIAPE, seu cargo, sua classe, sua data de admissão, e sua unidade de lotação.

Preencha esses dados na Calculadora de RSC. No campo de e-mail, lembre-se de preferencialmente utilizar seu e-mail institucional, terminado em *@ufrj.br*. Quando concluir, clique no botão *Próximo* ao fim da página para avançar para a etapa seguinte, como ilustrado na Figura 3.

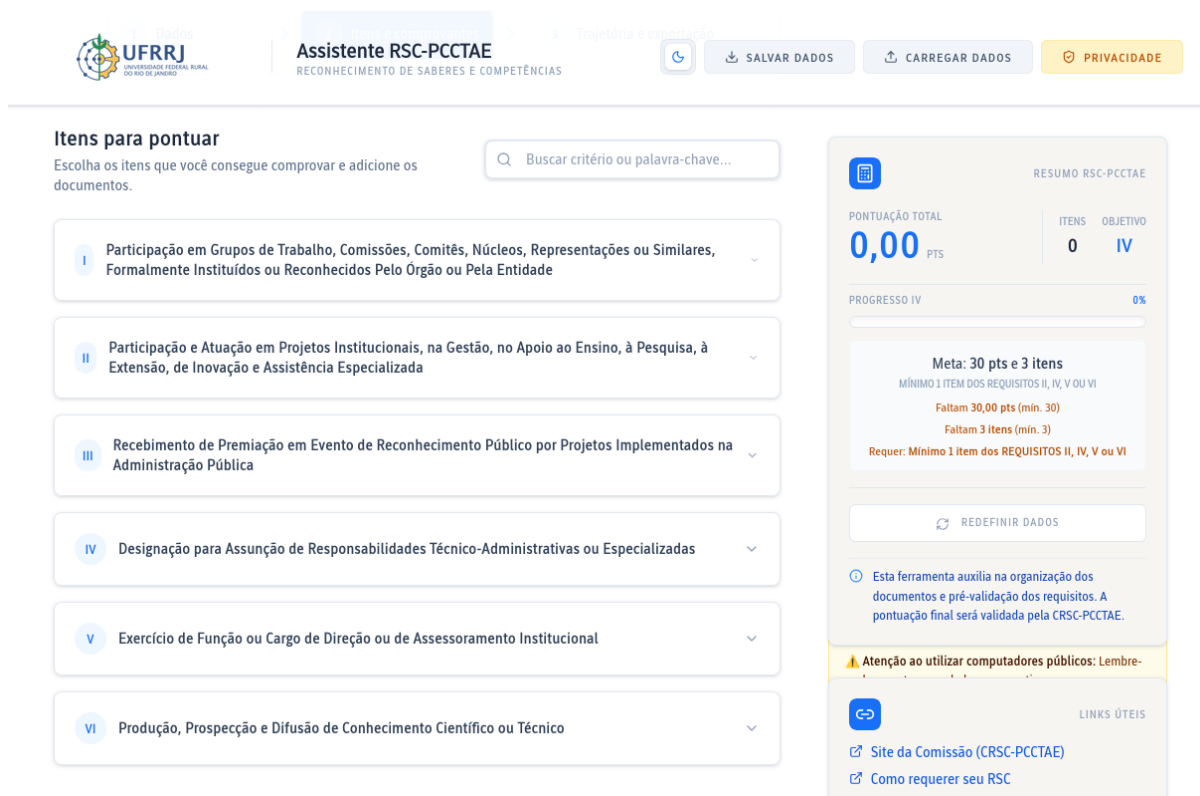
Figura 3. Preenchimento dos dados funcionais no sistema de cálculo de RSC

4. Tela Itens e Comprovantes

Antes de iniciar o preenchimento do formulário da segunda tela, recomendamos que você clique no botão *Salvar Dados*, no topo da página, para guardar as informações fornecidas.

Na segunda parte do formulário, inicia-se o cálculo de pontos de fato. São listadas seis seções em numerais romanos (de I a VI), cada uma contendo os requisitos RSC possíveis. Eles estão ilustrados na Figura 4.

Figura 4. Sistema listando os seis requisitos RSC possíveis



The screenshot displays the 'Assistente RSC-PCCTAE' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Dados', 'Assistente RSC-PCCTAE', and 'Trajetória e expectativa'. Below the tabs, there are buttons for 'SALVAR DADOS', 'CARREGAR DADOS', and 'PRIVACIDADE'. The main section is titled 'Itens para pontuar' and contains a list of six requirements (I to VI) for scoring. Each requirement is represented by a card with a Roman numeral icon and a description. To the right of the list is a 'RESUMO RSC-PCCTAE' panel showing the current score (0,00 PTS) and progress (0%). It also includes a 'Meta: 30 pts e 3 itens' and a 'Requer: Mínimo 1 item dos REQUISITOS II, IV, V ou VI'. At the bottom, there are links for 'Site da Comissão (CRSC-PCCTAE)' and 'Como requerer seu RSC'.

Ao clicar sobre algum dos requisitos, são listados seus critérios passíveis de pontuação, conforme ilustrado na Figura 5. Note, na mesma figura, que ao lado direito de cada um desses critérios, há um botão chamado *Adicionar*. Também vale notar que, ao lado de cada critério da lista, há um botão amarelo com a letra *i*. Clicar sobre ele irá exibir um diálogo com informações sobre a legislação pertinente.

Figura 5. Itens passíveis de pontuação do RSC

Itens para pontuar
Escolha os itens que você consegue comprovar e adicione os documentos.

Buscar critério ou palavra-chave...

Participação em Grupos de Trabalho, Comissões, Comitês, Núcleos, Representações ou Similares, Formalmente Instituídos ou Reconhecidos Pelo Órgão ou Pela Entidade

- I.1 Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino** + ADICIONAR
3,00 PTS / POR ANO OU FRAÇÃO ACIMA DE SEIS MESES
- 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** + ADICIONAR
4,50 PTS / POR DESIGNAÇÃO
- I.3 Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos** + ADICIONAR
3,00 PTS / POR DESIGNAÇÃO

RESUMO RSC-PCCTAE

PONTUAÇÃO TOTAL: **0,00** PTS

ITENS: 0 OBJETIVO: IV

PROGRESSO IV: 0%

Meta: 30 pts e 3 itens
MÍNIMO 1 ITEM DOS REQUISITOS II, IV, V ou VI
Faltam 30,00 pts (min. 30)
Faltam 3 itens (min. 3)
Requer: Mínimo 1 item dos REQUISITOS II, IV, V ou VI

REDEFINIR DADOS

Esta ferramenta auxilia na organização dos documentos e pré-validação dos requisitos. A pontuação final será validada pela CRSC-PCCTAE.

Atenção ao utilizar computadores públicos: Lembre-se de exportar seus dados para continuar em casa ou em

Ao clicar no botão *Adicionar* de algum item, aparecerão cinco outros botões em seu lugar, como ilustrado na Figura 6. Os três primeiros são para indicar a quantidade de vezes que você cumpriu com aquele critério. O quarto botão, no formato de um clipe de papel, é para anexar os comprovantes de cumprimento. Por fim, o último botão, com ícone de uma lixeira, serve para remover os dados: clicar sobre ele irá zerar o critério e remover anexos.

Figura 6. Gerenciando as informações sobre um critério no sistema RSC

Itens para pontuar
Escolha os itens que você consegue comprovar e adicione os documentos.

Buscar critério ou palavra-chave...

Participação em Grupos de Trabalho, Comissões, Comitês, Núcleos, Representações ou Similares, Formalmente Instituídos ou Reconhecidos Pelo Órgão ou Pela Entidade

I.1 Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino - 3 + [clipe] [lixeira]
Por ano ou fração acima de seis meses

3,00 PTS / POR ANO OU FRAÇÃO ACIMA DE SEIS MESES

Apresentação_UFRN_RS... x capituloLivro.pdf x

RESUMO RSC-PCCTAE

PONTUAÇÃO TOTAL: **9,00** PTS

ITENS: 1 OBJETIVO: IV

PROGRESSO IV: 30%

Meta: 30 pts e 3 itens
MÍNIMO 1 ITEM DOS REQUISITOS II, IV, V ou VI
Faltam 21,00 pts (min. 30)
Faltam 2 itens (min. 3)
Requer: Mínimo 1 item dos REQUISITOS II, IV, V ou VI

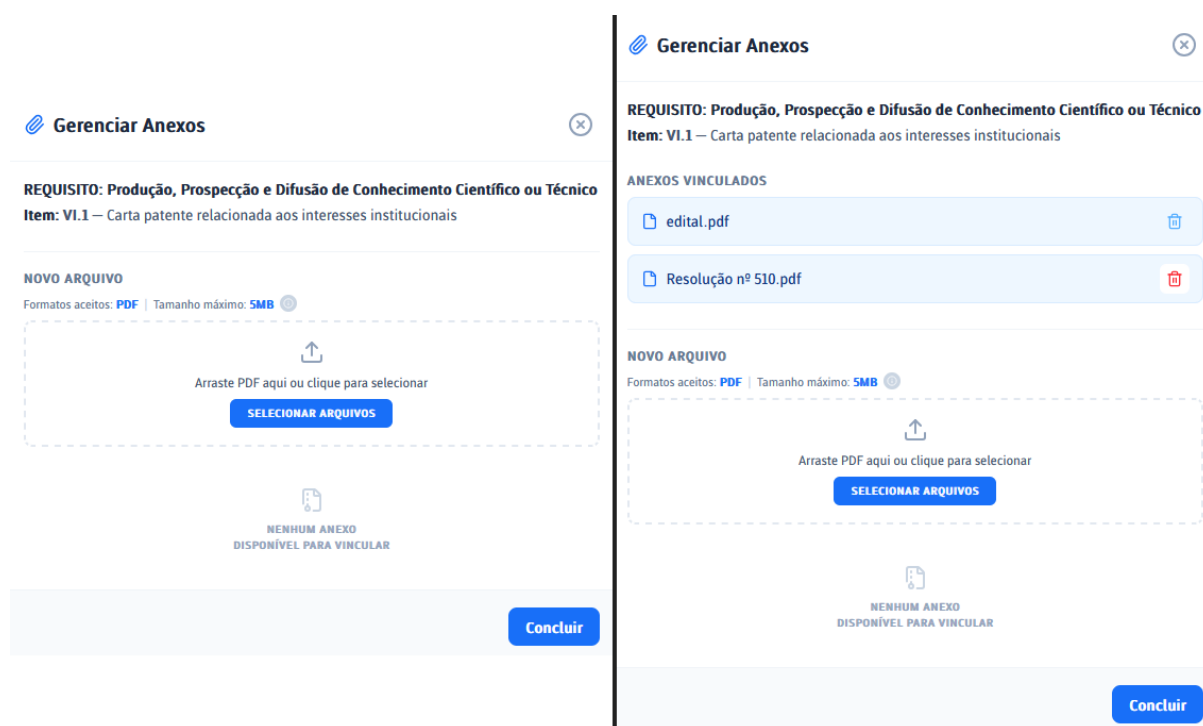
Na Figura 6, note que é exibida uma calculadora à direita da lista de requisitos e critérios. O valor total da pontuação é atualizado nessa calculadora conforme a

quantidade de critérios e requisitos cumpridos é preenchida. A calculadora também apresenta um resumo de quantos pontos faltam, quantos itens devem ser preenchidos ainda, e de quais requisitos esses itens devem ser cumpridos.

Para adicionar os comprovantes de que você cumpriu com um critério, clique no botão *Gerenciar Anexos*, cujo ícone é o clipe de papel azul ao lado do nome do critério.

Será exibida uma tela similar àquela da Figura 7. Clique no botão *Selecionar Arquivos* para incluir os comprovantes que deseja. Cada arquivo que adicionar aparecerá listado na seção *Anexos Vinculados*. Se desejar excluir algum deles, basta clicar no ícone de lixeira ao lado do nome do respectivo arquivo.

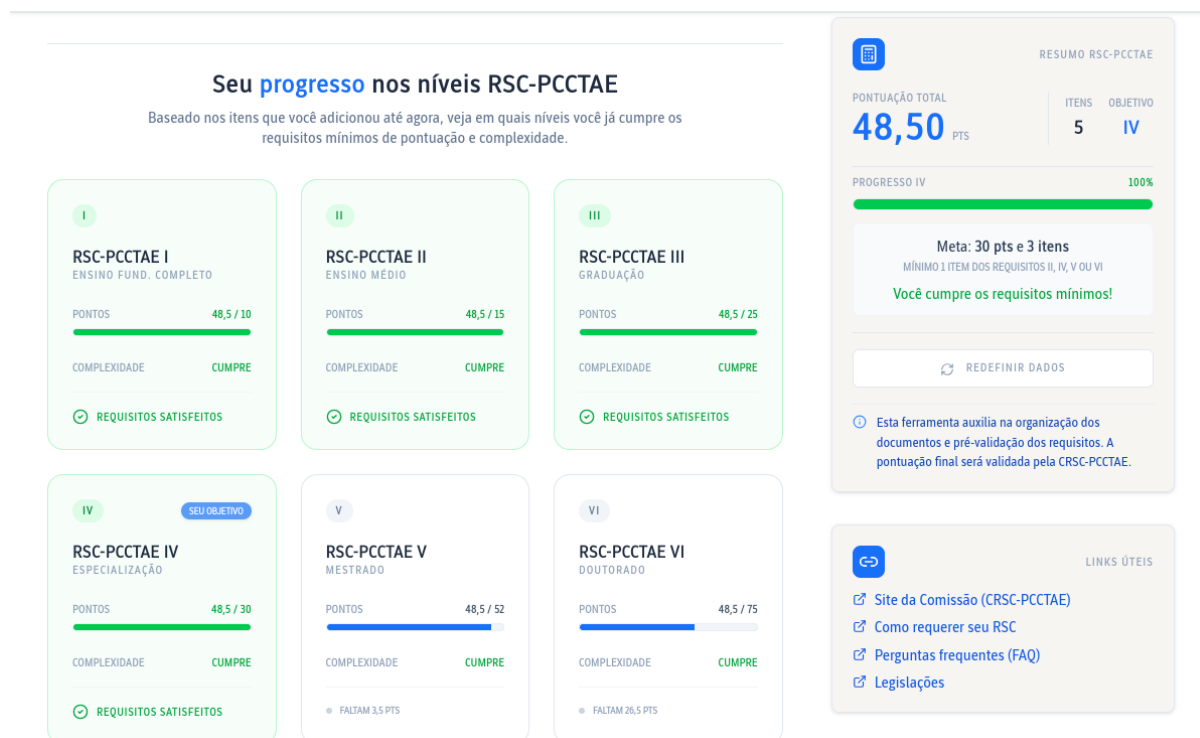
Figura 7. Diálogo para gerenciamento de anexos



Quando você anexar todos os arquivos comprovantes e estiver satisfeito, clique no botão *Concluir*. Se precisar editar esses arquivos, basta clicar novamente no botão de *Gerenciar Anexos*, cujo ícone é um clipe de papel azul, ao lado de seu respectivo critério. Os arquivos adicionados antes estarão listados ali, e você poderá adicionar novos arquivos ou excluí-los conforme desejar.

Quando todos os critérios necessários no formulário forem devidamente preenchidos, a calculadora à direita apresentará números verdes, e informará que você cumpre os requisitos mínimos para solicitar o RSC. Note que, se você rolar até o fim da página, o sistema também mostrará um quadro com os requisitos que você cumpre. A calculadora e o quadro de requisitos cumpridos estão ilustrados na Figura 8.

Figura 8. Sistema indicando que você já cumpre com os requisitos para solicitar o RSC



Ambos o quadro de níveis do RSC e a calculadora apresentados na Figura 8 são atualizados automaticamente, conforme você preenche os critérios do RSC. Caso você ainda não tenha preenchido critério algum, o quadro e a calculadora serão exibidos como aparecem na Figura 9.

Ainda na Figura 9, note que o quadro informativo marca tanto seu nível atual de formação quanto todos os níveis anteriores a ele com o texto *Cumpre*. O nível seguinte ao de sua formação atual aparecerá marcado com o texto *Seu Objetivo*.

Figura 9. Sistema exibe quais níveis do RSC já foram cumpridos, e qual seu objetivo corrente

Seu progresso nos níveis RSC-PCCTAE

Baseado nos itens que você adicionou até agora, veja em quais níveis você já cumpre os requisitos mínimos de pontuação e complexidade.

Nível	RSC-PCCTAE	Ensino	Pontos	Complexidade	Status	Faltam
I	RSC-PCCTAE I	ENSINO FUND. COMPLETO	0,0 / 10	CUMPRE	CUMPRE	FALTAM 0,0 PTS
II	RSC-PCCTAE II	ENSINO MÉDIO	0,0 / 15	CUMPRE	CUMPRE	FALTAM 15,0 PTS
III	RSC-PCCTAE III	GRADUAÇÃO	0,0 / 25	CUMPRE	CUMPRE	FALTAM 25,0 PTS
IV	RSC-PCCTAE IV	ESPECIALIZAÇÃO	0,0 / 30	PENDENTE	PENDENTE	FALTAM 30,0 PTS MÍNIMO 1 ITEM DOS REQUISITOS II, IV, V OU VI
V	RSC-PCCTAE V	MESTRADO	0,0 / 52	PENDENTE	PENDENTE	FALTAM 52,0 PTS MÍNIMO 1 ITEM DOS REQUISITOS IV, V OU VI
VI	RSC-PCCTAE VI	DOCTORADO	0,0 / 75	PENDENTE	PENDENTE	FALTAM 75,0 PTS MÍNIMO 1 ITEM DO REQUISITO VI

RESUMO RSC-PCCTAE

PONTUAÇÃO TOTAL: **0,00** PTS

ITENS: 0 OBJETIVO: --

REDEFINIR DADOS

Esta ferramenta auxilia na organização dos documentos e pré-validação dos requisitos. A pontuação final será validada pela CRSC-PCCTAE.

LINKS ÚTEIS

[Página da Comissão \(CRSC-PCCTAE\)](#)

Voltar Passo 2 de 3 **Próximo**

Quando você concluir o cadastro das informações desta etapa do formulário, clique no botão *Próximo* do fim da página para avançar à etapa seguinte, como ilustrado na Figura 9.

5. Tela Trajetória e Exportação

Antes de iniciar o preenchimento do formulário da terceira tela, recomendamos que você clique no botão *Salvar Dados*, no topo da página, para guardar as informações fornecidas.

Na terceira e última parte do formulário, você deve escrever seu memorial. Para isso, siga a orientações do sistema, conforme ilustradas na Figura 10. Lembre-se: não informe dados sensíveis, como seu CPF ou seu endereço, pois esse documento se tornará público em seu processo de requerimento RSC, no sistema SIPAC.

Figura 10. Campo para a escrita de sua trajetória profissional. Atente-se às instruções

1 Dados
2 Itens e comprovantes
3 **Trajatória e exportação**

Trajatória Profissional *

Descreva de forma sucinta sua trajetória profissional e as principais atividades exercidas, explicando como seu trabalho gerou os saberes e os resultados institucionais que justificam o nível pleiteado. Esta narrativa autoral será incluída no Memorial Descritivo, conforme previsto no Art. 13 do Decreto nº 13.048/2026.

A Trajetória Profissional é parte obrigatória do Memorial, documento separado do Formulário de Requerimento que deve ser publicado pela comissão do RSC. Evite incluir dados pessoais sensíveis (endereço, CPF, informações sobre terceiros, etc.) e escreva apenas sobre sua trajetória profissional.

B / U

Recomendamos um texto objetivo entre 4.000 e 6.000 caracteres, mas o máximo é 10000. 0 / 10000

Meta: 30 pts e 3 itens
MÍNIMO 1 ITEM DOS REQUISITOS II, IV, V OU VI
Você cumpre os requisitos mínimos!

REDEFINIR DADOS

Esta ferramenta auxilia na organização dos documentos e pré-validação dos requisitos. A pontuação final será validada pela CRSC-PCCTAE.

LINKS ÚTEIS
[Página da Comissão \(CRSC-PCCTAE\)](#)

Privacidade Garantida
Seus dados são salvos apenas localmente no seu navegador e não são enviados para servidores externos.
Atenção ao utilizar computadores públicos: Lembre-se de exportar seus dados para continuar em casa ou em um computador confiável. Além disso, limpe o navegador ou utilize uma janela anônima para evitar que outras

Se você rolar a página para baixo, é exibido um quadro semelhante àquele da página anterior. Abaixo desse quadro, há um campo para indicar se você já possui concessão anterior de RSC. Se você marcar esse campo, o sistema solicitará que você preencha algumas informações dessa concessão. Isso está ilustrado na Figura 11.

Figura 11. Quadro de requisitos RSC cumpridos e de declaração de incentivo anterior

Análise Comparativa de Requisitos

Confira sua elegibilidade em cada um dos níveis RSC-PCCTAE

● CUMPRE ● PENDENTE

I IQ +10% RSC-PCCTAE I ENSINO FUND. COMPLETO PONTOS: 39,0 / 30 ELEGÍVEL	II IQ +15% RSC-PCCTAE II ENSINO MÉDIO PONTOS: 39,0 / 33 ELEGÍVEL	III IQ +25% RSC-PCCTAE III GRADUAÇÃO PONTOS: 39,0 / 35 ELEGÍVEL
IV IQ +30% RSC-PCCTAE IV ESPECIALIZAÇÃO PONTOS: 39,0 / 30 ELEGÍVEL	V IQ +52% RSC-PCCTAE V MESTRADO PONTOS: 39,0 / 32 NÃO CUMPRE VER DETALHES	VI IQ +75% RSC-PCCTAE VI DOUTORADO PONTOS: 39,0 / 35 NÃO CUMPRE VER DETALHES

☒ **Possuo concessão anterior de RSC-PCCTAE**
 Marque se você já recebeu algum nível de RSC anteriormente e possui saldo ou processo vinculado.

Processo Anterior (Número) *
 23068.000000/2025-00

Saldo Concessão Anterior (pts) *
 Ex.: 4,5

Data da Última Concessão *
 dd / mm / aaaa

Depois de você preencher todas as informações da última página, role até o fim da tela. Nele, haverá dois botões, ilustrados na Figura 12.

Figura 12. Botões da última etapa

Exportação

Os arquivos Requerimento_RSC.pdf e Memorial_Descriptivo.pdf já são gerados em PDF prontos para assinar digitalmente e adicionar ao processo no protocolo.

⚠️ **Atenção:** Os arquivos Requerimento_RSC.pdf e Memorial_Descriptivo.pdf devem ser assinados digitalmente para serem incluídos no processo eletrônico.

🖨️ Gerar Relatório para conferência

📦 Baixar Pacote Consolidado (.zip)

Ao clicar no botão *Gerar Relatório para Conferência*, você será levado a uma nova página. Ela traz um relatório com as informações que você preencheu no sistema. No topo desse relatório, à esquerda, há um botão *Voltar ao Editor*. Clique nele para retornar à página anterior, com o formulário.

Ainda no topo do relatório, mas à direita, há um botão azul escrito *Imprimir/Salvar PDF*. Clique nele caso deseje salvar em PDF ou imprimir o relatório exibido na tela. O relatório, com os botões do topo, está ilustrado na Figura 13.

Figura 13. Relatório trazendo todas as informações preenchidas do sistema



COMUNICA BR | ACESSO À INFORMAÇÃO | PARTICIPE | LEGISLAÇÃO | ÓRGÃOS DO GOVERNO

VOLTAR AO EDITOR | CONFERÊNCIA PARA IMPRESSÃO

IMPRIMIR / SALVAR PDF



RELATÓRIO AUXILIAR DE PONTUAÇÃO
RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – RSC-PCCTAE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS | PROGEP

BASEADO NA LEI Nº 15.367/2026 E NO DECRETO Nº 13.048/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

NOME COMPLETO Meu Nome Completo	MATRÍCULA SIAPE 12345678
CARGO Meu Cargo	DATA DE INGRESSO EM IFE 10/07/2023
LOTAÇÃO Minha Unidade	FUNÇÃO/ENCARGO (SE HOUVER) Não informado
NÍVEL ATUAL Nível E	RSC SOLICITADO RSC-PCCTAE IV – equiv. Especialização

PONTUAÇÃO TOTAL

PONTUAÇÃO TOTAL

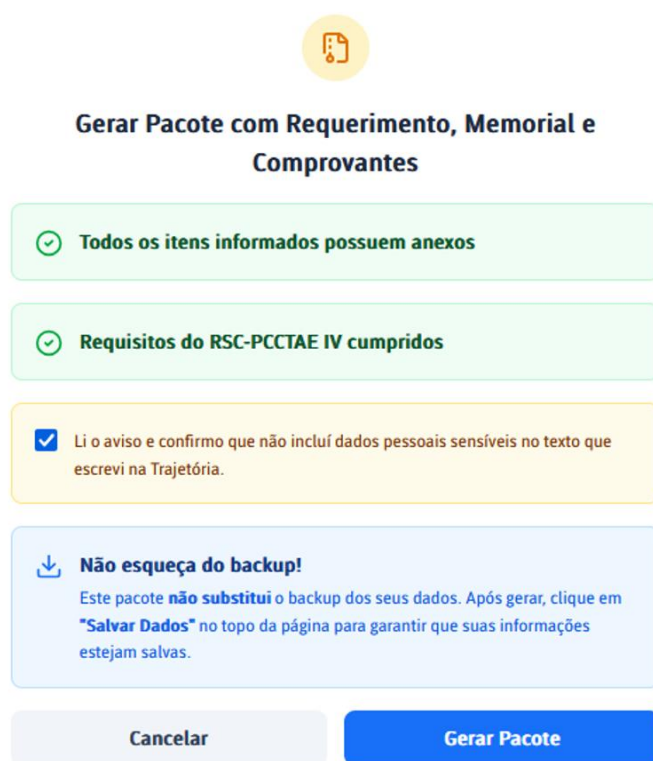
ITENS DE CRITÉRIOS

DATA DE GERAÇÃO

Se você retornar ao editor e clicar no botão *Baixar Pacote Consolidado (.zip)*, será exibido uma janela de diálogo como aquela da Figura 14.

Nessa janela de diálogo, lembre-se de clicar na caixa de seleção confirmando que você não incluiu dados pessoais sensíveis no texto da trajetória. Então, clique no botão *Gerar Pacote* para baixar um pacote compactado (arquivo de extensão .zip) contendo todas as informações que você preencheu.

Figura 14. Caixa de diálogo para gerar o pacote com seus dados RSC





Gerar Pacote com Requerimento, Memorial e Comprovantes

☒ Todos os itens informados possuem anexos

☒ Requisitos do RSC-PCCTAE IV cumpridos

☒ Li o aviso e confirmo que não incluí dados pessoais sensíveis no texto que escrevi na Trajetória.

 **Não esqueça do backup!**
Este pacote **não substitui** o backup dos seus dados. Após gerar, clique em **"Salvar Dados"** no topo da página para garantir que suas informações estejam salvas.

Cancelar Gerar Pacote

Como a janela de diálogo orienta, recomendamos que você clique no botão *Salvar Dados*, no topo da página, para guardar todas as informações preenchidas.

O pacote compactado baixado contém os seguintes arquivos: o requerimento RSC; seu memorial descritivo; todos os anexos cadastrados por você no sistema; e um arquivo para auxiliar a comissão na apreciação de seu requerimento.

Todo esse pacote, isso é, o arquivo compacto de extensão .zip, que deve ser anexado no sistema SIPAC junto a seu processo de solicitação.