



Universidade Federal de Pelotas
Reitoria

COMUNICADO Nº 19/2026/PROGEP/REITORIA

Orientações para solicitação de documento oficial institucional para fins de instrução de requerimentos de Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC-PCCTAE

Às pessoas servidoras técnico-administrativas em educação,

Comunicados relacionados: Comunicado nº 5/2026, Comunicado nº 14/2026 e Comunicado nº 17/2026

Em resumo

A PROGEP orienta sobre novos documentos aceitos para fins de RSC e informa os procedimentos para solicitação de documento oficial destinada à comprovação de atividades no âmbito do RSC-PCCTAE, nas hipóteses em que a atividade alegada não tenha gerado portaria, ato de designação ou documento oficial equivalente à época de sua realização.

Nessas situações, a comprovação poderá ser feita por meio de declaração, observadas as orientações deste Comunicado e via formulário [link](#).

O que houve

Foi publicada a Portaria do MEC nº 658, em 6 de agosto de 2026, que amplia o leque de documentos aceitos para fins de RSC em todos os critérios, desde que sejam documentos institucionais firmados por autoridade competente. Nem toda atividade relevante para fins de RSC-PCCTAE foi acompanhada, à época de sua realização, da edição de ato formal. A ausência de documento oficial, contudo, não impede a comprovação da atividade, desde que esta possa ser demonstrada por outros elementos, os quais servirão de base para a emissão de documento oficial pela autoridade competente.

A quem solicitar

A solicitação de declaração deverá ser dirigida à autoridade competente oficialmente responsável pela atividade desenvolvida pela pessoa servidora requerente.

O que apresentar junto com o pedido

O documento oficial não poderá ser emitido com base apenas no relato da pessoa servidora. Cabe à própria pessoa requerente reunir o máximo possível de documentos ou indícios que comprovem a atividade alegada, ainda que nenhum

deles, isoladamente, constitua ato formal completo.

Podem servir a essa finalidade, entre outros:

- atas de reunião;
- e-mails institucionais, memorandos ou comunicados internos que mencionem a atividade;
- atos administrativos parciais ou indiretos relacionados ao período.

Como o documento oficial será emitido

A autoridade competente (chefia imediata, chefia superior, gestor da unidade, coordenador, entre outros) deverá emitir declaração com base nos documentos apresentados pela pessoa servidora requerente, e não apenas em relato desamparado de qualquer registro.

Recomendações

Recomenda-se que a pessoa servidora, antes de solicitar a declaração:

- verifique se não há documento oficial disponível para a mesma atividade, uma vez que a declaração não substitui o ato formal quando este existir;
- organize o pedido por atividade e por período, indicando com clareza o que se pretende ver declarado;
- reúna previamente o conjunto de evidências disponíveis.

Quanto mais completo o conjunto de evidências apresentado, mais precisa e segura tende a ser a declaração emitida, o que reduz a necessidade de diligências e proporciona maior agilidade na análise pela Comissão.

Aviso: restrições à inclusão de documentos

Este processo possui caráter informativo unidirecional, não devendo ser incluídos despachos ou outros documentos destinados ao esclarecimento de dúvidas. Caso necessário, deverão ser utilizados os demais canais de comunicação disponibilizados pela Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas.

Repositório: <https://wp.ufpel.edu.br/progep/comunicados-progep/>

Atenciosamente,

(assinado eletronicamente)

Paula Lemões Haertel

Coordenadora de Desenvolvimento de Pessoal

(assinado eletronicamente)

Taís Ullrich Fonseca

Pró-Reitora de Gestão com Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **PAULA LEMÕES HAERTEL, Coordenadora, Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal**, em 07/08/2026, às 18:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **TAIS ULLRICH FONSECA, Pró-Reitora, Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas**, em 10/08/2026, às 11:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4054710** e o código CRC **666C7850**.

Referência: Processo nº 23110.023031/2026-34

SEI nº 4054710