



INSTITUTO FEDERAL
Alagoas



MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS - RSC

TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

Agosto de 2026



Apresentação

Este Manual tem por finalidade orientar os servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAEs) do Instituto Federal de Alagoas (Ifal) quanto à instrução dos processos de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC), apresentando, de forma sistematizada, os critérios previstos no Decreto nº 13.048/2026, exemplos aplicáveis ao Ifal e os documentos normalmente aceitos para comprovação.

Objetivos

- Padronizar a instrução dos processos de RSC.
- Facilitar a identificação do enquadramento em cada item dos Anexos I a VI.
- Reduzir diligências por ausência ou inadequação documental.
- Promover uniformidade na análise dos pedidos.

Natureza do Manual

Este material possui caráter orientativo. Ele não substitui a legislação vigente, os atos normativos do Ministério da Educação, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos ou a regulamentação interna do Ifal. Em caso de divergência, prevalecem as normas de hierarquia superior e os atos institucionais vigentes.

Como consultar

Cada item apresenta o objeto reconhecido, a unidade de medida, a pontuação, os documentos normalmente aceitos para comprovação, exemplos aplicáveis ao Ifal e situações que, isoladamente, não são suficientes para o enquadramento. A análise permanecerá individualizada e dependerá da documentação efetivamente apresentada pelo requerente.

SUMÁRIO

Apresentação.....	2
Objetivos.....	2
Natureza do Manual.....	2
Como consultar.....	2
ANEXO I.....	8
Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou entidade.....	8
ITEM 1.....	8
Exercício de mandato como membro de conselhos superiores, conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino.....	8
ITEM 2.....	9
Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho, comissões ou comitês previstos no âmbito da Administração Pública, regularmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou entidade.....	9
ITEM 3.....	10
Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho, comissões ou comitês previstos no âmbito da Administração Pública, regularmente instituídos.....	10
ITEM 4.....	11
Participação como defensor dativo ou membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial.....	11
ITEM 5.....	12
Atuação em atividades de organização, fiscalização ou execução de exame de seleção, vestibular ou concurso.....	12
ITEM 6.....	13
Atuação na elaboração, revisão ou correção de provas de exames de seleção, vestibulares ou concursos.....	13
ITEM 7.....	14
Exercício de mandato em entidade sindical da categoria.....	14
ITEM 8.....	15
Participação em programas ou projetos de políticas públicas externas à Instituição Federal de Ensino, desde que comprovada a obtenção de resultados institucionais relevantes.....	15
ITEM 9.....	16
Representação legal da Instituição Federal de Ensino junto a órgãos e entidades do Poder Público ou responsabilidade técnica junto a órgãos de fiscalização, controle e regulação.....	16
ITEM 10.....	17

Atuação técnica externa formalmente autorizada ou reconhecida pela Instituição Federal de Ensino de lotação, em órgãos estatais ou paraestatais, escolas de governo, agências reguladoras ou organismos internacionais, com contribuição ou repercussão institucional....17

ANEXO II.....18

Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão, à inovação e à assistência especializada.....18

ITEM 1.....18

Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação).....18

ITEM 2.....19

Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação).....19

ITEM 3.....20

Participação em comissão ou conselho editorial de livros, revistas, publicações científicas ou outras publicações acadêmicas.....20

ITEM 4.....21

Participação em atividade de Cooperação Técnica Interinstitucional em projetos institucionais21

ITEM 5.....22

Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão.....22

ITEM 6.....23

Participação em atividade de produção ou reformulação de material acessível ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos e documentos equivalentes).....23

ITEM 7.....23

Participação em atividade de avaliação de trabalho ou atuação como jurado em eventos acadêmicos, científicos, culturais, esportivos e técnicos.....24

ITEM 8.....24

Participação em atividade institucional de produção audiovisual, artística, exposição, podcast ou outras formas de apresentação.....24

ITEM 9.....25

Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas).....25

ITEM 10.....26

Desempenho de atividade técnica especializada, formalmente reconhecida pela Instituição Federal de Ensino, com demonstração de domínio técnico diferenciado e contribuição institucional relevante na área de atuação.....26

ITEM 11.....27

Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop ou congresso, com carga horária mínima de 10 horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino.....	27
ANEXO III.....	28
Recebimento de premiação em evento de reconhecimento público por projeto implementado na Administração Pública.....	28
ITEM 1.....	28
Recebimento de premiação de âmbito internacional por projeto implementado na Administração Pública.....	29
ITEM 2.....	29
Recebimento de premiação de âmbito nacional por projeto implementado na Administração Pública.....	30
ITEM 3.....	30
Recebimento de premiação de âmbito local ou institucional por projeto implementado na Administração Pública.....	30
ANEXO IV.....	31
Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas....	31
ITEM 1.....	32
Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio ao desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública.....	32
ITEM 2.....	32
Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.....	33
ITEM 3.....	33
Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.....	33
ITEM 4.....	34
Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades.....	34
ITEM 5.....	35
Participação em atividades de apoio técnico especializado em políticas, programas e ações de promoção na área de saúde humana, animal e ambiente, de acessibilidade ou diversidade, de interesse institucional.....	35
ITEM 6.....	36
Atuação tecnicamente qualificada em ambientes ou processos que demandem condições especiais de segurança, cuidado ou conformidade com requisitos legais e regulatórios, desde que não receba adicional de periculosidade ou insalubridade em razão das mesmas condições.....	36
ITEM 7.....	37

Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo.....	37
ITEM 8.....	38
Atuação como responsável por setor ou unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração.....	38
ANEXO V.....	39
Exercício de função ou cargo de direção ou de assessoramento institucional.....	39
ITEM 1.....	40
Exercício de Cargo de Direção (CD-02) ou equivalente.....	40
ITEM 2.....	41
Exercício de Cargo de Direção (CD-03 ou CD-04) ou equivalente.....	41
ITEM 3.....	41
Exercício de Função Gratificada (FG-01 ou FG-02) ou equivalente.....	41
ITEM 4.....	42
Exercício de Função Gratificada a partir da FG-03 ou equivalente.....	42
ANEXO VI.....	43
Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico.....	43
ITEM 1.....	43
Carta patente relacionada aos interesses institucionais.....	43
ITEM 2.....	44
Participação relevante no desenvolvimento de protótipos, depósitos e/ou registros de propriedade intelectual ou privilégio de invenção relacionada aos interesses institucionais. .	44
ITEM 3.....	45
Participação em transferência de tecnologia, licenciamento ou exploração de ativo tecnológico, como autor ou inventor, relacionada aos interesses institucionais.....	45
ITEM 4.....	46
Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação (IQ).....	46
ITEM 5.....	46
Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional.....	46
ITEM 6.....	47
Atuação em atividade de liderança ou vice-liderança de grupo de pesquisa ou extensão registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional.....	47
ITEM 7.....	48
Participação como membro em grupo de pesquisa devidamente registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional.....	48
ITEM 8.....	49

Aprovação de projeto para a captação de recursos para a Instituição Federal de Ensino.....	49
ITEM 9.....	49
Publicação ou organização de livro relacionado aos interesses institucionais (com ISBN e Conselho Editorial).....	49
ITEM 10.....	50
Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais.....	50
ITEM 11.....	51
Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos.....	51
ITEM 12.....	52
Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento.....	52
ITEM 13.....	52
Avaliação do projeto de ensino e/ou pesquisa e/ou extensão e/ou inovação.....	52
ITEM 14.....	53
Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador).....	53
ITEM 15.....	54
Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, prevista em plano ou programa de desenvolvimento de pessoas.....	54
ITEM 16.....	55
Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional....	55
ITEM 17.....	56
Exercício de atividade de coorientação de trabalho de conclusão de curso em diferentes modalidades de ensino.....	56
ITEM 18.....	57
Autoria de obra artística ou cultural registrada com contribuição ou repercussão institucional comprovada.....	57
ITEM 19.....	57
Atuação institucional em situações de surto, epidemia ou pandemia.....	57

ANEXO I

Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou entidade

Finalidade do Anexo

Este Anexo contempla as atividades relacionadas à participação formal do servidor em órgãos colegiados, conselhos, comissões, grupos de trabalho, núcleos, comitês, representações institucionais, processos de apuração, processos seletivos, entidades sindicais e demais atividades de representação previstas no Decreto nº 13.048/2026.

Para fins de pontuação, deverão ser observados os seguintes princípios:

- a atividade deve estar formalmente instituída ou reconhecida;
- deve existir documento oficial que comprove a participação do servidor;
- a documentação deve permitir identificar a atividade exercida, o período de atuação e a condição do servidor;
- a mesma atividade não poderá ser utilizada para pontuar em mais de um critério.

ITEM 1

Exercício de mandato como membro de conselhos superiores, conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino

Objetivo do item

Reconhecer o exercício formal de mandato como membro de:

- Conselho Superior;
- Conselhos de Campus;
- Conselhos de Unidade;
- Órgãos Colegiados previstos na estrutura da Instituição Federal de Ensino.

A simples participação em reuniões, sem mandato formal, não caracteriza o atendimento deste critério.

Unidade de medida

Por ano de mandato ou fração superior a seis meses.

Pontuação

3,0 pontos

Documentos para comprovação

- Portaria de designação;
- Resolução de nomeação;
- Termo de posse;
- Ata de eleição acompanhada do ato de homologação;
- Declaração emitida pela autoridade competente;

- Outro documento oficial que identifique:
- o órgão colegiado;
- o servidor;
- o período do mandato.

Exemplos no Ifal

Poderão enquadrar-se neste item, quando houver mandato formal:

- Conselho Superior (CONSUP);
- Colegiados de curso;
- Conselho de campus;
- Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (caso existente na regulamentação institucional);
- Outros órgãos colegiados previstos no Estatuto ou Regimento Geral do Ifal.

Não serão aceitos

- lista de presença em reuniões;
- convite para reunião;
- ata contendo apenas participação eventual;
- participação como ouvinte;
- participação como convidado;
- exercício informal da atividade.

ITEM 2

Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho, comissões ou comitês previstos no âmbito da Administração Pública, regularmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou entidade

Objetivo do item

Reconhecer a atuação do servidor como presidente, coordenador ou responsável formal por comissão, núcleo, grupo de trabalho, comitê ou estrutura equivalente regularmente instituída.

Não basta integrar a comissão, é necessário exercer formalmente sua coordenação ou presidência.

Unidade de medida

Por designação.

Pontuação

4,5 pontos

Documentos para comprovação

- Portaria de designação;
- Resolução;
- Ordem de serviço;

- Ato Administrativo que demonstre o exercício de coordenação/presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho, comissões ou comitês;
- Ata de eleição;
- Declaração institucional emitida pela autoridade competente.

O documento deverá demonstrar expressamente que o servidor exerceu a função de presidente ou coordenador.

Exemplos no Ifal

- Presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar;
- Presidente de Comissão de Inventário;
- Presidente de Comissão de Licitação;
- Coordenador de Grupo de Trabalho;
- Coordenador do NAPNE;
- Coordenador do NEABI;
- Coordenador do NUGEDIS;
- Presidente de Comissão Organizadora de Concurso Público;
- Presidente de Comissão de Processo Seletivo;
- Coordenador de Comissão de Elaboração de Normativos.

Não se enquadram nesse critério

- membro da comissão;
- secretário da comissão;
- apoio administrativo;
- colaborador eventual;
- participação informal.

ITEM 3

Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho, comissões ou comitês previstos no âmbito da Administração Pública, regularmente instituídos

Objetivo do item

Reconhecer participação formal do servidor como membro de comissão, grupo de trabalho, núcleo, comitê ou estrutura equivalente regularmente instituída.

Diferentemente do item 2, aqui a pontuação decorre da participação como integrante da equipe, sem exercício da presidência ou coordenação.

Unidade de medida

Por designação.

Pontuação

3,0 pontos

Documentos para comprovação

- Portaria de designação;
- Resolução;
- Ordem de serviço;
- Ato administrativo;
- Declaração institucional;
- Documento oficial que identifique o servidor como membro.

Exemplos no Ifal

- Membro de Comissão Permanente de Licitação;
- Membro de Comissão de Planejamento da Contratação;
- Membro de Comissão de Inventário;
- Membro de Comissão de Ética;
- Membro de Comissão Própria de Avaliação;
- Membro de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar;
- Membro de Comissão de Sindicância;
- Membro de Grupo de Trabalho;
- Membro de Comitê Gestor;
- Membro do NAPNE;
- Membro do NEABI;
- Membro do NUGEDIS;
- Membro da Comissão de Heteroidentificação;
- Membro da Comissão Organizadora de Eventos Institucionais.

Não se enquadram neste critério

- participação informal;
- colaboração eventual;
- lista de presença;
- convite para reunião;
- apoio administrativo sem designação formal.

ITEM 4

Participação como defensor dativo ou membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial

Objetivo do item

Reconhecer a atuação formal do servidor em processos destinados à apuração de fatos, responsabilidades ou danos à Administração Pública.

São abrangidas, entre outras, as seguintes atuações:

- membro de Comissão de Sindicância (Investigativa ou Acusatória);
- membro de Processo Administrativo Disciplinar (PAD);
- defensor dativo;
- membro de Tomada de Contas Especial;
- membro de Comissão de Investigação Preliminar;

- condução formal de Investigação Preliminar Sumária;
- outras equipes formalmente constituídas para apuração de responsabilidade administrativa.

Não se enquadram as atividades meramente administrativas ou de apoio operacional.

Unidade de medida

Por designação.

Pontuação

3,0 pontos

Documentos para comprovação

- Portaria de designação;
- Ordem de serviço;
- Ato administrativo que designe formalmente o servidor (Ex: despacho instaurador de IPS);
- Portaria de instauração que identifique o servidor;
- Declaração emitida pela autoridade competente;
- Relatório final, quando identificar a participação do servidor (observada a proteção de dados).

Exemplos no Ifal

- Comissão de PAD;
- Comissão de Sindicância Investigativa;
- Comissão de Sindicância Patrimonial;
- Comissão de Investigação Preliminar Sumária;
- Comissão de Tomada de Contas Especial;
- Condução formal de Investigação Preliminar Sumária.

Não se enquadram neste critério

- servidor que apenas prestou informações;
- testemunhas;
- apoio administrativo;
- secretário da comissão, quando não integrante formal;
- simples tramitação processual.

ITEM 5

Atuação em atividades de organização, fiscalização ou execução de exame de seleção, vestibular ou concurso

Objetivo do item

Reconhecer a participação formal do servidor em atividades relacionadas à organização, fiscalização ou execução de concursos públicos, vestibulares, exames de seleção ou processos seletivos.

A atividade deve decorrer de designação formal e integrar a execução do certame.

Unidade de medida

Por designação.

Pontuação

4,5 pontos

Documentos para comprovação

Poderão ser utilizados, entre outros:

- Portaria de designação;
- Declaração emitida pela instituição organizadora;
- Certificado;
- Ordem de serviço;
- Documento emitido pela banca organizadora;
- Documento institucional equivalente.

Exemplos no Ifal

- Processo Seletivo para ingresso de estudantes;
- Vestibular;
- Concurso Público para servidores;
- Processo Seletivo Simplificado de Professor Substituto;
- Processo Seletivo de Bolsistas;
- ENEM, quando houver designação institucional;
- Fiscalização de provas;
- Coordenação de prédio;
- Coordenação de sala;
- Coordenação geral de aplicação.

Não se enquadram neste critério

- participação como candidato;
- participação informal;
- apoio sem designação;
- participação em eventos que não possuam natureza seletiva.

ITEM 6

Atuação na elaboração, revisão ou correção de provas de exames de seleção, vestibulares ou concursos

Objetivo do item

Reconhecer a participação técnica do servidor na elaboração, revisão ou correção de avaliações integrantes de concursos públicos, vestibulares ou processos seletivos.

A atuação deve envolver atividade intelectual diretamente relacionada ao conteúdo da avaliação.

Unidade de medida

Por designação.

Pontuação

3,0 pontos

Documentos para comprovação

- Portaria;
- Declaração da banca examinadora;
- Declaração da instituição promotora;
- Ordem de Serviço;
- Documento emitido pela comissão organizadora.

Exemplos no Ifal

- Elaboração de questões do Exame de Seleção;
- Correção de provas discursivas;
- Revisão técnica de provas;
- Revisão pedagógica;
- Elaboração de banco de questões;
- Comissão elaboradora de provas.

Não se enquadram neste critério

- fiscalização de prova;
- coordenação de aplicação;
- apoio logístico;
- acompanhamento de candidatos;
- participação como candidato.

ITEM 7

Exercício de mandato em entidade sindical da categoria

Objetivo do item

Reconhecer o exercício formal de mandato em entidade sindical representativa da categoria profissional do servidor.

Não se exige atuação vinculada ao Ifal, bastando que o mandato seja regularmente constituído.

Unidade de medida

Por ano ou fração superior a seis meses.

Pontuação

1,5 ponto

Documentos para comprovação

- Ata de eleição;
- Termo de posse;
- Declaração da entidade sindical;
- Estatuto acompanhado da composição da diretoria;
- Documento oficial emitido pela entidade.

Exemplos

- Diretor sindical;
- Secretário sindical;
- Tesoureiro;
- Membro da Diretoria Executiva;
- Conselheiro Fiscal da entidade sindical.

Não se enquadram neste critério

- simples filiação ao sindicato;
- participação em assembleias;
- participação em movimentos sindicais sem mandato;
- representação informal.

ITEM 8

Participação em programas ou projetos de políticas públicas externas à Instituição Federal de Ensino, desde que comprovada a obtenção de resultados institucionais relevantes

Objetivo do item

Reconhecer a participação formal do servidor em programas ou projetos de políticas públicas desenvolvidos por outros órgãos ou entidades, desde que produzam resultados relevantes para a Instituição Federal de Ensino.

A simples participação em projetos externos não gera pontuação automaticamente; é indispensável demonstrar a repercussão institucional.

Unidade de medida

Por designação.

Pontuação

3,0 pontos

Documentos para comprovação

- Portaria;
- Termo de Cooperação;
- Acordo de Parceria;
- Declaração institucional;
- Relatório de atividades;
- Relatório de resultados;
- Documento oficial emitido pelo órgão responsável.

Exemplos no Ifal

- Programas desenvolvidos com MEC;
- Projetos com CAPES;
- Programas com FNDE;
- Projetos junto ao Ministério da Saúde;
- Projetos interinstitucionais com órgãos estaduais ou municipais;
- Programas federais executados em parceria com o Ifal.

Não se enquadram neste critério

- participação voluntária sem vínculo institucional;
- atividades particulares;
- participação em eventos;
- projetos sem demonstração de resultados para o Ifal.

ITEM 9

Representação legal da Instituição Federal de Ensino junto a órgãos e entidades do Poder Público ou responsabilidade técnica junto a órgãos de fiscalização, controle e regulação

Objetivo do item

Reconhecer a atuação formal do servidor como representante legal da Instituição Federal de Ensino perante órgãos públicos ou entidades externas, bem como o exercício de responsabilidade técnica perante órgãos de fiscalização, controle ou regulação.

A atuação deve decorrer de designação institucional e implicar responsabilidade oficial em nome da instituição.

Unidade de medida

Por designação.

Pontuação

7,5 pontos

Documentos para comprovação

- Portaria de designação;
- Procuração institucional;
- Ato de delegação de competência;
- Registro de Responsabilidade Técnica (RRT, ART ou equivalente, quando aplicável);
- Documento emitido por conselho profissional;
- Declaração institucional;
- Termo de responsabilidade.

Exemplos no Ifal

- Responsável Técnico perante CREA, CAU, CRQ, CRMV ou outros conselhos profissionais;

- Representante institucional junto ao Ministério da Educação;
- Representante do Ifal perante órgãos ambientais;
- Representante perante Receita Federal, Tribunal de Contas da União, Controladoria-Geral da União ou outros órgãos de controle, quando formalmente designado;
- Preposto institucional formalmente nomeado para representar o Ifal.

Não se enquadram neste critério

- participação em reuniões sem representação formal;
- emissão eventual de parecer técnico;
- atuação decorrente apenas das atribuições ordinárias do cargo;
- representação informal.

ITEM 10

Atuação técnica externa formalmente autorizada ou reconhecida pela Instituição Federal de Ensino de lotação, em órgãos estatais ou paraestatais, escolas de governo, agências reguladoras ou organismos internacionais, com contribuição ou repercussão institucional

Objetivo do item

Reconhecer a atuação técnica especializada do servidor em órgãos externos, desde que:

- exista autorização ou reconhecimento institucional;
- a atividade tenha natureza técnica;
- produza contribuição ou repercussão relevante para o Ifal.

Unidade de medida

Por designação.

Pontuação

4,5 pontos

Documentos para comprovação

- Portaria de designação;
- Autorização institucional;
- Convênio;
- Termo de Cooperação;
- Declaração emitida pelo órgão beneficiário;
- Relatório técnico;
- Certificado de participação;
- Documento oficial equivalente.

Exemplos no Ifal

- atuação técnica em Escolas de Governo;
- consultoria institucional autorizada;
- participação em grupos técnicos do MEC;

- atuação junto à SETEC;
- participação em grupos técnicos do CNE;
- atuação em organismos internacionais representando o Ifal;
- participação em grupos de especialistas de órgãos públicos.

Não se enquadram neste critério

- participação em congressos;
- cursos de capacitação;
- palestras;
- atividades particulares;
- consultorias privadas.

ANEXO II

Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão, à inovação e à assistência especializada.

Finalidade do Anexo

O Anexo II contempla experiências relacionadas à participação em projetos institucionais, produção de materiais, formação continuada, orientação, atividades técnicas especializadas, avaliação, produção audiovisual e demais ações vinculadas ao ensino, pesquisa, extensão, inovação, gestão e assistência especializada.

A análise deverá observar:

- a natureza da atuação exercida pelo servidor;
- a unidade de medida prevista para cada item;
- a comprovação documental;
- a relevância da atividade para o exercício do cargo ou para os resultados institucionais.

ITEM 1

Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

Objetivo do item

Reconhecer o exercício da coordenação de projetos institucionais nas áreas de:

- Ensino;
- Pesquisa;
- Extensão;
- Gestão;
- Inovação.

A atuação deve corresponder à coordenação efetiva do projeto, não sendo suficiente a participação como integrante da equipe.

Unidade de medida

Por projeto.

Pontuação

7,5 pontos.

Documentos para comprovação

- Portaria de designação;
- Ato administrativo;
- Documento de aprovação do projeto;
- Declaração institucional;
- Termo de concessão de bolsa, quando identificar o coordenador;
- Plano de trabalho aprovado;
- Documento oficial que identifique expressamente o servidor como coordenador.

Exemplos no Ifal

- Coordenação de Projeto de Pesquisa;
- Coordenação de Projeto de Extensão;
- Coordenação de Projeto de Ensino;
- Coordenação de Projeto de Inovação;
- Coordenação de Projeto de Gestão;
- Coordenação de projetos financiados pela FAPEAL, CNPq, CAPES ou MEC;
- Coordenação de projetos estratégicos da Reitoria ou dos Campi.

Não se enquadram neste critério

- membro da equipe;
- bolsista do projeto;
- colaborador voluntário;
- participante eventual.

ITEM 2

Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

Objetivo do item

Reconhecer a atuação técnica do servidor em projetos institucionais, inclusive na elaboração de projetos pedagógicos, programas e ações institucionais.

Diferentemente do item 1, este critério destina-se aos integrantes da equipe técnica, e não ao coordenador.

Unidade de medida

Por projeto.

Pontuação

4,5 pontos.

Documentos para comprovação

- Portaria de designação;
- Ato administrativo;
- Declaração institucional;
- Plano de trabalho;
- Documento oficial do projeto;
- Documento que identifique a atividade técnica desenvolvida.

Exemplos no Ifal

- Elaboração de Projeto Pedagógico de Curso (PPC);
- Participação na elaboração de programas institucionais;
- Participação técnica em projetos de extensão;
- Participação técnica em projetos de pesquisa;
- Participação em projetos de inovação;
- Elaboração de ações institucionais vinculadas ao PDI.

Não se enquadram neste critério

- mera participação em reuniões;
- colaboração informal;
- atividades sem comprovação documental.

ITEM 3

Participação em comissão ou conselho editorial de livros, revistas, publicações científicas ou outras publicações acadêmicas

Objetivo do item

Reconhecer a participação formal do servidor em conselho editorial ou comissão editorial responsável pela avaliação, organização ou gestão de publicações acadêmicas, científicas ou técnicas.

Unidade de medida

Por mandato.

Pontuação

7,5 pontos.

Documentos para comprovação

- Portaria;
- Ato de designação;
- Declaração da instituição;
- Expediente da editora;
- Documento da revista científica;
- Documento que identifique a composição do conselho editorial.

Exemplos no Ifal

- Conselho Editorial da Editora Ifal;
- Conselho Editorial de revista científica institucional;
- Comissão Editorial de periódico científico;
- Conselho Editorial de publicações acadêmicas.

Não se enquadram neste critério

- autoria de artigo;
- publicação de livro;
- parecer ad hoc isolado;
- revisão textual.

ITEM 4

Participação em atividade de Cooperação Técnica Interinstitucional em projetos institucionais

Objetivo do item

Reconhecer a participação em atividade de cooperação técnica interinstitucional vinculada a projeto institucional.

Unidade de medida

Por projeto.

Pontuação

3 pontos.

Documentos para comprovação

- Acordo de cooperação;
- Termo de parceria;
- Portaria;
- Declaração emitida por outra Instituição que comprove a atividade;
- Plano de trabalho;
- Relatório;
- Documento de designação formal

Exemplos no Ifal

- atuação em projeto conjunto entre Ifal e outra instituição;
- execução de plano de trabalho interinstitucional;
- participação em acordo de cooperação técnica;
- desenvolvimento de ação técnica compartilhada.

Não se enquadram neste critério

- visita técnica;

- participação em seminário externo;
- colaboração informal;
- atividade sem instrumento ou reconhecimento institucional.

ITEM 5

Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão

Objetivo do item

Reconhecer o exercício formal de atividades de:

- orientação;
- tutoria;
- preceptoria;
- supervisão.

Inclui, entre outras hipóteses, a orientação principal de Trabalho de Conclusão de Curso, quando atendidos os requisitos do Decreto.

Unidade de medida

Por designação.

Pontuação

3 pontos.

Documentos para comprovação

- Portaria;
- Declaração institucional;
- Certificado;
- Termo de designação;
- Ficha de acompanhamento;
- Ata;
- Documento emitido pelo programa, curso ou unidade responsável.

Exemplos no Ifal

- Orientação de TCC;
- Tutoria em cursos institucionais;
- Supervisão de estágio;
- Preceptoria;
- Orientação de estudantes em programas institucionais;
- Supervisão de atividades formativas.

Não se enquadram neste critério

- auxílio informal;
- acompanhamento sem designação;
- atuação apenas como avaliador;

- orientação sem comprovação documental.

ITEM 6

Participação em atividade de produção ou reformulação de material acessível ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos e documentos equivalentes)

Objetivo do item

Reconhecer a elaboração ou reformulação de materiais técnicos destinados à padronização de procedimentos, orientação institucional ou acessibilidade.

Unidade de medida

Por produto.

Pontuação

3 pontos.

Documentos para comprovação

- Exemplar do produto;
- Declaração institucional;
- Portaria;
- Ficha técnica;
- Registro de autoria;
- Documento de publicação;
- Relatório de elaboração;
- Versão aprovada do material.

Exemplos no Ifal

- Manual institucional;
- Guia técnico;
- Cartilha institucional;
- Protocolo administrativo;
- Roteiro operacional;
- Documento de referência;
- Material acessível produzido para a comunidade acadêmica.

Não se enquadram neste critério

- Projeto Pedagógico de Curso (PPC);
- apresentações de slides isoladas;
- anotações pessoais;
- documentos meramente administrativos sem conteúdo técnico;
- materiais sem aplicação institucional.

ITEM 7

Participação em atividade de avaliação de trabalho ou atuação como jurado em eventos acadêmicos, científicos, culturais, esportivos e técnicos

Objetivo do item

Reconhecer a atuação do servidor em atividades de avaliação ou julgamento técnico em eventos acadêmicos, científicos, culturais, esportivos ou técnicos.

Unidade de medida

Por evento.

Pontuação

3 pontos.

Documentos para comprovação:

- Certificado;
- Declaração;
- Portaria;
- Convite institucional;
- Ata;
- Documento emitido pela organização do evento;
- Registro da banca avaliadora.

Exemplos no Ifal

- Avaliador de trabalhos científicos;
- Membro de banca avaliadora;
- Jurado de mostra cultural;
- Avaliador de feira de ciências;
- Avaliador de competição tecnológica;
- Avaliador de projetos de extensão ou pesquisa.

Não se enquadram neste critério

- participação como ouvinte;
- palestrante;
- organizador sem função avaliativa;
- apoio logístico.

ITEM 8

Participação em atividade institucional de produção audiovisual, artística, exposição, podcast ou outras formas de apresentação

Objetivo do item

Reconhecer a participação do servidor em projetos institucionais voltados à produção e divulgação de conteúdos audiovisuais, artísticos, culturais ou educativos.

Unidade de medida

Por projeto.

Pontuação

3 pontos.

Documentos para comprovação:

- Portaria de designação;
- Declaração institucional;
- Ficha técnica da produção;
- Catálogo da exposição;
- Créditos da produção audiovisual;
- Documento oficial que identifique a participação do servidor;
- Relatório de execução.

Exemplos no Ifal

- Produção de vídeos institucionais;
- Produção de podcasts institucionais;
- Organização de exposições artísticas do Ifal;
- Produção de conteúdos para TV Ifal, rádio ou mídias institucionais;
- Produção audiovisual vinculada a projetos de ensino, pesquisa ou extensão.

Não se enquadram neste critério

- participação informal;
- publicações em redes sociais particulares;
- produções sem vínculo institucional;
- atividades sem comprovação documental.

ITEM 9

Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas)

Objetivo do item

Reconhecer a participação do servidor em ações de formação continuada destinadas ao desenvolvimento de competências relacionadas ao exercício do cargo e aos interesses institucionais.

O objetivo do critério é valorizar a atualização profissional permanente e a aquisição de novos conhecimentos aplicáveis à atuação do servidor.

Unidade de medida

Por capacitação.

Pontuação

1 ponto.

Documentos para comprovação

- Certificado de conclusão;
- Declaração emitida pela instituição promotora;
- Histórico de participação;
- Documento oficial contendo carga horária, período e identificação do participante.

Exemplos no Ifal

- Cursos promovidos pela PROGEP;
- Capacitações promovidas pela ENAP;
- Cursos da Escola Nacional de Administração Pública;
- Capacitações promovidas pelo MEC;
- Cursos oferecidos por outras instituições públicas relacionados às atribuições do cargo.

Não se enquadram neste critério

- Cursos sem comprovação documental;
- Eventos sem certificado;
- Capacitações sem relação demonstrada com as atividades institucionais;
- Ações de treinamento sem identificação da carga horária ou do participante.

ITEM 10

Desempenho de atividade técnica especializada, formalmente reconhecida pela Instituição Federal de Ensino, com demonstração de domínio técnico diferenciado e contribuição institucional relevante na área de atuação

Objetivo do item

Reconhecer o exercício continuado de atividade técnica especializada que exija conhecimentos específicos, responsabilidade diferenciada e atuação técnica de elevada complexidade.

A atividade deve ultrapassar o desempenho ordinário das atribuições do cargo e representar efetiva contribuição técnica para a Instituição.

Unidade de medida

Por ano ou fração superior a seis meses.

Pontuação

1 ponto.

Documentos para comprovação

- Portaria;
- Ordem de Serviço;
- Relatório técnico;
- Declaração institucional;
- Documento emitido pela chefia imediata;
- Pareceres técnicos;

- Produtos técnicos desenvolvidos;
- Outros documentos oficiais que demonstrem a atividade especializada.

Exemplos no Ifal

- Desenvolvimento de soluções técnicas especializadas;
- Elaboração de pareceres técnicos complexos;
- Atuação em laboratórios especializados;
- Atividades de engenharia, arquitetura, TI, saúde ou outras áreas técnicas que exijam conhecimentos especializados;
- Desenvolvimento de metodologias técnicas institucionais.

Não se enquadram neste critério

- Atividades rotineiras inerentes ao cargo;
- Execução de tarefas administrativas comuns;
- Atividades sem demonstração de especialização técnica;
- Documentação que apenas indique a lotação do servidor.
- Simples elogio genérico, sem demonstrar a atividade técnica especializada, o período, o domínio técnico diferenciado e a contribuição institucional relevante.

ITEM 11

Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop ou congresso, com carga horária mínima de 10 horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino

Objetivo do item

Reconhecer a participação do servidor em eventos de capacitação e aperfeiçoamento profissional, desde que:

- possuam carga horária mínima de 10 horas; e
- guardem relação com os interesses da Instituição Federal de Ensino.

Unidade de medida

Por evento.

Pontuação

1 ponto.

Documentos para comprovação

- Certificado de participação;
- Declaração emitida pela instituição promotora;
- Documento contendo a carga horária;
- Programação oficial do evento;
- Comprovante institucional de participação.

Exemplos no Ifal

- Congressos nacionais;
- Seminários técnicos;
- Workshops;
- Fóruns;
- Oficinas;
- Eventos promovidos pelo MEC;
- Eventos promovidos pela Rede Federal;
- Eventos promovidos pela ENAP;
- Capacitações realizadas por universidades públicas.

Não se enquadram neste critério

- eventos com carga horária inferior a 10 horas;
- participação sem certificado;
- documentos sem indicação da carga horária;
- eventos sem relação demonstrada com as atividades institucionais.

ANEXO III

Recebimento de premiação em evento de reconhecimento público por projeto implementado na Administração Pública

Finalidade do Anexo

O Anexo III reconhece as premiações recebidas em razão da implementação de projetos desenvolvidos na Administração Pública.

Para o enquadramento do servidor neste requisito, deverão ser demonstrados cumulativamente:

- a existência de um projeto;
- a efetiva implementação do projeto na Administração Pública;
- o recebimento de prêmio;
- o âmbito da premiação;
- a vinculação do servidor ao projeto;
- a identificação da instituição promotora ou do evento responsável pela premiação.

Não serão consideradas como premiação, para fins deste Anexo:

- cartas de agradecimento;
- elogios funcionais;
- homenagens;
- certificados de honra ao mérito;
- moções de aplauso;
- simples reconhecimento institucional sem caráter competitivo.

ITEM 1

Recebimento de premiação de âmbito internacional por projeto implementado na Administração Pública

Objetivo do item

Reconhecer o recebimento de prêmio internacional decorrente da implementação de projeto desenvolvido no âmbito da Administração Pública.

A premiação deve possuir efetivo alcance internacional e estar diretamente vinculada ao projeto implementado.

Unidade de medida

Por prêmio.

Pontuação

20 pontos.

Documentos para comprovação

- Certificado de premiação;
- Diploma;
- Publicação oficial do resultado;
- Regulamento do prêmio;
- Edital da premiação;
- Declaração da instituição promotora;
- Página institucional do evento;
- Documento que demonstre a participação do servidor no projeto;
- Documento ou relatório que comprove a implementação do projeto na Administração Pública.

Exemplos no Ifal

Poderão enquadrar-se, entre outros:

- Premiação concedida por organismo internacional;
- Premiação internacional recebida por projeto de pesquisa, extensão ou inovação desenvolvido pelo Ifal;
- Prêmio internacional de boas práticas na Administração Pública.

Não se enquadram neste critério

- certificado de participação em congresso internacional;
- apresentação de trabalho;
- publicação científica;
- homenagem;
- reconhecimento pessoal desvinculado de projeto;
- prêmio concedido por atividade sem implementação na Administração Pública.

Recebimento de premiação de âmbito nacional por projeto implementado na Administração Pública

Objetivo do item

Reconhecer o recebimento de prêmio nacional concedido em razão da implementação de projeto na Administração Pública.

Unidade de medida

Por prêmio.

Pontuação

15 pontos.

Documentos para comprovação:

- Certificado de premiação;
- Diploma;
- Resultado oficial;
- Edital;
- Regulamento;
- Publicação institucional;
- Declaração da instituição promotora;
- Documento que demonstre a participação do servidor no projeto;
- Relatório de implementação do projeto.

Exemplos no Ifal

- Prêmio InovaGov;
- Prêmios nacionais de inovação;
- Premiações promovidas pelo MEC;
- Premiações concedidas por órgãos da Administração Pública Federal;
- Prêmios nacionais relacionados à educação, gestão pública, pesquisa, extensão ou inovação.

Não se enquadram neste critério

Não se enquadram:

- certificado de participação;
- homenagem;
- elogio funcional;
- publicação de artigo;
- reconhecimento institucional sem caráter competitivo.

ITEM 3

Recebimento de premiação de âmbito local ou institucional por projeto implementado na Administração Pública

Objetivo do item

Reconhecer o recebimento de prêmio concedido por instituição pública ou entidade promotora em âmbito local ou institucional, decorrente da implementação de projeto na Administração Pública.

Unidade de medida

Por prêmio.

Pontuação

7,5 pontos.

Documentos para comprovação

- Certificado de premiação;
- Diploma;
- Edital;
- Regulamento;
- Publicação oficial;
- Portaria;
- Declaração da instituição promotora;
- Documento de implementação do projeto.

Exemplos no Ifal

- Prêmio institucional concedido pelo Ifal;
- Premiação concedida pelo Governo de Alagoas;
- Premiação municipal;
- Reconhecimento institucional decorrente de processo competitivo.

Não se enquadram neste critério

- carta de agradecimento;
- elogio funcional;
- homenagem;
- certificado de honra ao mérito;
- moção de congratulações;
- manifestação de reconhecimento sem natureza de premiação.

ANEXO IV

Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas

Finalidade do Anexo

O Anexo IV reconhece responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas assumidas formalmente pelo servidor. A pontuação não decorre da simples execução das atribuições ordinárias do cargo. Para fins de enquadramento, deverá estar demonstrada atuação

diferenciada, formalmente designada ou reconhecida, conforme a literalidade de cada item do Decreto nº 13.048/2026.

ITEM 1

Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio ao desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública

Objetivo do item

Reconhecer atuação tecnicamente qualificada relacionada à operação ~~especializada~~, implantação, suporte técnico, desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da Administração Pública. ~~O uso rotineiro do sistema, por si só, não gera pontuação.~~

Unidade de medida

Por sistema.

Pontuação

4,5 pontos.

Documentos para comprovação

- Declaração emitida pela autoridade máxima da unidade gestora do sistema;
- Portaria de designação;
- Ordem de Serviço;
- Relatório técnico;
- Documento institucional que descreva a atuação técnica especializada.

Exemplos no Ifal

- Implantação de módulo do SUAP;
- Parametrização do Compras.gov.br ou do Contratos.gov.br;
- Implantação do SIADS;
- Parametrização do SCDP;
- Desenvolvimento de funcionalidades em sistemas institucionais;
- Participação em equipe de implantação de sistema corporativo;
- Operação tecnicamente qualificada em SIAPE, SIAPENET, SIAPE SAÚDE, SouGov, SIGEPE, SIAFI, SIASG, SISTEC, e-MEC, Fala.BR, e-Aud, e-Pessoal ou sistema estruturante equivalente.

Não se enquadram neste critério

- Sistemas que não são considerados estruturantes como: Suap, plataforma Nilo Peçanha, Plataforma Sucupira.

ITEM 2

Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação

Objetivo do item

Reconhecer a atuação efetiva do servidor na elaboração de documentos técnicos que fundamentam processos de contratação pública, como estudo técnico preliminar, termo de referência, projeto básico, documento de formalização da demanda e outros documentos de planejamento previstos na legislação.

Unidade de medida

Por designação.

Pontuação

3 pontos.

Documentos para comprovação

- Portaria ou ato de designação;
- Ordem de Serviço;
- Processo administrativo que identifique a autoria ou a participação do servidor;
- Termo de Referência;
- Projeto Básico;
- Estudo Técnico Preliminar;

Exemplos no Ifal

- Elaboração de Estudo Técnico Preliminar;
- Elaboração de Termo de Referência;
- Elaboração de Projeto Básico para obras e serviços de engenharia;
- Participação formal em equipe de planejamento da contratação;
- Elaboração de documentos técnicos para contratação de bens, serviços continuados ou soluções de tecnologia da informação.

Não se enquadram neste critério

- Simples aprovação ou assinatura do documento como autoridade competente;
- Atuação exclusivamente administrativa na tramitação do processo;
- Participação sem comprovação da elaboração técnica.

ITEM 3

Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos

Objetivo do item

Reconhecer a atuação formal do servidor na gestão ou fiscalização de contratos, convênios, acordos ou instrumentos correlatos, inclusive como gestor, fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial, fiscal substituto ou função equivalente prevista na legislação.

Unidade de medida

Por designação.

Pontuação

4,5 pontos.

Documentos para comprovação

- Portaria de designação;
- Ordem de Serviço;
- Termo de designação;
- Contrato, convênio, acordo ou instrumento correlato que identifique o servidor;
- Declaração institucional;
- Relatórios de fiscalização ou gestão;
- Documento oficial equivalente.

Exemplos no Ifal

- Fiscal de contrato de limpeza, vigilância, manutenção ou apoio administrativo;
- Gestor ou fiscal de contrato de tecnologia da informação;
- Fiscal de obras e serviços de engenharia;
- Gestor ou fiscal de convênio, acordo de cooperação ou instrumento correlato.

Não se enquadram neste critério

- Acompanhamento informal da execução;
- Apoio administrativo sem designação;
- Atuação eventual sem responsabilidade formal;
- Emissão isolada de parecer sem designação como gestor ou fiscal.

ITEM 4

Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades

Objetivo do item

Reconhecer a atuação formal e continuada do servidor em procedimentos licitatórios, contratações diretas e procedimentos auxiliares previstos na legislação, inclusive licitação, dispensa, inexigibilidade, credenciamento e atividades equivalentes.

Unidade de medida

Por ano ou fração superior a seis meses.

Pontuação

3 pontos.

Documentos para comprovação

- Portaria de designação como agente de contratação, pregoeiro ou membro de comissão de contratação;

- Portaria de designação para equipe de apoio;
- Ordem de Serviço;
- Declaração institucional que identifique a função e o período;
- Documento funcional equivalente.

Exemplos no Ifal

- Agente de Contratação;
- Pregoeiro;
- Membro de Comissão de Contratação;
- Membro de equipe de apoio;
- Membro de comissão especial ou permanente de licitação, quando aplicável;
- Atuação formal em procedimentos de dispensa, inexigibilidade ou credenciamento.

Não se enquadram neste critério

- Simples participação como unidade requisitante;
- Elaboração isolada de documento de planejamento da contratação;
- Participação eventual sem designação formal;
- Atividades administrativas comuns sem atuação no procedimento de seleção ou contratação.

ITEM 5

Participação em atividades de apoio técnico especializado em políticas, programas e ações de promoção na área de saúde humana, animal e ambiente, de acessibilidade ou diversidade, de interesse institucional

Objetivo do item

Reconhecer o exercício de atividades técnico-especializadas voltadas às áreas de:

- saúde;
- segurança do trabalho;
- meio ambiente;
- acessibilidade;
- inclusão;
- diversidade;
- sustentabilidade;
- outras atividades técnicas correlatas previstas institucionalmente.

A atividade deve representar atuação especializada, formalmente atribuída ao servidor, ultrapassando o desempenho ordinário das atribuições do cargo.

Unidade de medida

Por ano ou fração superior a seis meses.

Pontuação

3 pontos.

Documentos para comprovação

- Portaria de designação;
- Ordem de Serviço;
- Declaração institucional;
- Plano de trabalho;
- Relatórios técnicos;
- Pareceres técnicos;
- Documento emitido pela unidade competente;
- Outros documentos oficiais que demonstrem a atuação especializada.

Exemplos no Ifal

- atuação técnica no NAPNE;
- atuação técnica no NEABI;
- elaboração de laudos de acessibilidade;
- atuação em programas institucionais de inclusão;
- apoio especializado à saúde do servidor;
- atuação em programas de sustentabilidade ambiental;
- elaboração de pareceres técnicos sobre acessibilidade.

Não se enquadram neste critério

- atividades rotineiras do setor;
- simples participação em reuniões;
- colaboração eventual sem designação formal;
- atividades administrativas comuns.

ITEM 6

Atuação tecnicamente qualificada em ambientes ou processos que demandem condições especiais de segurança, cuidado ou conformidade com requisitos legais e regulatórios, desde que não receba adicional de periculosidade ou insalubridade em razão das mesmas condições

Objetivo do item

Reconhecer a atuação formal do servidor em atividades que envolvam responsabilidade diferenciada relacionada à:

- segurança;
- cuidado;
- conformidade normativa;
- controle institucional;
- proteção de pessoas, patrimônio ou informações.

O exercício da atividade deve decorrer de designação formal e exigir responsabilidades adicionais às atribuições ordinárias do cargo.

Unidade de medida

Por ano ou fração superior a seis meses.

Pontuação

3 pontos.

Documentos para comprovação:

- Portaria;
- Ordem de Serviço;
- Designação formal;
- Declaração institucional;
- Relatórios de atividades;
- Documento emitido pela chefia competente.

Exemplos no Ifal

- atuação em Comissão Permanente de Segurança;
- responsável por plano de emergência;
- atuação em brigadas institucionais;
- responsável por procedimentos de biossegurança;
- responsável por programas de conformidade institucional;
- atividades formais relacionadas à LGPD, integridade ou gestão de riscos.

Não se enquadram neste critério

- simples observância das normas de segurança do cargo;
- atividades sem designação;
- colaboração informal;
- atuação eventual.

ITEM 7

Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo

Objetivo do item

Reconhecer a participação formal do servidor em sistemas, processos ou atividades institucionais extraordinárias, não incorporadas ao fluxo habitual de trabalho da unidade.

O foco está na atuação diferenciada em processos específicos, formalmente atribuídos ao servidor, e não na execução das rotinas administrativas comuns.

Unidade de medida

Por designação.

Pontuação

3 pontos.

Documentos para comprovação:

Poderão ser utilizados, entre outros:

- Portaria;
- Ordem de Serviço;
- Ato Administrativo;
- Declaração institucional;
- Relatórios de execução;
- Documento oficial que identifique a atividade extraordinária.

Exemplos no Ifal

- implantação de procedimento institucional inédito;
- atuação em força-tarefa institucional;
- execução de projetos estratégicos extraordinários;
- implementação de novos fluxos administrativos;
- atuação em processos excepcionais determinados pela Administração.

Não se enquadram neste critério

- atividades rotineiras da unidade;
- processos habituais do setor;
- atividades sem designação formal;
- simples execução das atribuições do cargo.

ITEM 8

Atuação como responsável por setor ou unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração

Objetivo do item

Reconhece a atuação formal do servidor como responsável por setor ou unidade administrativa, desde que a designação não gere percepção de função gratificada (FG), cargo de direção (CD) ou outra remuneração específica.

Unidade de medida

Por ano ou fração superior a seis meses.

Pontuação

4,5 pontos.

Documentos para comprovação:

Serão aceitos:

- Portaria de designação;
- Ato Administrativo;

- Declaração institucional;
- Documento de responsabilidade;
- Organograma institucional;
- Relatórios de atividades;
- Documento que comprove o período de atuação;
- Declaração de inexistência de função gratificada ou cargo de direção, quando necessária.

Exemplos no Ifal

- responsável formal por setor administrativo sem FG/CD;
- responsável por laboratório sem função gratificada;
- responsável por unidade de apoio sem remuneração adicional;
- responsável por arquivo institucional;
- responsável por almoxarifado ou patrimônio, quando formalmente designado e sem percepção de função.

Não se enquadram neste critério

- servidor mais antigo da unidade;
- responsável de fato, sem ato formal;
- designações informais;
- chefias remuneradas por FG ou CD;
- período inferior ao exigido pelo Decreto.

ANEXO V

Exercício de função ou cargo de direção ou de assessoramento institucional

Finalidade do Anexo

O Anexo V reconhece o exercício formal de:

- Cargo de Direção (CD); e
- Função Gratificada (FG),

na condição de titular ou substituto.

Na análise deverão ser observados:

- o nível da função ou cargo;
- a condição de titular ou substituto;
- o período de efetivo exercício;
- a unidade de medida;
- a vedação à dupla contagem do mesmo período.

Regras Gerais

Para todos os itens deste Anexo:

Unidade de medida

Por ano ou fração superior a seis meses.

Documentos para comprovação

- Portaria de nomeação;
- Portaria de designação;
- Portaria de dispensa;
- Portaria de substituição;
- Declaração funcional emitida pelo SouGov;
- Ficha funcional;
- Declaração da Unidade de Gestão de Pessoas;
- Documento institucional que identifique: cargo ou função; período; condição de titular ou substituto.
- Ficha financeira, quando necessária para comprovar substituições remuneradas.

ITEM 1

Exercício de Cargo de Direção (CD-02) ou equivalente

Objetivo do item

Reconhecer o exercício de Cargo de Direção CD-02, ou equivalente, tanto na condição de:

- titular;
- substituto.

Unidade de medida

Por ano ou fração superior a seis meses.

Pontuação

Titular - 9 pontos

Substituto - 4,5 pontos

Documentos para comprovação

- Portaria de nomeação;
- Portaria de exoneração;
- Portaria de substituição;
- Declaração funcional (SouGov);
- Ficha funcional;
- Documento oficial equivalente.

Exemplos no Ifal

- Pró-Reitor;
- Diretor-Geral de Campus;
- Diretor Sistêmico;
- Cargo equivalente enquadrado como CD-02.

Observações

O documento deverá identificar claramente:

- o nível do cargo;
- o período de exercício;
- a condição de titular ou substituto.

ITEM 2

Exercício de Cargo de Direção (CD-03 ou CD-04) ou equivalente

Objetivo do item

Reconhecer o exercício de Cargo de Direção enquadrado como CD-03 ou CD-04, ou equivalente.

Unidade de medida

Por ano ou fração superior a seis meses.

Pontuação

Titular - 7,5 pontos

Substituto - 3 pontos

Documentos para comprovação

- Portaria de nomeação;
- Portaria de dispensa;
- Portaria de substituição;
- Declaração funcional;
- Documento do SouGov;
- Ficha funcional.

Exemplos no Ifal

- Diretores de Campus enquadrados em CD-03 ou CD-04;
- Chefias equivalentes previstas na estrutura organizacional.

ITEM 3

Exercício de Função Gratificada (FG-01 ou FG-02) ou equivalente

Objetivo do item

Reconhecer o exercício de FG-01 ou FG-02, ou equivalente, como:

- titular;

- substituto.

Unidade de medida

Por ano ou fração superior a seis meses.

Pontuação

Titular - 4,5 pontos

Substituto - 1,5 ponto

Documentos para comprovação

- Portaria de designação;
- Portaria de dispensa;
- Portaria de substituição;
- Declaração funcional;
- Documento emitido pelo SouGov;
- Ficha funcional;
- Comprovação oficial do exercício.

Exemplos no Ifal

- Coordenador com FG-01;
- Coordenador com FG-02;
- Funções equivalentes previstas no Estatuto do Ifal.

ITEM 4

Exercício de Função Gratificada a partir da FG-03 ou equivalente

Objetivo do item

Reconhecer o exercício de FG-03 ou superior, ou equivalente, na condição de:

- titular;
- substituto.

Unidade de medida

Por ano ou fração superior a seis meses.

Pontuação

Titular - 3 pontos

Substituto - 1 ponto

Documentos para comprovação

- Portaria de designação;
- Portaria de dispensa;
- Portaria de substituição;

- Declaração funcional;
- Documento emitido pelo SouGov;
- Ficha funcional;
- Documento oficial que comprove o exercício da função.

Exemplos no Ifal

- Coordenador de setor com FG-03;
- Responsável por unidade com FG-04 ou equivalente;
- Outras funções gratificadas enquadradas nesta faixa.

ANEXO VI

Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico

Finalidade do Anexo

O Anexo VI reconhece produções científicas, técnicas, tecnológicas, educacionais, artísticas e institucionais que demonstrem efetiva contribuição ao desenvolvimento do conhecimento e aos interesses da Instituição Federal de Ensino.

Na análise deverão ser observados:

- autoria ou participação efetiva;
- existência de produto ou resultado;
- relevância institucional;
- relação com o exercício do cargo;
- comprovação documental;
- vedação à dupla pontuação da mesma atividade.

ITEM 1

Carta patente relacionada aos interesses institucionais

Objetivo do item

Reconhecer a concessão de carta patente relacionada aos interesses institucionais.

O simples depósito do pedido de patente não atende ao critério.

Unidade de medida

Por patente.

Pontuação

30 pontos.

Documentos para comprovação

- Carta patente;
- Certificado de concessão;
- Publicação oficial;
- Documento emitido pelo INPI;
- Documento emitido por órgão internacional equivalente.

Exemplos no Ifal

- Patente de equipamento desenvolvido em laboratório do Ifal;
- Patente decorrente de projeto de inovação;
- Patente relacionada a solução tecnológica aplicada ao ensino, pesquisa ou extensão.

Não se enquadram neste critério

- pedido de patente;
- protocolo de depósito;
- minuta de pedido;
- estudos preliminares sem concessão.

ITEM 2

Participação relevante no desenvolvimento de protótipos, depósitos e/ou registros de propriedade intelectual ou privilégio de invenção relacionada aos interesses institucionais

Objetivo do item

Reconhecer a participação relevante do servidor no desenvolvimento de:

- protótipos;
- depósitos de propriedade intelectual;
- registros de propriedade intelectual;
- privilégio de invenção.

Unidade de medida

Por projeto.

Pontuação

25 pontos.

Documentos para comprovação

- Comprovante de depósito;
- Registro de propriedade intelectual;
- Certificado;
- Relatório técnico;
- Documento emitido pelo INPI;
- Ficha de autoria;
- Documento institucional do projeto.

Exemplos no Ifal

- Desenvolvimento de software registrado;
- Registro de programa de computador;
- Registro de desenho industrial;
- Desenvolvimento de protótipo tecnológico;
- Depósito de pedido de patente.

Não se enquadram neste critério

- apoio administrativo;
- participação indireta;
- conhecimento do projeto sem atuação efetiva.

ITEM 3

Participação em transferência de tecnologia, licenciamento ou exploração de ativo tecnológico, como autor ou inventor, relacionada aos interesses institucionais

Objetivo do item

Reconhecer a participação do servidor, na condição de autor ou inventor, em processos de:

- transferência de tecnologia;
- licenciamento;
- exploração de ativo tecnológico.

Unidade de medida

Por produto.

Pontuação

20 pontos.

Documentos para comprovação

- Contrato de licenciamento;
- Termo de transferência tecnológica;
- Documento emitido pelo NIT;
- Declaração institucional;
- Documento do órgão responsável;
- Instrumento jurídico correspondente.

Exemplos no Ifal

- Licenciamento de tecnologia desenvolvida no Ifal;
- Transferência de software institucional;
- Exploração econômica de ativo tecnológico registrado.

Não se enquadram neste critério

- depósito de patente sem transferência;
- simples pesquisa científica;

- intenção de licenciamento.

ITEM 4

Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação (IQ)

Objetivo do item

Reconhecer a conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para ingresso no cargo, que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação (IQ).

Unidade de medida

Por curso.

Pontuação

15 pontos.

Documentos para comprovação

- Diploma;
- Certificado;
- Declaração de conclusão;
- Histórico escolar;
- Documento que identifique a data da conclusão.

Exemplos no Ifal

- Técnico de nível médio que concluiu graduação não utilizada para IQ;
- Servidor que concluiu especialização diferente da que utilizou para IQ;
- Formação superior distinta da utilizada para obtenção do IQ.

Não se enquadram neste critério

- curso(s) utilizado(s) já utilizados para o IQ;
- curso não concluído;
- declaração sem comprovação da conclusão.

ITEM 5

Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional

Objetivo do item

Reconhecer o desenvolvimento de:

- produto;
- processo;
- técnica;
- metodologia;

- tecnologia;
- solução inovadora

relacionados aos interesses institucionais.

Unidade de medida

Por produto.

Pontuação

15 pontos.

Documentos para comprovação

- Relatório técnico;
- Registro institucional;
- Publicação;
- Manual;
- Documento de implantação;
- Parecer técnico;
- Documento emitido pela instituição.

Exemplos no Ifal

- Desenvolvimento de sistema informatizado;
- Criação de metodologia institucional;
- Implantação de tecnologia educacional;
- Desenvolvimento de processo inovador;
- Ferramenta tecnológica aplicada à gestão.

Não se enquadram neste critério

- simples ideia;
- proposta sem implementação;
- atividade rotineira;
- documento sem demonstração do produto desenvolvido.

ITEM 6

Atuação em atividade de liderança ou vice-liderança de grupo de pesquisa ou extensão registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional

Objetivo do item

Reconhece o exercício formal da função de líder ou vice-líder de grupo de pesquisa regularmente cadastrado em órgão competente, desde que relacionado aos interesses institucionais.

Unidade de medida

Por grupo.

Pontuação

7,5 pontos.

Documentos para comprovação

Serão aceitos:

- Comprovante de cadastro do grupo;
- Certidão emitida pelo Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq;
- Declaração institucional;
- Portaria, quando existente;
- Documento oficial que identifique o servidor como líder ou vice-líder.

Exemplos no Ifal

- Liderança de Grupo de Pesquisa cadastrado no CNPq;
- Vice-liderança de grupo institucional certificado pelo Ifal.

Não se enquadram neste critério

- participação apenas como pesquisador;
- colaboração eventual;
- grupo sem cadastro ou certificação.

ITEM 7

Participação como membro em grupo de pesquisa devidamente registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional

Objetivo do item

Reconhecer a participação do servidor como integrante de grupo de pesquisa regularmente cadastrado e certificado.

Unidade de medida

Por projeto (grupo).

Pontuação

3 pontos.

Documentos para comprovação:

- Certidão do Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq;
- Declaração institucional;
- Documento emitido pela Pró-Reitoria competente;
- Cadastro do grupo contendo o nome do servidor.

Exemplos no Ifal

- Integrante de Grupo de Pesquisa certificado pelo Ifal.

Não se enquadram neste critério

- participação informal;
- grupo não certificado;
- colaboração sem comprovação documental.

ITEM 8

Aprovação de projeto para a captação de recursos para a Instituição Federal de Ensino

Objetivo do item

Reconhecer a aprovação de projeto destinado à captação de recursos junto a agências de fomento, órgãos públicos ou outras instituições financiadoras.

Unidade de medida

Por projeto.

Pontuação

7,5 pontos.

Documentos para comprovação

- Documento de aprovação;
- Resultado oficial do edital;
- Termo de concessão;
- Publicação oficial;
- Declaração da agência financiadora;
- Documento institucional que identifique o servidor e o projeto.

Exemplos no Ifal

- Projeto aprovado pelo CNPq;
- Projeto aprovado pela CAPES;
- Projeto aprovado pela FAPEAL;
- Projeto aprovado pela FINEP;
- Projeto contemplado em edital do MEC.

Não se enquadram neste critério

- submissão de projeto sem aprovação;
- intenção de captação;
- projeto em análise.

ITEM 9

Publicação ou organização de livro relacionado aos interesses institucionais (com ISBN e Conselho Editorial)

Objetivo do item

Reconhecer a autoria ou coautoria de livro publicado, possuindo ISBN e submetido a Conselho Editorial, relacionado aos interesses institucionais.

Unidade de medida

Por produto.

Pontuação

20 pontos.

Documentos para comprovação

- Cópia da capa;
- Ficha catalográfica;
- ISBN;
- Expediente editorial;
- Documento da editora;
- Exemplar da obra.

Exemplos no Ifal

- Livro publicado pela Editora Ifal;
- Livro publicado por editora universitária;
- Livro técnico relacionado às atividades institucionais.

Não se enquadram neste critério

- apostilas;
- manuais internos (enquadráveis em outros itens);
- livros sem ISBN;
- livros sem Conselho Editorial.

ITEM 10

Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais

Objetivo do item

Reconhecer a autoria ou coautoria de capítulo de livro ou artigo científico relacionado aos interesses institucionais.

Unidade de medida

Por publicação.

Pontuação

7,5 pontos.

Documentos para comprovação

- Capítulo publicado;
- Artigo científico publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico;
- DOI, quando existente;
- Página da publicação;
- Declaração da editora;
- Documento que identifique a autoria e publicação;

Exemplos no Ifal

- Artigo publicado em periódico científico;
- Capítulo de livro acadêmico;
- Produção científica vinculada ao ensino, pesquisa ou extensão.

Não se enquadram neste critério

- resumo simples;
- artigo submetido;
- manuscrito não publicado.
- Anais de eventos.

ITEM 11

Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos

Objetivo do item

Reconhecer a apresentação de trabalho em evento científico, técnico ou acadêmico.

Unidade de medida

Por produto.

Pontuação

4,5 pontos.

Documentos para comprovação

- Certificado de apresentação;
- Anais do evento;
- Programação oficial;
- Declaração da organização;
- Documento contendo o nome do apresentador.

Exemplos no Ifal

- Comunicação oral;
- Apresentação de pôster;
- Trabalho apresentado em congresso;

- Apresentação em seminário científico.

Não se enquadram neste critério

- participação apenas como ouvinte;
- inscrição no evento;
- presença sem apresentação.

ITEM 12

Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento

Objetivo do item

Reconhecer a produção de material didático estruturado destinado ao ensino, capacitação ou formação.

Unidade de medida

Por produto.

Pontuação

4,5 pontos.

Documentos para comprovação

- Material didático;
- Apostila institucional;
- Caderno pedagógico;
- Manual de ensino;
- Registro de autoria;
- Declaração institucional;
- Documento de publicação ou disponibilização.

Exemplos no Ifal

- Material para cursos de capacitação;
- Apostilas de cursos institucionais;
- Cadernos pedagógicos;
- Material didático produzido para programas de ensino, pesquisa ou extensão.

Não se enquadram neste critério

- apresentações de slides isoladas;
- anotações pessoais;
- material sem autoria identificada;
- documentos administrativos sem finalidade didática.

ITEM 13

Avaliação do projeto de ensino e/ou pesquisa e/ou extensão e/ou inovação

Objetivo do item

Reconhecer a atuação do servidor na avaliação de projetos institucionais relacionados a ensino, pesquisa, extensão e inovação.

Unidade de medida

Por projeto.

Pontuação

4,5 pontos.

Documentos para comprovação

- portaria ou ato de designação;
- declaração emitida pela unidade responsável;
- certificado de atuação como avaliador;
- parecer ou ficha de avaliação;
- registro da avaliação em sistema institucional;
- ata ou documento da comissão avaliadora;
- documento oficial do edital ou processo de seleção que identifique o servidor como avaliador.

Exemplos no Ifal

- avaliação de projetos submetidos a editais de pesquisa;
- avaliação de projetos de extensão;
- avaliação de projetos de ensino;
- avaliação de projetos de inovação;
- atuação como parecerista em edital institucional;
- avaliação de propostas submetidas a programas ou chamadas internas do Ifal.

Não se enquadram neste critério

- simples participação no projeto;
- atuação como coordenador ou membro da equipe do projeto;
- mera conferência documental ou administrativa;
- participação em reunião sem exercício da função avaliativa;
- avaliação informal sem comprovação documental.

ITEM 14

Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador)

Objetivo do item

Reconhecer a participação do servidor como expositor, facilitador, colaborador, em atividade de difusão do conhecimento ou de apoio à formação institucional.

A atuação deverá representar contribuição efetiva para a realização da atividade, não se confundindo com a simples participação como ouvinte ou inscrito.

Unidade de medida

Por evento.

Pontuação

3 pontos.

Documentos para comprovação

- certificado que identifique a função exercida;
- declaração emitida pela unidade ou instituição responsável;
- programação oficial do evento;
- convite institucional;
- portaria ou ato de designação;
- relatório do evento;
- documento oficial que demonstre a atuação como expositor, facilitador ou colaborador.

Exemplos no Ifal

- expositor em feira, mostra ou atividade institucional;
- facilitador em oficina, roda de conversa ou encontro formativo;
- colaborador em ação institucional de difusão de conhecimento;
- apoio técnico ou pedagógico em atividade de formação institucional;
- participação ativa na condução de atividade promovida pela Reitoria ou pelos campi.

Não se enquadram neste critério

- participação como ouvinte;
- simples inscrição ou presença;
- apoio logístico ou operacional sem relação com a formação ou difusão;
- participação informal sem identificação da função exercida;
- certificado genérico que não informe a condição de expositor, facilitador ou colaborador.

ITEM 15

Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, prevista em plano ou programa de desenvolvimento de pessoas

Objetivo do item

Reconhecer a atuação formalmente autorizada do servidor como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico, orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, desde que prevista em plano ou programa de desenvolvimento de pessoas.

Para fins de enquadramento, a atividade deverá integrar ação organizada, com conteúdo, público, finalidade formativa e vinculação institucional devidamente demonstrados.

Unidade de medida

Por curso.

Pontuação

4,5 pontos.

Documentos para comprovação

- portaria ou ato de designação;
- autorização institucional;
- certificado de atuação;
- declaração emitida pela unidade responsável;
- Plano de Desenvolvimento de Pessoas — PDP;
- programa ou projeto do curso;
- plano de ensino ou plano de trabalho;
- material técnico ou didático de autoria do servidor;
- documento que comprove a condição de instrutor, tutor, palestrante, autor ou orientador;
- relatório da ação formativa.

Exemplos no Ifal

- instrutoria em curso previsto no PDP do Ifal;
- tutoria em curso institucional de capacitação;
- palestra integrante de curso ou programa estruturado de desenvolvimento de pessoas;
- autoria de conteúdo técnico utilizado em ação formativa;
- orientação de participantes em programa institucional de formação;
- atuação em curso promovido pela PROGEP ou por outra unidade institucional competente.

Não se enquadram neste critério

- palestra isolada sem vínculo com plano ou programa de desenvolvimento de pessoas;
- participação como aluno;
- elaboração informal de material;
- orientação eventual sem autorização institucional;
- atuação em curso particular sem reconhecimento ou interesse institucional;
- certificado que não identifique a função exercida.

ITEM 16

Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional

Objetivo do item

Reconhecer a atuação formal na organização de eventos científicos, técnicos, culturais ou acadêmicos.

Unidade de medida

Por evento.

Pontuação

3 pontos.

Documentos para comprovação

- Portaria de designação;
- Certificado;
- Declaração institucional;
- Programação oficial;
- Ata;
- Documento emitido pela comissão organizadora.

Exemplos no Ifal

- Organização do CONNEPI;
- Semana Nacional de Ciência e Tecnologia;
- Seminários institucionais;
- Encontros de pesquisa;
- Jornadas acadêmicas.

Não se enquadram neste critério

- participação apenas como inscrito;
- presença como ouvinte;
- participação sem designação formal na organização.

ITEM 17

Exercício de atividade de coorientação de trabalho de conclusão de curso em diferentes modalidades de ensino

Objetivo do item

Reconhecer a atuação formal como coorientador em trabalho acadêmico.

Unidade de medida

Por trabalho.

Pontuação

1,5 ponto.

Documentos para comprovação

- Ata de defesa;

- Declaração institucional;
- Documento do curso;
- Termo de designação;
- Registro acadêmico identificando a coorientação.

Exemplos no Ifal

- Coorientação de TCC;
- Coorientação em cursos de pós-graduação.

Não se enquadram neste critério

- auxílio informal;
- colaboração eventual;
- orientação sem designação.

ITEM 18

Autoria de obra artística ou cultural registrada com contribuição ou repercussão institucional comprovada

Objetivo do item

Reconhecer autoria de obra artística ou cultural registrada, com contribuição ou repercussão institucional comprovada.

Unidade de medida

Por produto.

Pontuação

3 pontos.

Documentos para comprovação

- Registro da obra;
- Certificado;
- Ficha técnica;
- Catálogo;
- Publicação;
- Declaração institucional;
- Comprovação de autoria;
- Documento que demonstre a repercussão institucional.

Exemplos no Ifal

- Exposição artística institucional;
- Produção cultural registrada;
- Obra artística vinculada a projeto de extensão;
- Produção cultural apresentada oficialmente pelo Ifal.

Não se enquadram neste critério

- obras sem registro;
- apresentações informais;
- produções sem demonstração de repercussão institucional.

ITEM 19

Atuação institucional em situações de surto, epidemia ou pandemia

Objetivo do item

Reconhecer atuação institucional no enfrentamento de:

- surto;
- epidemia;
- pandemia.

Unidade de medida

Por mês.

Pontuação

1 ponto.

Documentos para comprovação

- Portaria;
- Declaração;
- Relatório;
- Escala de trabalho;
- Designação;
- Plano de contingência;
- Documento de atuação institucional;
- Registro do período de atuação.

Exemplos no Ifal

- Participação em comitê de enfrentamento à COVID-19;
- Atuação em plano institucional de contingência;
- Elaboração e execução de protocolos sanitários;
- Apoio institucional em situações de emergência sanitária.

Não se enquadram neste critério

- atividades sem designação;
- atuação indireta sem comprovação;
- participação sem indicação do período.

**Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos
Cargos Técnico-Administrativos em Educação – CRSC-PCCTAE**

Nome	IAPE	Lotação	Representação	Função
CAROLINA GONCALVES DE ABREU VALENCA	1901860	Reitoria	Gestão de Pessoas	Membro Presidente
NEIDE LUCIA SOARES CALAZANS	1911660	Reitoria	Gestão de Pessoas	Vice-presidente
DANIEL CABRAL DE ALMEIDA	2144801	Reitoria	CIS	Titular
JORGE LUIZ MARANHÃO BARBOSA	2140785	Reitoria	CIS	Suplente
MARIA ROSINEIDE CAVALCANTE BITTENCOURT	1476168	Reitoria	Consup	Titular
JANIRA SILVA TOJAL	1940817	Reitoria	Consup	Suplente
ANDRÉIA SILVA RIBEIRO	195745	Arapiraca	Gestão de Pessoas	Titular
WEVERTHON DOS SANTOS LIMA	1009200	Arapiraca	Gestão de Pessoas	Suplente



EDUARDO BERNARDO BARBOSA	1968781	Arapiraca	CIS	Titular
CHRYSTIAN SANTOS DA SILVA	2419295	Arapiraca	CIS	Suplente
ADRIANO CONRADO ALVES	2997168	Arapiraca	Consup	Titular
HELDER LIRA DO NASCIMENTO	983861	Arapiraca	Consup	Suplente
OLÍVIA GABRIELLY LARANJEIRA SILVA DE MACEDO	3005008	Batalha	Gestão de Pessoas	Titular
THAÍSA MARTINS PORTO DE SOUZA MELO	1367466	Batalha	Gestão de Pessoas	Suplente
VILMA LEITE ALVES	2391211	Batalha	CIS	Titular
NAYARA ROSY FELIX DA SILVA	2397853	Batalha	CIS	Suplente
MAREMA GALDINO DA SILVA	3301974	Batalha	Consup	Titular
ANGELINE SANTOS CASTRO	1900981	Batalha	Consup	Suplente
PAULO HENRIQUE DA SILVA	2391216	Benedito Bentes	Gestão de Pessoas	Titular





NICOLAS LOPES DE MENEZES	3009479	Benedito Bentes	Gestão de Pessoas	Suplente
GERONIMO VICENTE DOS SANTOS	042014	Benedito Bentes	CIS	Titular
EDNILDO MACENA DA SILVA FILHO	2399198	Benedito Bentes	CIS	Suplente
FERNANDA ISIS CORREIA DA SILVA	2002011	Benedito Bentes	Consup	Titular
MARINA TENORIO FIGO	1985443	Benedito Bentes	Consup	Suplente
BIANCA MARIA FERREIRA CABRAL	2996349	Coruripe	Gestão de Pessoas	Titular
WAGNER DOS SANTOS FONSECA	1672008	Coruripe	Gestão de Pessoas	Suplente
RODRIGO RIOS GONZAGA	1262573	Coruripe	CIS	Titular
HERMES LUCAS PADRE DOS SANTOS	2419201	Coruripe	CIS	Suplente
JOSÉ WILSON DOS SANTOS	3009281	Coruripe	Consup	Titular





BRUNNO ROBERTO GOMES LIRA	3305582	Coruripe	Consup	Suplente
NILTON GOMES COELHO	1102523	Maceió	Gestão de Pessoas	Titular
ACACIA MARIA CORNÉLIO ALVES DIAS	139781	Maceió	Gestão de Pessoas	Suplente
CARLOS AUGUSTO MACIEL SILVA	981312	Maceió	CIS	Titular
JOÃO JOSÉ FERREIRA DE OLIVEIRA	1913107	Maceió	CIS	Suplente
JOANA D'ARC DE HOLANDA PADILHA	981893	Maceió	Consup	Titular
EDUARDO HENRIQUE B. NOGUEIRA	1941640	Maceió	Consup	Suplente
DEMETRIUS PEREIRA FERREIRA	2180049	Maragogi	Gestão de Pessoas	Titular
JOÃO VITOR MOTA CAVALCANTI	3161006	Maragogi	CIS	Titular
CRISTOVAO BERTOLDO DO NASCIMENTO	1220683	Maragogi	Consup	Titular





JOSÉ RICARDO HONORIO DE MENDONÇA FILHO	2996418	Marechal Deodoro	Gestão de Pessoas	Titular
CRISTINA RODRIGUES BERNARDO SILVA	3010403	Marechal Deodoro	Gestão de Pessoas	Suplente
SANDOVAL ROCHA COSTA	2996957	Marechal Deodoro	CIS	Titular
CARINA DA PAZ SANTOS	2189729	Marechal Deodoro	CIS	Suplente
NUBIA LEMOS DA SILVA	1768981	Marechal Deodoro	Consup	Titular
ROSICLEIDE VITURINA DOS SANTOS	3009377	Marechal Deodoro	Consup	Suplente
ISNALDO ALMEIDA BRANDÃO	2085120	Murici	Gestão de Pessoas	Titular
LEILIA DE ANDRADE SILVA VIRTUOSO	1384973	Murici	Gestão de Pessoas	Suplente
NEIDE APARECIDA FERREIRA MACHADO	2996387	Murici	CIS	Titular
THAYSE JANAÍNA BARROS OLIVEIRA	3160774	Murici	CIS	Suplente





DJALMA MESSIAS NESTOR	3253181	Murici	Consup	Titular
RAFAEL LUIZ DOS SANTOS	2393576	Murici	Consup	Suplente
MANOEL MESSIAS FERREIRA DE LIMA	1000229	Palmeira Índios dos	Gestão de Pessoas	Titular
DEISY ANNY BOMFIM	2419032	Palmeira Índios dos	Gestão de Pessoas	Suplente
MANOEL TEOBALDO DIONÍSIO ARAÚJO JÚNIOR	1333600	Palmeira Índios dos	CIS	Titular
DAYSE CARDOSO CHAVES DE ALMEIDA	1111322	Palmeira Índios dos	CIS	Suplente
CAMILA MARIA DE SOUZA	1317809	Palmeira Índios dos	Consup	Titular
JEANE CLEIDE BERNARDO ROCHA	1094691	Palmeira Índios dos	Consup	Suplente
POLYANNE SOUTO DE BRITO	1246778	Penedo	Gestão de Pessoas	Titular
GERALDO ALVES CORDEIRO	2173297	Penedo	Gestão de Pessoas	Suplente





JAMERSON NERI CAVALCANTE	2087299	Penedo	CIS	Titular
LIDIANE DAS NEVES SILVA	1047769	Penedo	Consup	Titular
DIEGO GOURTHIERES CAMPOS FERNANDES	1755195	Piranhas	Gestão de Pessoas	Titular
MARIA VIRGINIA GOMES DA SILVA	1663313	Piranhas	Gestão de Pessoas	Suplente
DAONE DA SILVA SANTOS	2390745	Piranhas	CIS	Titular
PAULO RONIEL DOS SANTOS ISIDORO	2391221	Piranhas	CIS	Suplente
MARIANO ALEXANDRE DA SILVA NETO FILHO	2084518	Piranhas	Consup	Titular
MARCOS VICENTE MIRANDA SANTOS	3217026	Piranhas	Consup	Suplente
FABRICIO DOMINGOS FERREIRA DA ROCHA	3004680	Rio Largo	Gestão de Pessoas	Titular
CARLOS ALBERTO FEITOSA DA SILVA	2994508	Rio Largo	CIS	Titular
LUCAS DE LIMA MOURA	2140815	Rio Largo	Consup	Titular





IGOR VASCONCELOS DE ADELINO	2410465	Santana Ipanema do	Gestão de Pessoas	Titular
JAIR JOSE DOS SANTOS	1386888	Santana Ipanema do	Gestão de Pessoas	Suplente
SÍLVIA MARIA SILVA GUIMARÃES	3002232	Santana Ipanema do	CIS	Titular
JACHELLINE DE ABREU SILVA	2405582	Santana Ipanema do	CIS	Suplente
MARIANNA CALHEIROS ANGELO LESSA	3158898	Santana Ipanema do	Consup	Titular
PAULO JUNIOR DOS SANTOS	3300660	Santana Ipanema do	Consup	Suplente
PATRÍCIA BATISTA DA SILVA	1621572	São Miguel dos Campos	Gestão de Pessoas	Titular
JOSANYA KAROLLYNE DA SILVA ALVES	3329461	São Miguel dos Campos	CIS	Titular
WILLIAN GABRIEL CERQUEIRA DA ROCHA	2997381	São Miguel dos Campos	CIS	Suplente
JOAO VITOR DE OLIVEIRA MOREIRA	2996417	São Miguel dos Campos	Consup	Titular
ANNE KAROLINE GOMES ATAIDE	3311509	São Miguel dos Campos	Consup	Suplente



NEDESON RAPOSO FIREMAN NETO	2248185	Satuba	Gestão de Pessoas	Titular
PABLO HENRIQUE DE SOUZA LIMA	2994472	Satuba	Gestão de Pessoas	Suplente
MARIA GILVANIA XAVIER	1058223	Satuba	CIS	Titular
JÉSSICA TENÓRIO DA FONSECA SILVA	3003531	Satuba	CIS	Suplente
MARCONDES INÁCIO DA SILVA	217033	Satuba	Consup	Titular
MAURO HENRIQUE NEVES SALES	1941098	Satuba	Consup	Suplente
DANIELLE LIMA BEZERRA	1155224	Viçosa	Gestão de Pessoas	Titular
SERGIO RAFAEL TENORIO DA SILVA	2399988	Viçosa	Gestão de Pessoas	Suplente
JULIANO BUENO BARBOSA DA SILVA	3251572	Viçosa	CIS	Titular
DAVI SOARES TAVARES	3160830	Viçosa	CIS	Suplente
EDUARDO DE LIMA GOMES	3004639	Viçosa	Consup	Titular
LUCAS HENRIQUE PAJEU DE LIMA	3159735	Viçosa	Consup	Suplente

