



Ministério da Educação

RELATÓRIO TÉCNICO GT RSC/TAE - CNSC nº 01/2025

INTERESSADO: Comissão Nacional de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CNSC)

ASSUNTO: Subsídios para regulamentação do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC para o PCCTAE

1. ASSUNTO

Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) no Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), consoante Cláusula Quarta do Termo de Acordo nº 11/2024:

Cláusula quarta – O Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC será implantado para a carreira dos Técnico-Administrativos em Educação a contar de abril de 2026 e será instituído Grupo de Trabalho coordenado pela CNS/MEC, com a participação das entidades sindicais representativas da categoria e representantes do Governo, para sua regulamentação, no prazo de até 180 dias, a partir da assinatura do presente Termo.

2. SUMÁRIO EXECUTIVO

2.1. A presente Nota Técnica cuida apresentar a minuta de decreto (Anexo I) elaborada pela Comissão Nacional de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação (CNS) para a implantação do RSC na carreira do PCCTAE (Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005).

3. CONTEXTUALIZAÇÃO

3.1. Nos termos contidos na cláusula quarta, do Termo de Acordo, assinado em 27 de junho de 2024, tem-se que *“o Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC será implantado para a carreira dos Técnico-Administrativos em Educação a contar de abril de 2026 e será instituído Grupo de Trabalho coordenado pela CNS/MEC, com a participação das entidades sindicais representativas da categoria e representantes do Governo, para sua regulamentação, no prazo de até 180 dias, a partir da assinatura do presente Termo.”*

3.2. Para dar cumprimento à cláusula quarta do referido termo, a CNS criou o Grupo de Trabalho intitulado GT/RSC-TAE.

4. DA LEGISLAÇÃO ANALISADA

4.1. A atuação dos servidores técnico-administrativos em educação englobam atividades que vão além das competências administrativas e de gestão, valorizando também o saber não instituído decorrente da atuação profissional na dinâmica de ensino, de pesquisa e de extensão.

4.2. A Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, já estabelece entre suas diretrizes e princípios a valorização das competências dos cargos e a sua abrangência nas esferas do ensino, pesquisa, extensão e inovação, vejamos:

Art. 3º A gestão dos cargos do Plano de Carreira observará os seguintes princípios e diretrizes:

[...]

II - dinâmica dos processos de pesquisa, de ensino, de extensão e de administração, e as competências específicas decorrentes;

[...]

IV - reconhecimento do saber não instituído resultante da atuação profissional na dinâmica de ensino, de pesquisa e de extensão;

[...]

Parágrafo único. As Instituições Federais de Ensino poderão conceder, na forma do regulamento, bolsas de pesquisa, de desenvolvimento, de inovação e de intercâmbio aos ocupantes de cargo público efetivo de técnico-administrativo envolvidos nessas atividades, atendido o disposto no art. 8º desta Lei.

[...]

Art. 8º São atribuições gerais dos cargos que integram o Plano de Carreira, sem prejuízo das atribuições específicas e observados os requisitos de qualificação e competências definidos nas respectivas especificações:

[...]

III - executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de pesquisa, extensão, inovação, gestão e assistência especializada das Instituições Federais de Ensino.

4.3. O RSC é um aprimoramento do Incentivo à Qualificação (IQ), já existente na carreira. Portanto, levou-se em consideração no estudo o Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006, que regulamenta o incentivo.

4.4. Com a instituição do RSC, o servidor poderá fazer jus ao IQ de duas maneiras:

- a) Por meio de titulação formal superior à exigida para o cargo de que é titular (arts. 11 e 12-A da Lei nº 11.091/2005); ou
- b) Por meio do Reconhecimento de Saberes e Competências, processo onde são reconhecidas as competências desenvolvidas a partir da experiência individual e profissional.

4.5. Alinhado à proposta do RSC foi considerado o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2018, que estabelece diretrizes para o desenvolvimento de competências transversais na administração pública federal, e a Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, que estabelece orientações aos órgãos do SIPEC, quanto aos prazos, condições, critérios e procedimentos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas – PNDP.

4.6. Para além dos dispositivos que orientam o processo de avaliação e concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC, regulamentado pelo Ministério da Educação, em 2014, para os servidores da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, experiência a ser tomada como referência, utilizou-se como base de consulta os relatórios da CGU, dos anos de 2017, 2021 e 2022.

4.7. A CNS também, se baseou na proposta de implementação do Reconhecimento de Resultados de Aprendizagem - RRA para os servidores que compõem o Plano de Carreiras e Cargos de Ciência, Tecnologia, Produção e Inovação em Saúde Pública, dos servidores da FIOCRUZ, de 2016.

4.8. Por fim, tem-se o Termo de Acordo nº 11/2024, firmado com a categoria que garantiu a implementação e regulamentação do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) como um mecanismo de aprimoramento da vantagem já existente do Incentivo à Qualificação (IQ).

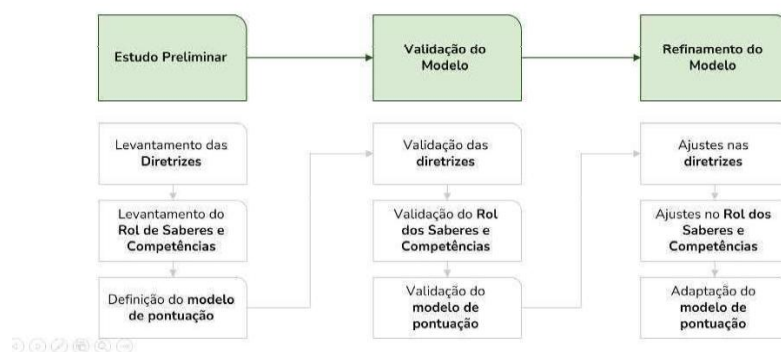
5. DA METOLOGIA

5.1. A metodologia utilizada visa mitigar a **facilitação** da concessão do Incentivo à Qualificação - IQ de modo indiscriminado, contribuindo para apresentar procedimentos e critérios claros a serem adotados pelas instituições federais de ensino, conforme recomendações da Corregedoria Geral da União - CGU.

5.2. O estudo foi voltado a garantir o Reconhecimento dos Saberes e das Competências do indivíduo, à luz do processo de aprendizagem, da ampliação e aplicação do conhecimento, da aquisição e incorporação de **habilidades**, independente do tempo, e a sua contribuição para a melhoria nos processos de trabalho e indicadores institucionais. Isso significa dizer que, o RSC/TAE deve garantir que os(as) servidores(as) que atuam em uma instituição federal de ensino, seja em qualquer ambiente organizacional, ou cargo, devem ter reconhecida as suas entregas, saberes e experiências de maneira equânime.

5.3. As etapas de aplicação da metodologia para a construção dos critérios seguiram o seguinte fluxo:

Metodologia de Construção dos Critérios



5.4. As etapas do estudo se constituíram em compor um rol de saberes e competências, delinear os pressupostos, a partir das premissas, apresentar uma planilha, apontando os “saberes” específicos, combinados com as entregas realizadas pelo(a) servidor(a) ao longo da sua vida profissional.

5.5. Foram estipuladas 03 premissas:

- 1) Vinculação do RSC ao Incentivo à Qualificação.
- 2) Rol de Saberes e Competências único, amplo e abrangente a todas as áreas de atuação, contemplando as classes A,B,C, D e E, para todos os tipos de RSC.
- 3) Alinhamento do número de pontos necessários para a concessão do RSC ao percentual do respectivo IQ.

5.6. Dessa forma, especialmente pela abrangência, não há expectativa de atuação do servidor em todos os itens apresentados no rol, mas que o modelo contemple a diversidade de situações que contribuam com a evolução dos saberes e competências do trabalho técnico.

5.7. O Rol foi consolidado em 89 (oitenta e nove) saberes e competências, reunindo as seguintes informações:

- a) Saberes e competências - Nome do saber e competência contemplado no modelo;
- b) Descrição – Explicação detalhada acerca do saber e competência;
- c) Documento comprobatório – Relação dos documentos necessários para comprovação do saber e competência;
- d) Unidade de medida – Unidade utilizada para mensuração do saber e competência; e

e) Pontuação – Pontuação por unidade de medida.

5.8. Quanto aos critérios de pontuação o estudo aponta que devem, para além de contemplar itens variados, com atuação variada, plural, e multidisciplinar, por parte do servidor, devem também contribuir para a valorizar as ações que superam as atribuições rotineiras do cargo, observando inclusive as formas de comprovação documental, conforme Anexo II (planilha)

5.9. Quanto a pontuação, o servidor deve atender a condições mínimas expressas no quadro a seguir:

RSC	Pontuação Mínima
RSC - 1	10 pontos
RSC – 2	20 pontos
RSC – 3	25 pontos
RSC – 4	30 pontos
RSC – 5	52 pontos
RSC – 6	75 pontos

5.10. A metodologia para a aplicabilidade numérica dos requisitos teve como base um percentual fixo para cada nível de RSC. Esse percentual orienta os limites de pontos e quantitativos de itens que devem ser alcançados, minimamente, em cada um dos níveis de RSC. Este mecanismo, de percentual fixo, propicia uma mobilidade ao rol de saberes, ou seja, independente do número de itens do rol, o quantitativo de itens mínimos a ser alcançado para cada nível do RSC sempre observará a mesma proporção.

5.11. Vejamos: Considerando os 89 itens do rol de saberes e competências (Anexo II), as relações proporcionais de números mínimos de itens correspondem a:

Nível de RSC-TAE	Percentual Fixo (Relação com o Rol) *	Números Mínimo de itens
RSC-TAE I	2,80%	2
RSC-TAE II	3,70%	3
RSC-TAE III	4,70%	4
RSC-TAE IV	5,60%	5
RSC-TAE V	9,30%	8
RSC-TAE VI	14,00%	12

(*) Os percentuais foram identificados no estudo realizado com grupo focal, composto por servidores de uma IFE.

5.12. Dessa forma, orientado pelas premissas estabelecidas no estudo, o servidor deverá atender de forma concomitante aos dois critérios estabelecidos, número mínimo de itens contidos no rol e pontuação mínima, de acordo com o nível de RSC pleiteado, conforme demonstrado no quadro a seguir:

RSC	Pré-requisito	Número Mínimo de Itens	Pontuação Mínima	IQ Correspondente
RSC-1	Fund. Incompleto	+02 itens	+ 10pts	IQ Fundamental Completo (10%)
RSC-2	Fund. Completo	+03 itens	+20 pts	IQ Médio (20%)
RSC-3	Médio/Técnico	+04 itens	+25 pts	IQ Graduação (25%)
RSC-4	Graduação	+05 itens	+30 pts	IQ Especialização (30%)
RSC-5	Pós-graduação	+08 itens	+52 pts	IQ Mestrado (52%)
RSC-6	Mestrado	+ 12 itens	+75 pts	IQ Doutorado (75%)

6. DA PROPOSTA DE REGULAMENTO

6.1. Em conformidade com o disposto no §4º, do Art. 12B da minuta de PL, os conceitos, critérios e procedimentos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC serão estabelecidos por regulamento, esta CNS, apresenta como proposta a minuta de decreto, contendo:

I) O objeto e o âmbito de aplicação - no seu artigo primeiro a ato estabelece os componentes que compõem o documento.

II) Os conceitos - Conceitua o que é o RSC, quais são as diretrizes, o rol de saberes e competências, os critérios e procedimentos e ainda apresenta o conceito da documentação comprobatória;

III) Os Pressupostos e Requisitos:

a) Apresenta como pressupostos:

- i) a vinculação do Incentivo à Qualificação (IQ) ;
- ii) o rol de saberes e competências único para todos os tipos de RSC;
- iii) na mudança de nível de RSC-TAE, deverá ser considerado o acervo funcional consolidado do servidor.

b) Apresenta como requisitos:

- i. RSC-TAE I: comprovante de ensino fundamental incompleto, acrescido de 10 pontos, distribuídos em no mínimo 2 itens do rol de saberes e competências;
- ii. RSC-TAE II: diploma de ensino fundamental completo, acrescido de 20 pontos, distribuídos em no mínimo 3 itens do rol de saberes e competências;
- iii. RSC-TAE III: diploma de ensino médio ou técnico de nível médio, acrescido de 25 pontos, distribuídos em no mínimo 4 itens do rol de saberes e competências;
- iv. RSC-TAE IV: diploma de graduação, acrescido de 30 pontos, distribuídos em no mínimo 5 itens do rol de saberes e competências;
- v. RSC-TAE V: certificado de pós-graduação lato sensu, acrescido de 52 pontos, distribuídos em no mínimo 8 itens do rol de saberes e competências;
- vi. RSC-TAE VI: diploma de mestre, acrescido de 75 pontos, distribuídos em no mínimo 12 itens do rol de saberes e competências

IV) Os procedimentos

As avaliações dos processos de concessão serão realizadas de duas formas:

- a) A primeira, em decorrência do volume processual a partir da vigência dos efeitos financeiros (abril de 2026), do acúmulo e expectativa dos servidores, propõe-se que a avaliação desses processos seja realizada por uma comissão de implantação do RSC-TAE, com finalidade e prazo determinado.
- b) A segunda forma, após o término do prazo de existência da comissão de implantação, por fluxo contínuo, de acordo com as solicitações, será realizada pela unidade de gestão de pessoas de cada IFE.

6.2. Para além disso, visando acompanhar, monitorar e julgar os recursos das avaliações propõe-se a criação de uma Comissão Interna Permanente de Reconhecimento de Saberes e Competências – TAE – CIPRSC-TAE, em cada instituição, visando mitigar as inconsistências com uma atuação pontual nas possíveis demandas de revisão dos indeferimentos.


7. CONCLUSÃO

7.1. A implementação do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) na Carreira Técnico-Administrativa em Educação não representa a criação de um novo benefício, mas sim um aprimoramento de um mecanismo já existente, a saber, o Incentivo


à Qualificação, promovendo o reconhecimento das experiências e competências adquiridas ao longo da trajetória profissional dos servidores.

7.2. A adoção dessa medida fortalece a valorização da carreira TAE, incentiva o desenvolvimento contínuo dos servidores e se alinha às diretrizes de modernização da Administração Pública e o fortalecimento das Instituições Federais.


Brasília (DF), 17 de junho de 2025.

Documento assinado digitalmente
 **NILVA CELESTINA DO CARMO**
Data: 17/06/2025 22:14:14-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>


Nilva Celestina do Carmo

Documento assinado digitalmente
 **WILLIAM DO NASCIMENTO CARVALHO**
Data: 17/06/2025 23:36:39-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>


William do Nascimento Carvalho

Documento assinado digitalmente
 **MIRIAN DANTAS DOS SANTOS**
Data: 18/06/2025 08:48:13-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>


Mirian Dantas dos Santos

Documento assinado digitalmente
 **LEEWERTON DE SOUZA MARREIRO**
Data: 17/06/2025 23:04:08-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>


Leewerton de Souza Marreiro

Documento assinado digitalmente
 **REGINA RITA DE CÁSSIA OLIVEIRA**
Data: 18/06/2025 07:54:14-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>


Regina Rita de Cássia Oliveira

Documento assinado digitalmente
 **JOADE CORTEZ GOMES**
Data: 18/06/2025 09:28:29-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>


Joade Cortez Gomes

Documento assinado digitalmente
 **RAFAEL FARIAS GONCALVES**
Data: 18/06/2025 17:42:37-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>


Rafael Farias Gonçalves

Documento assinado digitalmente
 **LUIZ FERNANDO SANTOS BANDEIRA**
Data: 17/06/2025 22:29:16-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>


Luiz Fernando Santos Bandeira

Documento assinado digitalmente
 **AGNALDO FERNANDES SILVA**
Data: 17/06/2025 22:21:21-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>


Agnaldo Fernandes

Documento assinado digitalmente
 **ELTON JOHN DA SILVA SANTIAGO**
Data: 17/06/2025 22:38:01-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Elton da Silva Santiago

Documento assinado digitalmente
 **RONALDO VITORIANO BASTOS**
Data: 17/06/2025 22:50:13-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Ronaldo Vitoriano Bastos

Documento assinado digitalmente
 **ROLANDO RUBENS MALVASIO JUNIOR**
Data: 17/06/2025 23:21:29-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Rolando Rubens Malsávio Júnior

Anexo I

MINUTA DE DECRETO

DECRETO Nº XXXXX DE XXXXXX DE 2025.

Estabelece os pressupostos, os conceitos, as diretrizes, o rol de saberes, o modelo de pontuação e os procedimentos para a efetivação e concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências para os servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (RSC-TAE), instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no § XXX do art. XXX da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005,

DECRETA:

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Ficam estabelecidos os conceitos, os pressupostos, os requisitos, as diretrizes, o rol de saberes, o modelo de pontuação e os procedimentos a serem observados para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências para os servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (RSC-TAE), instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, por meio de processo avaliativo especial.

Dos conceitos

Art. 2º Conceitua-se Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-TAE) o processo de avaliação pelo qual são reconhecidos os conhecimentos e habilidades desenvolvidas a partir da experiência individual e profissional, bem como das atividades realizadas no ambiente de trabalho, para efeito do disposto no art. XX da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

Art. 3º O conjunto dos saberes e competências, em consonância com o Art 3º da Lei 11.091/2005, estão definidos por temas transversais, contribuindo com a valorização das ações que excedem as atribuições rotineiras dos cargos e geram impacto institucional:

- I - Experiência e/ou atuação na área;
- II - Atuação no apoio ao ensino e no desenvolvimento de atividades de pesquisa, extensão, inovação, gestão e assistência especializada;
- III - Gestão e assessoramento;
- IV - Prospeção, produção, promoção e difusão de conhecimento;
- V - Desenvolvimento continuado; e
- VI - Representações.

Art. 4º O rol de saberes e competências é a relação única de saberes e competências, visando a equidade a todos os perfis profissionais enquadrados no PCCTAE, amplo e abrangente a todas as áreas de atuação e a todos os níveis de classificação da carreira, considerando o perfil de atuação do servidor no seu fazer, conforme Anexo 1.

Art. 5º Critérios e procedimentos são aqueles que orientam a avaliação e validação das competências e saberes adquiridos pelo servidor ao longo da sua trajetória profissional, e apresenta a aplicação da pontuação para a concessão do RSC-TAE.

Art. 6º Documentação comprobatória é a relação de documentos necessários para a comprovação dos saberes e competências apresentados pelo servidor.

Dos pressupostos e requisitos

Art. 7º O RSC-TAE fundamenta-se nos seguintes pressupostos:

I - Vinculação ao Incentivo à Qualificação (IQ);

II - Adoção de um rol único de saberes e competências, aplicável a todos os níveis de RSC-TAE;

III - A cada solicitação de mudança de nível de RSC-TAE, deverá ser considerado o acervo funcional consolidado do servidor.

Art. 8º As atividades para obtenção do RSC-TAE poderão ter sido realizadas a qualquer tempo, considerando que a mensuração do conhecimento, dos saberes e das competências, não se limita ao tempo.

Art. 9º Para fins de RSC-TAE, com vinculação ao Incentivo à Qualificação (IQ) devem ser observados os seguintes níveis:

I. RSC-TAE I: saberes e competências equivalentes à escolaridade do ensino fundamental completo;

II. RSC-TAE II: saberes e competências equivalentes à escolaridade de ensino médio;

III. RSC-TAE III: saberes e competências equivalentes à escolaridade de graduação;

IV. RSC-TAE IV: saberes e competências equivalentes à titulação de especialização;

V. RSC-TAE V: saberes e competências equivalentes ao mestrado;

VI. RSC-TAE VI: saberes e competências equivalentes ao doutorado.

Art. 10. São requisitos de concessão do RSC-TAE:

I. RSC-TAE I: comprovante de ensino fundamental incompleto, acrescido de 10 pontos, distribuídos em no mínimo 2 itens do rol de saberes e competências;

II. RSC-TAE II: diploma de ensino fundamental completo, acrescido de 20 pontos, distribuídos em no mínimo 3 itens do rol de saberes e competências;

III. RSC-TAE III: diploma de ensino médio ou técnico de nível médio, acrescido de 25 pontos, distribuídos em no mínimo 4 itens do rol de saberes e competências;

IV. RSC-TAE IV: diploma de graduação, acrescido de 30 pontos, distribuídos em no mínimo 5 itens do rol de saberes e competências;

V. RSC-TAE V: certificado de pós-graduação lato sensu, acrescido de 52 pontos, distribuídos em no mínimo 8 itens do rol de saberes e competências;

VI. RSC-TAE VI: diploma de mestre, acrescido de 75 pontos, distribuídos em no mínimo 12 itens do rol de saberes e competências.

Dos procedimentos

Art. 11. O processo avaliativo para a concessão do RSC-TAE aos integrantes do PCCTAE

deve observar os pressupostos e requisitos constantes neste Decreto.

Parágrafo único. O processo avaliativo especificado no *caput* será realizado pela:

- I) Comissão de Implantação do Reconhecimento dos Saberes e Competências, a ser criada em cada IFE, responsável pela análise e implantação do RSC-TAE no prazo estabelecido no art. 14, inciso II; e
- II) Unidade de gestão de pessoas de cada IFE, responsável pela análise e implantação do RSC-TAE, após o término do prazo estabelecido no art. 14, inciso II.

Art. 12. A Comissão de Implantação do Reconhecimento dos Saberes e Competências, de caráter temporário, será composta, paritariamente, por:

- I - Representantes da carreira PCCTAE da IFE, preferencialmente que atuem na área de gestão de pessoas;
- II - Representantes das Entidades Sindicais; e
- III - Representantes da Comissão Interna de Supervisão.

Parágrafo único. Ao término do prazo estabelecido no art. 14, inciso II, deste Decreto, a Comissão de Implantação do Reconhecimento dos Saberes e Competências será desconstituída, ficando as unidades de gestão de pessoas de cada IFE responsáveis pela análise e implantação do RSC-TAE.

Art. 13. Será criada em cada IFE uma Comissão Interna Permanente de Saberes e Competências, composta, paritariamente, por representantes da Comissão Interna de Supervisão e da Gestão de Pessoas das IFE, responsável por monitorar a concessão do RSC-TAE e julgar os recursos das avaliações previstas no parágrafo único do art. 11.

Art. 14. A partir da publicação deste Decreto, as Instituições Federais de Ensino disporão dos seguintes prazos:

- I - 60 (sessenta) dias para elaborar as normas internas de funcionamento da Comissão de Implantação do Reconhecimento dos Saberes e Competências e da Comissão Interna Permanente de Saberes e Competências, de acordo com os critérios e procedimentos definidos neste Decreto;
- II – 180 (cento e oitenta) dias para a avaliação e implantação do RSC-TAE pelas Comissões de Implantação do Reconhecimento dos Saberes e Competências.

Art. 15. O RSC-TAE produzirá efeitos financeiros a partir da data do cumprimento dos requisitos, limitado a 1º de abril de 2026.

Das disposições finais

Art. 16. O RSC-TAE não poderá ser utilizado para fins de equiparação de certificados, diplomas e títulos, para cumprimento de outros requisitos legais.

Art. 17. O RSC-TAE não deve ser considerado um desestímulo à Política de Desenvolvimento de Pessoal dos integrantes do PCCTAE.

Art. 18. As atualizações do Anexo 1 e dos procedimentos avaliativos, previstos neste decreto, serão realizadas pela Comissão Nacional de Supervisão do Plano de Carreira e poderão ser implementadas por ato do Ministro de Estado da Educação.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Nacional de Supervisão da Carreira (CNSC).

Anexo II - Rol único de saberes e competências

Nº	Saberes e Competências	Descrição do item	Documentos comprobatórios	Unidade de Medida	Pontuação
1	Atuação na área de gestão e/ou fiscalização de contratos, convênios e acordos	Atuação na gestão e/ou fiscalização de contratos, convênios e acordos firmados pela Instituição Federal de Ensino (IFE) com fornecedores, prestadores de serviços, instituições públicas ou privadas, tanto nacionais quanto internacionais.	Documentação emitida pela IFE, designando o servidor como gestor e/ou fiscal de contrato, convênio ou acordo, com a especificação dos objetos geridos; Declaração ou Certidão de Supervisores ou Gestores: assinado por gestores ou chefias atestando a atuação do servidor como gestor e/ou fiscal de contratos, convênios ou acordos, com o respectivo período de atuação.	Tempo (mês)	0,1 ponto
2	Atuação como suplente na área de gestão e/ou fiscalização de contratos, convênios e acordos	Atuação como suplente na gestão e/ou fiscalização de contratos, convênios e acordos firmados pela Instituição Federal de Ensino (IFE) com fornecedores, prestadores de serviços, instituições públicas ou privadas, tanto nacionais quanto internacionais.	Documentação emitida pela IFE, designando o servidor como gestor e/ou fiscal de contrato, convênio ou acordo, com a especificação dos objetos geridos; Declaração ou Certidão de Supervisores ou Gestores: assinado por gestores ou chefias atestando a atuação do servidor como gestor e/ou fiscal de contratos, convênios ou acordos, com o respectivo período de atuação.	Tempo (mês)	0,05 pontos
3	Atuação em comissões de corregedoria ou correição	Atuação do servidor em atividades de corregedoria ou correição	Portaria de designação, contendo a informação da natureza da comissão/atividade, bem como o período com início e fim.	Por portaria de designação, incluídas as prorrogações	2,5 pontos

4	Atuação em processo licitatório de aquisição e contratação	<p>Atuação do servidor nas fases interna e externa dos processos licitatórios e contratos administrativos:</p> <p>I - preparatória; II - de divulgação do edital de licitação; III - de apresentação de propostas e lances, quando for o caso; IV - de julgamento; V - de habilitação; VI - recursal; VII - de homologação.</p>	<p>Portaria de Designação: documento emitido pela IFE, designando os servidores membros da equipe.</p> <p>Declaração ou certidão de Supervisores ou Gestores: Documento oficial assinado por gestores ou chefias atestando a participação do servidor na equipe.</p>	Por processo licitatório	1 ponto
5	Desenvolvimento de tecnologias e soluções práticas que tenham impacto institucional	<p>Valorização do servidor a partir de soluções práticas com impacto institucional incluem desde a criação de novos procedimentos internos, melhorias em sistemas de gestão, desenvolvimento de novas tecnologias, até a simplificação de processos administrativos. Elas são evidenciadas por sua capacidade de gerar resultados concretos, como aumento da produtividade, redução de custos, otimização de recursos humanos e materiais, e melhorias no atendimento à comunidade acadêmica.</p> <p>Desenvolvimento de tecnologias, fluxo processual e outros que contribui para melhoria das práticas realizadas na IFE.</p> <p>O desenvolvimento de equipamentos, instrumentos e ferramentas é um processo técnico e sistemático que envolve a criação, concepção e implementação de dispositivos e instrumentos que atendem a necessidades específicas em diversos setores.</p> <p>Conjunto de atividades necessárias para a conservação ou permanência (manutenção preventiva ou corretiva), de equipamentos, instrumentos e ferramentas</p> <p>Atuação na sustentação de software (funcionamento da infraestrutura dos sistemas de TI, de modo a evitar qualquer falha que existir, detectando possíveis problemas de segurança,</p>	<p>Declaração de Impacto Institucional: Documento assinado por dirigente da área impactada, atestando a participação, relevância e os resultados da solução aplicada, acompanhado dos atos de implementação da solução na instituição: portarias ou resoluções que formalizam a prática inovadora</p> <p>Relatórios de Implementação: Relatório, devidamente assinado pelos integrantes da solução e pelo dirigente da unidade impactada, detalhando o problema identificado, a solução desenvolvida e o processo de implementação. Deve incluir ainda os dados sobre os resultados obtidos, como redução de custos, otimização de processos ou melhoria de indicadores institucionais.</p> <p>Atos Oficiais ou Portarias: Documentos oficiais que designam os atores envolvidos na criação e/ou desenvolvimento da solução na instituição, acompanhado dos atos de implementação : portarias ou resoluções que formalizam a prática inovadora</p> <p>Certificados de Premiação ou Reconhecimento: Caso a solução</p>	Por solução (evento)	6,25 pontos

		hardware, dentre outros) e na evolução dos programas (aperfeiçoamento)	tenha sido premiada ou reconhecida por órgãos internos ou externos à instituição, esses documentos podem ser usados como comprovação do impacto e relevância da solução. Declaração do dirigente da unidade.		
6	Elaboração de editais	Participação na organização de congresso, simpósio, conferência, colóquio, mesa redonda, workshop, seminário, debate, mostra, feira, minicursos, eventos científicos, técnico, esportivos, sociais, artísticos, culturais, sindicais e filantrópicos.	Declaração da autoridade competente: Documento que ateste a autoria e a participação do servidor na elaboração de documentos institucionais, junto a cópia ou link do edital, parecer, nota técnica ou chamada pública assinada ou publicada.	Por edital	0,125 ponto
7	Elaboração de notas técnicas, chamadas públicas, pareceres técnicos, nota informativa, manuais e roteiros técnicos ou documentação similar	Elaboração de documentos institucionais normativos, orientativos e regulatórios que auxiliam na tomada de decisões, na regulamentação de processos e na comunicação oficial da instituição, tais como editais, notas técnicas, chamadas públicas, pareceres técnicos, notas informativas entre outros de igual natureza. Atuação do servidor técnico-administrativo em grupos ou comissões designadas para a criação, revisão ou atualização de documentos que estabelecem diretrizes, normas e procedimentos dentro de uma instituição. Esses documentos podem incluir regulamentos, políticas, manuais, resoluções e outros normativos que orientam as práticas administrativas e operacionais da instituição	Declaração da autoridade competente: Documento que ateste a autoria e a participação do servidor na elaboração de documentos institucionais, junto a cópia ou link do edital, parecer, nota técnica ou chamada pública assinada ou publicada.	Por notas técnicas, chamadas públicas, pareceres técnicos, nota informativa ou documentação similar	1,25 ponto
8	Elogio profissional	Menção nominal e por escrito, concedida ao servidor em razão de atuação destacada em suas	Portaria ou certificado registrado em assentamento funcional	Por portaria (evento)	1,25 ponto

		funções, com grande relevância e repercussão institucional			
9	Participação como membro de comissão organizadora de processo seletivo, vestibular, concurso ou exames públicos	Atuação como membro de comissão organizadora de concurso/exame público responsável pelo planejamento do concurso /exame público e gerenciamento de todas as fases do concurso.	Portaria de designação ou declaração expedida pelo órgão/entidade organizadora do certame	Por Edital (evento)	1 ponto
10	Participação como membro de comissão responsável por processo seletivo, vestibular, concurso ou exames públicos	Atuação como membro de comissões responsáveis pela organização, condução e avaliação de processos seletivos, vestibulares ou concursos públicos. A participação envolve a colaboração em atividades estratégicas, desde a elaboração de editais e critérios de seleção, até a análise de candidatos, avaliação de recursos e impugnações, garantindo a lisura e o cumprimento das normas do processo.	Portaria de designação ou declaração expedida pelo órgão/entidade organizadora do certame	Por Edital (evento)	1 ponto
11	Participação como membro em grupos, núcleos e comissões de políticas públicas inclusivas e afirmativas (heteroidentificação, gênero, diversidade, avaliação socioeconômica, PCD, avaliação de cotas)	Atuação em comissões voltadas para a implementação, avaliação e fiscalização de políticas públicas inclusivas e afirmativas, tais como: heteroidentificação racial, gênero, diversidade, avaliação socioeconômica, verificação de deficiência, ou comissões de análise de cotas	Portaria de designação ou declaração expedida pelo órgão/entidade.	Por declaração ou certificado de participação	1 ponto
12	Participação como membro em comissões, comitês, grupos de trabalho e grupo de estudos em organizações privadas, entidades profissionais ou organizações da sociedade civil	Atuação como membro em comissões, comitês, grupos de trabalho e grupo de estudos em organizações privadas, entidades profissionais ou organizações da sociedade civil.	Declaração da organização/entidade privada em que realizou a atividade; Outro documento oficial comprobatório de realização da atividade.	Por declaração/documento oficial de realização da atividade	1 ponto

13	Participação como membro titular em comissões, comitês e grupos no âmbito da administração pública	<p>Atuação como membro titular em comissões, comitês e grupos de trabalho, no âmbito da administração pública, destinados à elaboração, revisão ou atualização de normativos institucionais, planos de gestão, políticas públicas e projetos institucionais. Esses grupos podem ser formados para diferentes finalidades, como:</p> <p>Comissões para elaboração de normativos institucionais (regulamentos, portarias, resoluções); Comitês de acompanhamento de programas e projetos institucionais; Grupos de trabalho para implementação de melhorias administrativas e operacionais; Comissões de sindicância, apuração e avaliação de processos internos; Grupos especializados em inovação e desenvolvimento de soluções práticas para a gestão pública.</p>	Portaria de designação ou declaração expedida pelo órgão, contendo a informação da natureza da comissão/comitê/grupo de trabalho, bem como o período com início e fim.	Por portaria/declaração Comissão /Comitê /GT (evento)	1,25 ponto
14	Participação como membro suplente em comissões, comitês, grupos previstos no âmbito da administração pública	<p>Atuação como membro suplente em comissões, comitês ou grupos de trabalho que estão previstos em Leis, Portarias, Estatutos ou Regimentos implica uma função formal e regulamentada, que exige o cumprimento de um papel específico de acordo com normativos legais ou institucionais, como :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comissões previstas em estatutos e regimentos internos; - Comitês previstos em Portarias Ministeriais ou Institucionais ; - Grupos de trabalho previstos por Lei ou normativos legais que demandam a atuação de membros titulares com mandato definido. 	Portaria de designação ou declaração expedida pelo órgão, contendo a informação da natureza da comissão/comitê/grupo de trabalho, bem como o período com início e fim, junto a Portaria, Estatuto, Lei ou Regimento que prevê a instituição	Por portaria/declaração Comissão /Comitê /GT (evento)	0,5 ponto

15	Participação em brigadas voluntárias de combate a incêndio e pânico e/ou em ações voluntárias	<p>Atuação em equipes organizadas para prevenção e combate a incêndios e outras atividades típicas como prestar primeiros socorros, auxiliar na realização de cursos e campanhas educativas e auxiliar na realização de operações preventivas contra acidentes, em instituições públicas, incluindo as Instituições Federais de Ensino (IFE), ou instituições privadas, bem como na contenção de crises climáticas e desastres ambientais.</p> <p>Fazer parte da equipe de brigadas de incêndio.</p> <p>Atuação em iniciativas que visam incentivar a participação cidadã em ações voluntárias, promovendo a responsabilidade cívica e social, fortalecendo a solidariedade e o apoio mútuo na sociedade, suprimindo lacunas de efetivo em serviços públicos e valorizando a participação cidadã, nos âmbitos cívico, cultural, educacional, científico, recreativo ou de assistência social, atendendo a Política Nacional do Voluntariado e suas regulamentações.</p>	Portaria de designação ou declaração/certidão expedida por qualquer esfera do setor público	Por Ação ou Por participação em Brigada	1 ponto
16	Participação em comissões de saúde e segurança no trabalho	Atuação como membro em comissões de saúde e segurança no trabalho na Administração Pública ou em organizações privadas, entidades profissionais ou organizações da sociedade civil.	<p>Portaria de designação expedida pelo órgão;</p> <p>Declaração da organização/entidade privada em que realizou a atividade; ou</p> <p>Outro documento oficial comprobatório de realização da atividade.</p>	Por mandato/designação. (evento)	1 ponto
17	Participação em conselhos superiores e órgãos colegiados das IFE	Atuação em conselhos superiores e órgãos colegiados das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), desde que a atuação não resulte de funções ou cargos com participação automática nas reuniões, como reitores ou diretores.	Portaria de designação ou declaração expedida pelo órgão, contendo a informação da natureza permanente do conselho/órgão colegiado, bem como o período com início e fim.	Por mandato/designação. (evento)	2,5 pontos
18	Participação, no exercício do cargo, em Consultorias e	Atuação em atividade de consultoria ou de assessoria técnica especializada em projetos institucionais em matérias vinculadas às atribuições do cargo	Declaração da organização/entidade privada em que realizou a atividade; ou	Por consultoria	1 ponto

	Assessoria Técnica Especializada		Outro documento oficial comprobatório de realização da atividade.		
19	Participação em programas e políticas públicas externos à instituição	Atuação em políticas públicas de iniciativa governamental, não governamental ou interinstitucional, que visam à promoção de melhorias sociais, educacionais e administrativas.	Declaração ou certidão de participação pelo órgão ou instituição promotora	Por programas e políticas públicas (evento)	1 ponto
20	Participação na coordenação/supervisão, fiscalização, logística de preparação e/ou realização de concurso público ou exames públicos	Atuação em atividades de coordenação, supervisão e fiscalização de concursos públicos ou exames públicos, responsáveis diretos pela organização, controle e garantia da execução adequada das etapas do processo seletivo no local de prova. Participar da logística de preparação e de realização de concurso público que envolva atividades de planejamento, execução e avaliação de resultado.	Portaria de designação ou declaração expedida pelo órgão/entidade organizadora do certame	Por Edital (evento)	0,625 ponto
21	Tempo de efetivo exercício na carreira	Tempo acumulado de efetivo exercício do servidor na carreira, inclusive o tempo de cessão e/ou colaboração técnica no âmbito do Ministério da Educação e suas entidades vinculadas	Certidão de Tempo de Serviço (CTS): Emitida pela própria IFE, contendo as datas de admissão e desligamento, quando aplicável. Declaração de Exercício Funcional: Documento oficial emitido pela IFE, informando o cargo ocupado, as funções desempenhadas e o período de atuação do servidor. Publicações em Diário Oficial ou Boletins Internos: Publicações que comprovam a nomeação pode servir como comprovação adicional. Termos de Posse e Exoneração: Caso o servidor tenha sido empossado ou exonerado de cargos nas IFE, esses documentos apresentam as datas de início e término da atuação. Ficha Funcional ou Histórico Funcional: Emitido pela área de gestão de pessoas da IFE, contendo o histórico completo do servidor, como movimentações, promoções e funções desempenhadas.	Tempo (mês)	0,125 ponto

			Declaração ou certidão de tempo de exercício na instituição com data de início e fim.		
22	Tempo de serviço e/ou vínculo empregatício em outras instituições públicas e/ou privadas	<p>Tempo acumulado de exercício em instituições públicas de qualquer esfera administrativa (municipal, estadual, federal), em cargo efetivo ou contrato temporário. Essa experiência deve ter contribuído para o desenvolvimento de competências profissionais no desempenho das funções administrativas, técnicas ou de apoio, enriquecendo a prática laboral do servidor por meio da vivência em diferentes contextos institucionais.</p> <p>Tempo de exercício no serviço público em outras instituições.</p> <p>Vínculo empregatício atual e/ou finalizado. Tempo de exercício na instituição que atua e/ou atuou concomitante com as IFE. Em instituições pública municipal, estadual, distrital e/ou federal; organizações públicas e privadas; organizações não governamentais; organismos internacionais; instituições paraestatais e/ou empresas privadas.</p> <p>Compreende-se o exercício da docência em diferentes níveis e modalidades da educação básica (educação infantil, ensino fundamental e ensino médio) e ensino superior (graduação tecnológica, licenciatura, bacharelado e/ou curso de formação de natureza vocacional). As modalidades se referem à educação profissional e tecnológica; educação especial; educação indígena; educação a distância; educação do campo; educação quilombola e educação de jovens e adultos.</p>	<p>Certidão de Tempo de Serviço (CTS): Emitida pela instituição pública onde o servidor prestou serviços anteriormente, contendo as datas de admissão e desligamento, quando aplicável.</p> <p>Declaração de Exercício Funcional: Documento emitido pela instituição, detalhando o cargo ocupado, as funções desempenhadas e o período em que o servidor esteve ativo.</p> <p>Publicações em Diário Oficial ou Boletim Interno: Caso o servidor tenha sido nomeado por meio de publicação oficial, esse documento pode servir como comprovação adicional.</p> <p>Termos de Posse e Exoneração: esses documentos corroboram as datas de início e término da atuação.</p> <p>Declaração ou certidão de tempo de exercício na instituição com data de início e fim.</p>	Tempo (mês)	0,05 ponto

		Atuação em disciplinas de estágio supervisionado na educação profissional técnica de nível médio (cursos técnicos de nível médio) e ensino superior (graduação tecnológica, licenciatura e bacharelado), bem como, em componentes curriculares de cursos de licenciatura que exigem a prática de ensino.			
23	Trabalho desenvolvido em órgãos estatais e/ou paraestatais, escolas de governo, agências reguladoras, organismo internacionais	Atuação em órgãos estatais e/ou paraestatais (Ex: SESI, SESC, SENAI, SENAC; Organizações Sociais; OSCIP; Entidades de Apoio), Escolas de Governo (instituições públicas criadas com a finalidade de promover a formação, o aperfeiçoamento e a profissionalização de agentes públicos, visando ao fortalecimento e à ampliação da capacidade de execução do Estado, tendo em vista a formulação, a implantação, a execução e a avaliação das políticas públicas), Agências Reguladoras (Instituídas sob a forma de autarquias de regime especial, são agências destinadas a regulamentar, controlar e fiscalizar a execução de serviços públicos transferidos para o setor privado por intermédio de concessões, permissões etc. Ex: Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel), Agência Nacional de Energia Elétrica (Aneel) e Agência Nacional do Petróleo (ANP) ou Organismos Internacionais (instituições criadas por países (estados soberanos), regidas por meio de tratados, que buscam através da cooperação a melhoria das condições econômicas, políticas e sociais dos associados. Ex: ONU, OEA, OCDE, OMS, OIT, etc.)	- Declaração ou certidão emitida pelo órgão/escola de governo/agência reguladora/organismo internacional, com data de início e fim; ou - Outro documento oficial comprobatório de realização da atividade.	Ano completo (tempo)	0,5 ponto

24	Trabalho desenvolvido no âmbito do Ministério da Educação e suas entidades vinculadas (cessão e/ou colaboração técnica)	Atuação em órgãos da estrutura no âmbito do ministério da educação e suas entidades vinculadas, por meio de cessão e/ou colaboração técnica, contribuindo com sua expertise para atividades e programas estratégicos.	Portaria de cessão publicada em DOU junto a Portaria de conclusão da movimentação quando se aplicar.	Tempo (mês)	0,05 ponto
25	Participação como membro da gestão e/ou do conselho fiscal, ou comissão sindical e associações vinculadas às IFE	Atuação como membro de entidades sindicais ou associações representativas de classe, assumindo responsabilidades na gestão, comissões permanentes, fiscalização e defesa dos interesses da categoria.	Declaração expedida pela entidade sindical ou associação indicando a atividade prevista em estatuto/ Declaração expedida pela entidade sindical ou associação atestando o exercício de funções de gestão ou fiscalização, com a especificação da duração do mandato	Por mandato (evento)	2,5 pontos
26	Participação como membro em comissões permanentes e/ou assessorias instituídas por lei	Atuação como membro em comissões permanentes e/ou assessorias instituídas por lei	Declaração expedida pela entidade sindical ou associação indicando a atividade prevista em estatuto/ Declaração expedida pela entidade sindical ou associação atestando o exercício de funções de gestão ou fiscalização, com a especificação da duração do mandato	Por mandato (evento)	2,5 pontos
27	Participação como membro de comissão de consulta/eleitoral	Atuação como membro de comissões responsáveis pela organização e condução de processos de consulta pública ou eleitoral, seja para a escolha de dirigentes de instituições públicas ou em eleições internas, envolvendo participação ativa em todas as etapas do processo, desde a organização, verificação de elegibilidade, acompanhamento da votação e apuração, até a divulgação dos resultados	Portaria de nomeação para a comissão de consulta ou eleitoral, especificando o cargo ou função exercida. Certidão de participação emitida pela instituição ou entidade responsável, atestando a conclusão dos trabalhos na comissão.	Por consulta/eleição (evento)	1 ponto
28	Participação como membro em conselho profissional	Atuação como membro efetivo em conselhos profissionais regulamentados, que são responsáveis pela fiscalização e regulação do exercício de determinadas profissões no Brasil	Certidão ou declaração emitida pelo conselho profissional, atestando a participação como membro durante um mandato específico; Portaria de nomeação ou ata de posse, que formalize a designação do servidor como membro do conselho, com a especificação do período do mandato/	Mandato (evento)	0,5 ponto

			Certificado de conclusão do mandato, se aplicável, emitido ao término do período de atuação no conselho.		
29	Participação como membro titular e/ou suplente da Comissão Interna de Supervisão da carreira (CIS) e outras comissões correlatas.	Atuação como membro titular e/ou suplente da Comissão Interna de Supervisão da Carreira (CIS)	Portaria de designação expedida por autoridade competente do órgão/entidade	Por ano de mandato	0,5 ponto
30	Participação na organização de eventos pedagógicos, educacionais, científicos, tecnológicos, esportivos, sociais, sindical, filantrópicos ou culturais	Atuação no processo de planejamento e organização de eventos, incluindo a sua concepção (identificação dos objetivos; coleta de informações sobre os participantes, patrocinadores, entidades e outras instituições em potencial; listagem dos resultados desejados; estimativas de exequibilidade econômica e técnica; estimativas de tempo e recursos necessários; estabelecimento de diretrizes; etc.), pré-evento (coordenação executiva e os controles financeiro, técnico-administrativo e social do evento. Ex: escolha do local; definição da data; elaboração de temática e calendário; identificação e análise dos participantes; estratégia de comunicação e marketing; infraestrutura de recursos audiovisuais, materiais e serviços; programação social, cultural e turística; cronograma básico; etc.), per ou transevento (recepcionar os participantes, convidados e autoridades; atender os participantes; preparar com antecedência os impressos e outros materiais necessários ao evento; supervisionar os serviços oferecidos aos participantes, convidados e autoridades; efetuar novas inscrições; entregar materiais aos participantes; entregar os certificados; etc.) e pós-evento (avaliação técnica, administrativa e dos participantes. Ex: questionários de avaliação dos participantes).	Certificado ou Declaração emitida pela instituição de realização do evento	Por certificado / declaração	1 ponto

31	Representação institucional em conselhos e/ou órgãos municipais, estaduais e federais, organizações sociais, assistenciais e/ou sem fins lucrativos	Atuação como representante institucional em conselhos e/ou órgãos municipais, estaduais e federais, organizações sociais, assistenciais e/ou sem fins lucrativos	Portaria de designação ou declaração expedida pelo órgão/entidade, contendo o período de início e fim.	Por portaria/declaração (evento)	1 ponto
32	Coordenação/presidência de comissões, comitês, grupos de trabalho ou grupo de estudo na administração pública	Atuação como coordenador em comissões, comitês ou grupos de trabalho no âmbito da administração pública	Portaria de designação ou declaração expedida pelo órgão, contendo a informação da natureza da comissão/comitê/grupo de trabalho, bem como o período de início e fim	Por portaria/declaração (evento)	2,5 pontos
33	Atuação do servidor como titular e/ou substituto eventual do titular ocupante de Cargo de Direção (CD) ou equivalente.	Atuação como titular e/ou substituto eventual de cargos de direção (CD)	Portaria de nomeação + declaração/certidão expedida pelo órgão com data de início e fim.	Tempo (mês)	0,25 ponto
34	Atuação do servidor como titular e/ou substituto eventual do titular ocupante de Função Gratificada (FG) ou equivalente.	Atuação como titular e/ou substituto eventual de Função Gratificada (FG)	Portaria de designação + declaração/certidão expedida pelo órgão com data de início e fim.	Tempo (mês)	0,125 ponto
35	Responsável por setor, unidade ou equipe	Atuação como responsável por setor ou unidade ou responsável técnico por equipe	Portaria de designação Declaração/certidão expedida pelo órgão com data de início e fim.	Tempo (mês)	0,125 ponto
36	Proficiência ou curso em LIBRAS e/ou língua estrangeira	Certificações que comprovem a proficiência ou a participação em cursos de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) ou de línguas estrangeiras	Certificado de proficiência em LIBRAS emitido por instituições reconhecidas, como o PROLIBRAS, ou em línguas estrangeiras, como TOEFL, IELTS, DELF, DELE ou similares) Certificados de conclusão de cursos de LIBRAS ou de línguas estrangeiras, emitidos por instituições de ensino credenciadas.	Por certificação (evento)	5 pontos

37	Certificação Profissional na área de atuação	Certificações profissionais emitidas por instituições reconhecidas, nacionais ou internacionais, que atestem conhecimentos e habilidades específicas relacionadas diretamente à área de atuação do servidor. A certificação deve ser voltada para o aprimoramento técnico ou gerencial, contribuindo para o desenvolvimento de competências que agreguem valor às suas funções e ao desempenho institucional.	Cópia do certificado profissional	Por certificação (evento)	1,25 ponto
38	Participação em capacitações como instrutor ou conteudista em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento	Atuação como responsável pela concepção, elaboração e/ou transmissão de conteúdos em cursos voltados à formação, desenvolvimento ou treinamento. O servidor pode atuar como instrutor, ministrando aulas ou treinamentos, ou como conteudista, desenvolvendo materiais didáticos e programáticos para as capacitações	Certidão ou declaração de participação expedida pelo órgão ou instituição promotora Materiais didáticos produzidos, como apostilas, apresentações ou outros recursos utilizados, quando se aplicar.	Por curso, independente da carga horária (evento)	1 ponto
39	Participação em capacitações como tutor, monitor, orientador ou mentor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento, incluindo tutoria de estágio probatório	Atuação em funções de suporte, acompanhamento e orientação de participantes em cursos de formação, desenvolvimento ou treinamento, incluindo tutoria de estágio probatório, auxiliando no processo de aprendizagem dos participantes, oferecendo apoio técnico, pedagógico e logístico, sem ser necessariamente o responsável pela criação do conteúdo ou sua apresentação formal.	Certidão ou declaração de participação expedida pelo órgão ou instituição promotora	Por participação, independente da carga horária (evento)	0,5 ponto
40	Participação em capacitações, incluindo disciplinas isoladas em cursos de graduação e pós-graduação, que desenvolvam competências alinhadas aos objetivos institucionais e/ou que favoreçam a formação continuada no cargo	Participação em cursos de capacitação, oficinas, seminários, congressos e disciplinas isoladas de graduação ou pós-graduação, diretamente ligados ao desenvolvimento de competências essenciais para o alcance dos objetivos estratégicos institucionais e/ou para o desempenho das atribuições do cargo ocupado.	Certificados de participação ou conclusão emitidos pelas instituições responsáveis pela capacitação (curso, oficina, seminário, congressos, fórum e afins) Certificado ou histórico escolar no qual conste as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias	Por Carga horária (a cada 10 horas)	0,25 ponto
41	Títulos de educação formal, diferente do requisito de escolaridade e formação especializada exigidos	Título de educação formal, desde que não seja requisito de ingresso do cargo além daquele que o habilita e define o nível de RSC pretendido, no âmbito do plano de qualificação institucional.	Diplomas revalidados (no caso de títulos obtidos no exterior) que tenham sido reconhecidos por universidades brasileiras, conforme regulamentação do MEC.	Por diploma ou certificado (evento)	6,25 pontos

	para o ingresso no cargo ocupado pelo servidor				
42	Autoria de obras artísticas e cultural registradas	Autoria de obras artísticas e cultural registradas	Registro da obra	Por obra artística e cultura	2,5 pontos
43	Autor de projeto aprovado em edital de pesquisa e/ou extensão.	Autoria de Projeto de Pesquisa e/ou Extensão aprovado nas instâncias competentes	Projeto aprovado nas instâncias competentes	Por edital/Projeto	2,5 pontos
44	Captação de recursos em projetos de desenvolvimento institucional e/ou ensino e/ou pesquisa e/ou extensão e/ou inovação e/ou gestão e/ou assistência	Elaboração de projeto para a captação de recursos, visando o custeio e investimento em pesquisa e desenvolvimento institucional e/ou ensino e/ou pesquisa e/ou extensão e/ou inovação e/ou gestão e/ou assistência	Projeto aprovado nas instâncias competentes	Por edital/Projeto	2,5 pontos
45	Carta Patente	Título de propriedade temporária sobre uma invenção ou modelo de utilidade, outorgado pelo Estado aos inventores ou autores ou outras pessoas físicas ou jurídicas detentoras de direitos sobre a criação	Número de protocolo e situação do pedido no INPI ou em órgão de outro país equivalente ao INPI e documento emitido por um Núcleo de Inovação Tecnológica de instituições públicas comprovando o ineditismo, atividade inventiva, suficiência descritiva e aplicação industrial da patente	Por patente	5 pontos
46	Contratos de transferência de tecnologia e licenciamento.	Contrato de transferência de tecnologia e de licenciamento para outorga de direito de uso ou de exploração de criação desenvolvida isoladamente por Instituições Científica, Tecnológica e de Inovação (ICTs) ou por meio de parceria, na qual o servidor esteja envolvido	Cópia do contrato	Por contrato	5 pontos
47	Coordenação de acordos ou convênios de cooperação	Atuação na coordenação de acordos ou convênios de cooperação com instituições públicas e privadas para realização de atividades conjuntas de pesquisa científica e tecnológica e de desenvolvimento de tecnologia, produto, serviço ou processo	Cópia do acordo/convênio	Por acordo / convênio	2,5 pontos
48	Coordenação de elaboração de Projetos Pedagógicos de novos Cursos.	Atuação na articulação, planejamento, execução e avaliação das ações pedagógicas nos projetos pedagógicos de criação de novos cursos	Cópia do projeto pedagógico	Por projeto	2,5 pontos

49	Desenvolvimento de projeto gráfico, diagramação ou identidade visual	<p>Projeto Gráfico (É a técnica de distribuir de forma harmônica os elementos presentes em uma peça de design gráfico)</p> <p>Diagramação (alinhamento do projeto gráfico de modo a ser melhor interpretado).</p> <p>A identidade visual (consiste no conjunto de elementos gráficos que expressam o propósito, missão e valores da sua empresa, sendo responsável por se comunicar com o seu público-alvo de forma simples e atrativa)</p>	Cópia do material final (ou link para acesso) ou declaração expedida pelo órgão	Por projeto	1 ponto
50	Desenvolvimento de software e sistemas digitais	Processo de criação, design, IA (Inteligência Artificial), modelos de linguagem naturais, bots e afins, implementação e suporte de software e conteúdos digitais	Certificado de Registro de Programa de Computador ou declaração institucional	Por registro	5 pontos
51	Edição de mídias técnicas veiculadas em jornais, revistas e sites	Atuação na edição de mídias técnicas veiculadas em jornais, revistas e sites	Cópia do material final (ou link para acesso) ou declaração expedida pelo órgão	Por item	0,1 pontos
52	Edição de roteiros para programas de rádio, TV e mídias; eventos institucionais (artísticos, culturais e esportivos)	Atuação no processo de processo de criação e edição de roteiros para uma variedade de plataformas de mídia, incluindo programas de rádio, televisão e eventos institucionais, como atividades artísticas, culturais e esportivas.	Cópia do material final (ou link para acesso) ou declaração expedida pelo órgão	Por item	0,1 pontos
53	Edição, organização, revisão, tradução e avaliação/parecer em publicações	<p>Atuação na edição, organização, revisão, tradução ou avaliação/parecer de publicações, como livros, revistas científicas, periódicos ou relatórios acadêmicos</p> <p>Atuação na produção de material em outra língua, compreendendo em suas diversas fases (pré-produção, tradução e pós-produção)</p>	<p>Certificados ou declarações de participação emitidos por editoras ou instituições responsáveis.</p> <p>Cópia de publicações com crédito de autoria em uma das funções mencionadas (editor, organizador, revisor, tradutor ou avaliador/parecerista).</p> <p>Ficha catalográfica e contracapa dos periódicos/livros contendo o conselho editorial ou declaração emitida pelo responsável pela publicação</p>	Por livro/periódico (evento)	1 ponto

54	Liderança ou vice-liderança de grupo de pesquisa registrado	O pesquisador líder de grupo é o personagem que detém a liderança acadêmica e intelectual no seu ambiente de pesquisa. Normalmente, tem a responsabilidade de coordenação e planejamento dos trabalhos de pesquisa do grupo. Sua função aglutina os esforços dos demais pesquisadores e aponta horizontes e novas áreas de atuação dos trabalhos.	- Declaração/Certidão emitida pelo Programa de Pós-Graduação A identificação e cadastro de líderes de grupos é de total responsabilidade da instituição, através do dirigente institucional de pesquisa.	Por grupo de pesquisa	2,5 pontos
55	Atuação de servidor como avaliador em eventos acadêmicos, científicos, culturais, esportivos e técnicos envolvendo a análise crítica, avaliação e emissão de pareceres sobre trabalhos, projetos ou apresentações realizadas	Participação como avaliador de TCC, TCR, congresso, simpósio, conferência, colóquio, mesa redonda, workshop, seminário, mostra, feira, eventos científicos, técnico, esportivos, sociais, artísticos, culturais e filantrópicos.	Declaração ou Certidão expedida pelo órgão	Por evento	1 ponto
56	Atividade de avaliação do projeto de ensino e/ou pesquisa e/ou extensão e/ou inovação, verificando se o mesmo foi submetido de forma adequada e de acordo com as normas institucionais, bem como avaliação do projeto em si (critérios de relevância, execução, aspectos formais, metodológicos e teóricos)	Participação como avaliador/parecerista de projetos de ensino e/ou pesquisa e/ou extensão e/ou inovação, na própria instituição ou em outras instituições.	Declaração ou Certidão expedida pelo órgão	Por projeto	1 ponto
57	Participação como coordenador de implantação de unidades de ensino	Atuação do servidor na função de coordenador no processo de criação e desenvolvimento de novas unidades de ensino vinculadas à Rede Federal	Declaração ou Certidão expedida pelo órgão	Por unidade de ensino	2,5 pontos

58	Participação como coordenador em projetos de desenvolvimento institucional e/ou ensino e/ou pesquisa e/ou extensão e/ou inovação e/ou assistência, na própria instituição ou em parceria com outras instituições	Atuação do servidor na função de coordenador em projetos de desenvolvimento institucional e/ou ensino e/ou pesquisa e/ou extensão e/ou inovação e/ou assistência, na própria instituição ou em parceria com outras instituições.	Declaração ou certidão expedida pelo órgão.	Por projeto	2,5 pontos
59	Participação como mediador, palestrante, apresentador ou artista em congresso, simpósio, conferência, colóquio, mesa redonda, workshop, seminário, debate, oficina, jornada, mostra, feira, minicursos, eventos científicos, técnico, esportivos, sociais, artísticos, culturais, sindicais e filantrópicos.	Atuação como mediador, palestrante, apresentador ou artista de congresso, simpósio, conferência, colóquio, mesa redonda, workshop, seminário, mostra, feira, minicursos, eventos científicos, técnico, esportivos, sociais, artísticos, culturais e filantrópicos.	Declaração ou certidão expedida pelo órgão.	Por evento	1 ponto
60	Participação como membro de equipe de implantação de unidades de ensino.	Atuação no processo de criação e desenvolvimento de novas unidades de ensino vinculadas à Rede Federal	Declaração ou certidão expedida pelo órgão.	Por unidade de ensino implantada	1 ponto
61	Participação como ouvinte ou assistente em congresso, simpósio, fórum, conferência, colóquio, mesa redonda, workshop, seminário, mostra, feira, minicursos, eventos científicos, técnico, esportivos, sociais, artísticos, culturais, sindicais e filantrópicos.	Atuação como ouvinte ou assistente de congresso, simpósio, conferência, colóquio, mesa redonda, workshop, seminário, mostra, feira, minicursos, eventos científicos, técnico, esportivos, sociais, artísticos, culturais e filantrópicos.	Declaração ou certidão expedida pelo órgão.	Por evento	0,125 ponto

62	Participação em comissão de elaboração/reformulação de projetos pedagógicos de cursos técnicos integrados ao ensino médio, técnicos concomitantes ou subsequentes, graduação ou pós-graduação cursos de formação inicial e continuada (FIC)	Atuação na articulação, planejamento, execução e avaliação das ações nos projetos pedagógicos de cursos técnicos integrados ao ensino médio, técnicos concomitantes ou subsequentes, graduação ou pós-graduação e cursos de formação inicial e continuada (FIC)	Cópia do projeto pedagógico + Portaria de designação da comissão	Por projeto	0,5 ponto
63	Participação em conselhos editoriais	Atuação como membro de conselhos editoriais de revistas científicas, periódicos ou outras publicações acadêmicas e institucionais.	Ficha catalográfica e contracapa dos periódicos/livros contendo o conselho editorial ou declaração emitida pelo responsável pela publicação	Por livro/periódico (evento)	2,5 pontos
64	Participação em coordenação de elaboração/reformulação de projetos pedagógicos de cursos técnicos integrados ao ensino médio, técnicos concomitantes ou subsequentes, graduação ou pós-graduação	Atuação na coordenação de projetos pedagógicos de cursos técnicos integrados ao ensino médio, técnicos concomitantes ou subsequentes, graduação ou pós-graduação	Cópia do projeto pedagógico + Portaria de designação da comissão	Por projeto	1 ponto
65	Participação em grupo de pesquisa registrado	Participação como coordenador ou colaborador em grupo de pesquisa registrado no CNPQ no âmbito da instituição ou de outra instituição	Declaração da instituição devidamente credenciada pelo órgão responsável em que foi desenvolvida, contendo período de ocorrência, tipo de atividade, local em que foi efetuada e assinatura do responsável pela instituição. Poderá ser apresentado outro documento oficial com carimbo e assinatura do responsável pela instituição que comprove a atividade ou declaração expedida	Por projeto	1 ponto

			pelo coordenador do grupo de pesquisa		
66	Participação em projeto de implantação/implementação de ambientes de ensino/aprendizagem, laboratórios, oficinas, estúdios, alas ou áreas para práticas esportivas, sociais, artísticos e culturais.	Atuação em projeto e implantação/implementação de ambientes de ensino/aprendizagem, laboratórios, oficinas, estúdios, alas ou áreas para práticas esportivas, sociais, artísticos e culturais.	Número de protocolo e situação do pedido no INPI ou em órgão de outro país equivalente ao INPI e documento emitido por um Núcleo de Inovação Tecnológica de instituições públicas comprovando o ineditismo, atividade inventiva, suficiência descritiva e aplicada.	Por projeto	1 ponto
67	Participação em projetos de desenvolvimento institucional e/ou ensino e/ou pesquisa e/ou extensão e/ou inovação e/ou assistência, na própria instituição ou em parceria com outras instituições.	Atuação em projetos de desenvolvimento institucional e/ou ensino e/ou pesquisa e/ou extensão e/ou inovação e/ou assistência, na própria instituição ou em parceria com outras instituições.	Declaração ou certidão expedida pelo órgão.	Por projeto	1 ponto
68	Participação na organização de congresso, simpósio, conferência, colóquio, mesa redonda, workshop, seminário, mostra, feira, minicursos, eventos científicos, técnico, esportivos, sociais, artísticos, culturais, sindicais e filantrópicos.	Atuação na concepção, planejamento, execução e avaliação de congresso, simpósio, conferência, colóquio, mesa redonda, workshop, seminário, mostra, feira, minicursos, eventos científicos, técnico, esportivos, sociais, artísticos, culturais e filantrópicos.	Certificados de Participação: Documentos que comprovem a atuação do servidor na organização dos eventos, emitidos pela instituição ou pelo comitê organizador. Declaração ou certidão expedida pelo órgão.	Por evento	1,25 ponto
69	Participação no desenvolvimento de protótipos, depósitos e/ou registros de propriedade intelectual.	Atuação em processos que visam a criação, proteção e formalização de inovações, invenções, designs ou criações originais	Declarações de Instituições: Documento formal emitido por instituição ou empresa que confirme a contribuição do servidor em projetos de pesquisa e	Por projeto	2,5 pontos

			desenvolvimento (P&D) e registro de propriedade intelectual.		
70	Prêmio de mérito profissional ou acadêmico, comendas, homenagens e menções honrosas	Honrarias atribuídas em decorrência de destaque em desempenho acadêmico ou profissional com a concessão de medalhas, diplomas, comendas ou homenagens para destacar os atos e/ou atividades reconhecidas como merecedoras de mérito.	Por premiação, comenda, homenagem e/ou menção honrosa.	Por prêmio de mérito profissional ou acadêmico, comendas e, homenagens e/ou menção honrosa	3,125 pontos
71	Produção de material audiovisual	Criação de comunicações que combinam elementos visuais e sons sincronizados desde a sua concepção até a sua finalização, englobando o conjunto de todas as fases necessárias para a realização de um vídeo ou produto equivalente, e que requer organização e planejamento (ex: filmes, vídeos, documentários, Vinhetas, Vídeos publicitários institucionais/Teaser, campanhas institucionais, edital em língua brasileira de sinais, Vídeos promocionais de projetos e ações institucionais, Filmagem e registro de eventos ou atividades institucionais, etc.)	Cópia do material final (ou link para acesso) ou declaração expedida pelo órgão	Por Projeto	1 ponto
72	Publicação de artigos, trabalho completo e capítulo de livro (com ISBN e Conselho Editorial)	Atividade de publicação de diversos tipos de produções intelectuais e acadêmicas que contribuem para a disseminação do conhecimento em uma determinada área de atuação, tais como: artigo, resumo expandido, resumo, capítulo de livro. Todos esses tipos de publicações devem ser acompanhados de um ISBN (International Standard Book Number), que identifica de maneira única a obra, e de um Conselho Editorial, que assegura a qualidade e a relevância do conteúdo publicado	Artigo em periódico: cópia da capa do periódico, caso haja, e a íntegra do trabalho, incluindo número do ISSN e/ou DOI Capítulo de livro: cópia da capa do livro, da ficha catalográfica, contendo as informações essenciais para identificação da obra, incluindo número ISBN, e do capítulo publicado	Por publicação (evento)	1,5 ponto
73	Publicação de livro (com ISBN e Conselho Editorial)	Atividade de publicação de livro. Devem ser acompanhados de um ISBN (International Standard Book Number), que identifica de maneira única a obra, e de um Conselho Editorial, que assegura a qualidade e a relevância do conteúdo publicado	Livro: cópia da capa do livro, Conselho Editorial e da ficha catalográfica, contendo as informações essenciais para identificação da publicação e/ou organização, incluindo número ISBN	Por publicação (evento)	2,5 pontos

			Ebook: Serão considerados os livros publicados em meio virtual (e-books), sendo a definição de livro a estabelecida pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) na NBR6029, a saber: publicação não periódica, que contém acima de 49 páginas, excluídas as capas e que é objeto de ISBN		
74	Avaliador de curso pelo INEP ou pelo MEC	Atuar como avaliador nas comissões responsáveis pela avaliação externa in loco dos cursos de graduação e das instituições de educação superior, bem como do desempenho dos estudantes, por meio do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade).	Declaração ou certidão expedida pelo órgão avaliador	Por avaliação	2,5 pontos
75	Elaboração, revisão e/ou correção de provas de exame de seleção, vestibular ou concursos	Elaborar questões de provas em processos seletivos simplificados, vestibular ou equivalente ou em concursos públicos para provimento de cargo efetivo Realizar a revisão e/ou correções de questões de provas em processos seletivos simplificados, vestibular ou equivalente ou em concursos públicos para provimento de cargo efetivo	Declaração ou certidão expedida pelo órgão.	Por edital	1 ponto
76	Participação como jurado na área de atuação	Participar na condição de jurado em concursos, eventos e similares na sua área de conhecimento/atuação	Declaração ou certidão expedida pelo órgão.	Por evento	0,5 ponto
77	Participação como orientador das monitorias de disciplinas e nas unidades de produção e laboratórios.	Participar como orientador das monitorias de disciplinas e nas unidades de produção e laboratórios.	Declaração ou certidão expedida pelo órgão.	Por orientação	0,5 ponto
78	Participação como orientador de bolsistas de apoio técnico.	Participar como orientador de bolsistas de apoio técnico	Declaração ou certidão expedida pelo órgão.	Por orientação	0,5 ponto
79	Participação como orientador/supervisor de estágios supervisionados.	Participar como orientador/supervisor nos estágios supervisionados	Declaração ou certidão expedida pelo órgão.	Por orientação/supervisão	0,5 ponto

80	Participação como preceptor em residências acadêmicas	Participar como preceptor nas residências acadêmicas, supervisionando diretamente as atividades práticas feitas pelos residentes.	Declaração ou certidão expedida pelo órgão.	Por precepção	1 ponto
81	Participação no apoio a atividades de preceptoria em residências médica e multiprofissional	Atuação na orientação de internos e residentes nas condutas do setor e para a utilização dos sistemas eletrônicos dos Hospitais Universitários.	Declaração ou certidão expedida pelo órgão, constando a unidade de serviço do servidor e o período semestral em que ocorreu a atividade.	Por declaração semestral	0,1 ponto
82	Participação em situações de surtos, epidemias e pandemias	Atuação em ações de campo, como investigações de surtos, monitoramento de eventos de massa e inquéritos, assim como nas respostas requeridas para prevenir, proteger e controlar a ocorrência ou propagação de casos novos de uma doença ou agravo que pode colocar a população humana e animal sob risco e representar ameaças à saúde pública.	Portaria de designação ou declaração ou certidão expedida por qualquer esfera do setor de Saúde e/ou expedido por órgão vinculado a Administração da IFE.	Tempo (mês)	0,5 ponto
83	Participação em políticas, programas e ações de promoção da saúde.	Atuação na formulação, implementação, avaliação e/ou reformulação de planos, estratégias, programas ou projetos de saúde que visem promover a equidade e a melhoria das condições e modos de viver, ampliando a potencialidade da saúde individual e da saúde coletiva, reduzindo vulnerabilidades e riscos à saúde decorrentes dos determinantes sociais, econômicos, políticos, culturais e ambientais. Tratam-se de ações de promoção da saúde previstas pelo Plano Nacional de Saúde, pelos pactos interfederativos e planejamento estratégico do Ministério da Saúde, bem como por acordos internacionais firmados pelo governo brasileiro, em permanente diálogo com as demais políticas, com os outros setores e com as especificidades sanitárias, tais como: imunização vacinal, formação e educação permanente, alimentação adequada e saudável, práticas corporais e atividades físicas, enfrentamento do uso do tabaco e seus derivados, enfrentamento do uso abusivo de álcool e outras drogas, promoção da mobilidade segura, promoção da cultura da paz e de direitos humanos, promoção do desenvolvimento sustentável, dentre outros.	Portaria de designação ou declaração ou certidão expedida por qualquer esfera do setor de Saúde e/ou expedido por órgão vinculado a Administração da IFE.	Por programa, plano, projeto e/ou ação.	1,5 ponto

84	Acolhimento em Saúde Mental, Atendimento em necessidades específicas e Humanização do Atendimento.	Atuar diretamente com discentes, docentes e técnico-administrativos com objetivo de favorecer processos de aprendizagem, atuar em situações emergenciais de saúde mental de discentes, docentes e técnico-administrativos, atendimento de necessidades específicas, mediar situações de conflitos na comunidade institucional, participar de reuniões psicossociais visando a promoção de melhores condições de permanência estudantil, atuar no acolhimento a pessoas em sofrimento psíquico na instituição. Atender e/ou encaminhar situações de vulnerabilidade e sofrimento psíquico vividas pelos usuários dos serviços das IFE, bem como por seus familiares.	Protocolo e/ou registro de atendimento/encaminhamento. Portaria de designação ou declaração ou certidão expedida por qualquer esfera do setor de Saúde e/ou expedido por órgão vinculado a Administração da IFE.	Atendimento/encaminhamento e/ou participação em programa, plano, projeto e/ou ação de humanização.	0,05 ponto
85	Atuação em áreas hospitalares críticas e semicríticas	<p>Atuação do servidor em áreas hospitalares que oferecem maior risco de transmissão de infecções, áreas em que se realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes humanos e animais de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microrganismos patogênicos, tais como: Centro Cirúrgico e Obstétrico, Recuperação pós-anestésica, Central de material esterilizado, Unidade de Terapia Intensiva, Unidade de Isolamento, Unidade de Transplantes, Unidade de Hemodiálise, Pronto Socorro, Berçário, Expurgo, Laboratórios de Análises Clínicas, Anatomia Patológica e Biologia Molecular, Banco de Sangue, Áreas de preparo e manipulação de alimentos e dietas, Sala de preparo de Nutrição Parenteral, Sala de preparo de Quimioterapia, Sala de procedimentos invasivos, Farmácia de manipulação, área suja da Lavanderia, Necrotério e similares.</p> <p>Atuação do servidor em áreas hospitalares ocupadas por pacientes humanos e animais com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, tais como: Unidade de Internação, Unidade de Atendimento Ambulatorial,</p>	Portaria de localização ou declaração ou certidão expedida pelo órgão, constando o ambiente laboral e o tempo em que o servidor exerce suas atividades.	Tempo (mês)	0,05 ponto

		Sala de Triagem e Espera, Centro de Radiodiagnóstico e similares.			
86	Atuação em atividades de campo e saídas pedagógicas	Atuação em atividades de campo e saídas pedagógicas, acompanhando estudantes, em conjunto com o corpo docente em atividades como: apoio à coleta de dados, observação e análise de comunidades, espaços urbanos, edificações ou fenômenos sociais para análise e registro, levantamentos e mapeamentos, estudos de caso em campo, práticas agrícolas, florestais, geológicas, geográficas e biológicas, projetos de extensão comunitária, visitas técnicas e guiadas a indústrias, laboratórios avançados, centros de pesquisa, obras em andamento, museus, teatros, exposições literárias ou eventos técnicos para expor os alunos a diferentes realidades profissionais e tecnologias.	Registro da atividade de campo, lista de presença, declaração ou certidão expedida pela IFE	Por atividade de campo ou saída pedagógica	0,25 ponto
87	Participação em políticas, programas e ações de promoção da inclusão, acessibilidade e da diversidade	Participação em políticas, programas e ações de promoção da inclusão, de gênero, da diversidade, de questões étnico-raciais, indígenas, pessoas com necessidades específicas e direitos humanos.	Portaria de designação ou declaração ou certidão expedida pela IFE.	Por programa, plano, projeto e/ou ação.	1,5 ponto
88	Atuação em atividades de execução / operação, desenvolvimento, colaboração ou treinamento nos sistemas estruturadores do Governo Federal	Atuação em atividades de execução / operação, desenvolvimento, colaboração ou treinamento nos sistemas estruturadores do Governo Federal nas suas diversas áreas de atuação como planejamento, orçamento, finanças, pessoal, compras, logística e controle, ensino, pesquisa e extensão.	Portaria de designação ou declaração ou certidão expedida pela IFE, Cadastro ou Termo de Responsabilidade.	Tempo (mês)	0,5 pontos
89	Produção, tradução e interpretação de materiais acessíveis	Produção de materiais acessíveis ou atuação em tradução/interpretação para acessibilidade em atividades pedagógicos, eventos e cursos.	O material produzido, identificando a autoria ou a declaração da Chefia, Supervisores, Gestores ou	Por material produzido,	1 ponto

			Coordenadores da autoria do material produzido, traduzido ou interpretado	interpretado ou traduzido	
--	--	--	---	---------------------------	--