

### **Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) – Técnicos-Administrativos**

O RSC é um instrumento de valorização que reconhece a trajetória profissional, a experiência prática e a formação contínua dos Técnicos-Administrativos em Educação (TAE) do IFAL. Esta página foi elaborada para atuar como um guia prático, oferecendo ao servidor as ferramentas necessárias para organizar seu histórico funcional e pleitear sua retribuição de forma autônoma, transparente e segura.

#### Base legal

**Lei nº 11.091/2005:** Dispõe sobre o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE).

**Lei nº 15.367, de 30 de março de 2026:** Esta é a lei mais importante do momento! Ela alterou a Lei nº 11.091 para instituir formalmente o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC), a partir de 1º de abril de 2026.

**Termo de Acordo nº 11/2024:** Firmado durante o processo de negociação da categoria, que deu origem à nova lei.

**Status da Regulamentação:** Embora a Lei nº 15.367/2026 já tenha criado o direito, os critérios específicos de pontuação e os fluxos de análise dependem de um Decreto Regulamentador (em fase de finalização pela Casa Civil/MGI).

#### Passo 1: Onde encontrar sua documentação?

Antes de iniciar seu processo de RSC, o primeiro passo é reunir toda a documentação que comprove sua trajetória no serviço público e suas competências. Você pode fazer isso de forma digital e autônoma.

##### 1. Busca Digital (Autonomia Total)

**SIPPAG (Portarias Recentes):** Para portarias emitidas nos últimos anos (a partir do final de 2020), acesse o sistema SIPPAG. Ele é a fonte primária para as designações de comissões e funções atuais.

[Guia SIPPAG](#)

**Assentamento Funcional Digital (AFD):** No portal ou aplicativo SouGov.br, acesse sua pasta funcional digital para visualizar documentos digitalizados desde o seu ingresso.

[Guia AFD](#)

**SouGov.br (Declarações em Geral):** No portal ou aplicativo SouGov.br, você pode gerar automaticamente diversas declarações oficiais (tempo de serviço, histórico funcional e dados cadastrais).

[Guia SouGov](#)

**Boletins de Serviço:** Verifique os boletins da Reitoria no repositório oficial do IFAL.

[Guia Repositório Institucional](#)

##### 2. Busca na Pasta Física (Atendimento Presencial)

- **Deseja verificar sua pasta presencialmente?** Agende uma visita à Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) do seu campus ou à CCLP (Reitoria e Campus Benedito Bentes).
- **Como funciona?** Você poderá manusear sua pasta funcional física e identificar portarias de comissões, projetos ou coordenações.
- **Agendamento:** Entre em contato com a CGP local ou com a CCLP (Reitoria e Campus Benedito Bentes) via e-mail ou telefone para reservar um horário.

##### Dicas de ouro para esta fase

- **Portarias de Designação:** Coordenações, membros de núcleos (NDE, NAPNE, etc.), comitês, colegiados e grupos de trabalho.
- **Capacitação:** Certificados de cursos e participações em eventos.
- **Produção Técnica:** Relatórios de atividades em projetos ou coordenações.

##### Não encontrou uma portaria? Não desista!

Questione outros membros da mesma comissão ou solicite buscas nos arquivos locais dos campi por onde você passou.