



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
COMISSÃO DO RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS DOS TAES**

ATA Nº 5 / 2026 - CRSC (11.01.23.09)

Nº do Protocolo: 23520.010855/2026-12

Barreiras-BA, 25 de agosto de 2026.

ATA

Aos três dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis, às quinze horas, reuniram-se presencialmente, na sala de reuniões da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, situada na Rua Professor José Seabra de Lemos, nº 316, bairro Recanto dos Pássaros, Barreiras, Bahia, os membros da Comissão instituída pela Portaria PROGEP nº 764, de 7 de julho de 2026, designados para atuar na Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação. Estiveram presentes **Danilo Dias**, Técnico em Assuntos Educacionais, SIAPE nº 3304707, **Gustavo Brandão Silva**, Técnico em Tecnologia da Informação, SIAPE nº 3120955, representantes do Conselho Superior; **Marisa da Silva Queiroz**, Assistente em Administração, SIAPE nº 1152638, **Camila Cruz de Oliveira Araújo**, Assistente em Administração, SIAPE nº 1151296, representantes da Comissão Interna de Supervisão do PCCTAE; **Ravilanne Teixeira Cordeiro Roque**, Assistente em Administração, SIAPE nº 1217594, **Vanessa Cruz dos Santos**, Assistente em Administração, SIAPE nº 3127430, representantes da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas; para tratar dos pontos de pauta: (1) Sistema institucional para requerimento de RSC-PCCTAE; (2) Cronograma de reuniões da CRSC-PCCTAE; e (3) Envio de orientações à comunidade sobre requerimento de RSC na UFOB. Foi apresentado e testado o formulário disponibilizado no sistema institucional para o requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências. Durante a reunião, foram verificados os campos destinados ao preenchimento do requerimento, do Memorial Descritivo, dos itens de pontuação e da documentação comprobatória. Também foram analisados os procedimentos para exportação dos documentos gerados pelo sistema, incluindo o arquivo em formato HTML correspondente ao relatório do RSC-PCCTAE. Em seguida, foi discutido o prazo para análise dos requerimentos de RSC-PCCTAE. Registrou-se que o decreto sobre a gratificação, estabelece o prazo de até 120 dias para que a CRSC-PCCTAE analise o mérito do Memorial e a documentação comprobatória, contado do protocolo ou da data de complementação da documentação solicitada. Também foi registrado que Instrução Normativa nº 12/2026/PROGEP/UFOB estabelece que os processos deverão ser recebidos pela Comissão até dez dias úteis antes da data da reunião ordinária, a fim de assegurar tempo suficiente para sua distribuição e análise pelos membros. Considerando a estimativa inicial de aproximadamente 150 requerimentos, bem como a atual composição da Comissão, formada por seis membros, foi realizada uma projeção preliminar da carga de trabalho. Nessa estimativa, cada membro poderá receber, em

média, aproximadamente 25 processos para análise. Foi ainda considerada a possibilidade de ampliação da Comissão para até nove membros. Nessa hipótese, a distribuição média corresponderia a aproximadamente 17 processos por membro. Complementarmente, datas possíveis do cronograma regular de reuniões, considerando que a distribuição dos processos permita o cumprimento dos prazos regulamentares, a observância da ordem de prioridade e a adequada análise dos requerimentos. Também foi discutida a possibilidade de o próprio servidor requerente abrir o processo de RSC-PCCTAE no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC). Após análise do fluxo previsto na Instrução Normativa PROGEP/UFOB nº 12/2026, especialmente quanto à necessidade de que o processo seja solicitado na unidade de lotação, e considerando que nem todas as pessoas servidoras possuem acesso ao módulo de abertura de processos do sistema, deliberou-se que a abertura e a instrução inicial do processo serão realizadas pela chefia imediata ou por servidor(a) por ela designado(a). A pessoa servidora requerente deverá entregar à sua unidade de lotação o Requerimento/Formulário, o Memorial Descritivo, a documentação comprobatória e os demais arquivos necessários à instrução processual. Caberá à unidade de lotação autuar o processo, inserir os documentos no SIPAC.

Foi aprovado o cronograma de reuniões ordinárias da CRSC-PCCTAE para o segundo semestre de 2026, com previsão de realização de reuniões nos dias 25 de agosto, 15 de setembro, 13 de outubro, 10 de novembro e 8 de dezembro de 2026. Considerando o disposto no art. 19 da Instrução Normativa PROGEP/UFOB nº 12, de 3 de agosto de 2026, os processos deverão ser recebidos pela Comissão até dez dias úteis antes da data de cada reunião ordinária, a fim de garantir tempo suficiente para sua distribuição e análise pelos membros da Comissão. Assim, os processos destinados à reunião de 25 de agosto deverão ser encaminhados até 11 de agosto; os destinados à reunião de 15 de setembro, até 1º de setembro; os destinados à reunião de 13 de outubro, até 29 de setembro; os destinados à reunião de 10 de novembro, até 27 de outubro; e os destinados à reunião de 8 de dezembro, até 24 de novembro de 2026. Ao final, foram definidos os seguintes encaminhamentos: concluir a revisão das orientações destinadas às pessoas servidoras sobre o preenchimento e o envio do requerimento de RSC-PCCTAE; disponibilizar as orientações à comunidade; publicar o cronograma de reuniões ordinárias da CRSC-PCCTAE; providenciar a ampliação da composição da Comissão; e solicitar à PROGEP envio de memorando às unidades de lotação quanto à abertura, à instrução e ao encaminhamento dos processos à CRSC-PCCTAE. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às 16h horas. Eu, Ravilanne Teixeira Cordeiro Roque lavrei a presente ata, que, após lida e aprovada, será assinada pelos membros presentes.

Barreiras, Bahia, 3 de agosto de 2026.

Danilo Dias
Representante Consuni

Gustavo Brandão Silva
Representante Consuni

Camila Cruz de Oliveira Araújo
Membro CIS

Marisa da Silva Queiroz
Membro CIS

Vanessa Cruz dos Santos
Membro PROGEP

Ravilanne Teixeira Cordeiro Roque
Membro PROGEP

(Assinado digitalmente em 25/08/2026 17:58)
CAMILA CRUZ DE OLIVEIRA ARAUJO
ASSISTENTE
REITORIA (11.01)
Matrícula: 1151296

(Assinado digitalmente em 26/08/2026 08:56)
DANILO DIAS
CHEFE DE NUCLEO - TITULAR
NGPAA (11.01.10.07.01.01.01)
Matrícula: 3304707

(Assinado digitalmente em 25/08/2026 18:37)
GUSTAVO BRANDAO SILVA
TEC DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO
NPC-UNISEC (11.01.49.01)
Matrícula: 3120955

(Assinado digitalmente em 26/08/2026 15:32)
MARISA DA SILVA QUEIROZ
GESTOR ADMINISTRATIVO - TITULAR
NIC (11.01.40.01.02.01)
Matrícula: 1152638

(Assinado digitalmente em 25/08/2026 17:50)
RAVILANNE TEIXEIRA CORDEIRO ROQUE
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
CND (11.01.23.01)
Matrícula: 1217594

(Assinado digitalmente em 25/08/2026 19:59)
VANESSA CRUZ DOS SANTOS
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
NAA (11.01.23.01.02)
Matrícula: 3127430

Visualize o documento original em <https://sig.ufob.edu.br/public/documentos/index.jsp>
informando seu número: **5**, ano: **2026**, tipo: **ATA**, data de emissão: **25/08/2026** e o código de
verificação: **9a74d9f4fe**