



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (PROGPE)

Rod. Washington Luís km 235 - SP-310, s/n - Bairro Monjolinho, São Carlos/SP, CEP 13565-905
Telefone: (16) 33518129 - <http://www.ufscar.br>

Ofício nº 487/2026/PROGPE/R

São Carlos, 1º de julho de 2026.

Às Chefas de Departamentos, Unidades Acadêmicas e Administrativas da UFSCar

Assunto: **ORIENTAÇÃO AOS SETORES E MODELO DE DOCUMENTOS RSC**

Prezados(as) Senhores(as),

Como acordado no âmbito do GT-RSC/UFSCar, em reunião realizada em 18 de junho de 2026, reencaminhamos o quadro de atividades e modelos de documentos com as seguintes atualizações:

- 01) Substituição dos modelos de documentos "declarações" por "Pessoal: RAE: Reconhecimento de Atividades Executadas";
- 02) Remoção dos itens de rodapé que se relacionavam ao RSC, em cada modelo de documento.
- 03) Remoção dos campos com número SIAPE;

Sendo o que se apresenta, permanecemos à disposição.

Atenciosamente,

Antônio Roberto de Carvalho
Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas

São Carlos, 01 de julho de 2026.

Assunto: **MODELO DE DOCUMENTOS PARA EMISSÃO DE RAE-RECONHECIMENTO DE ATIVIDADES EXECUTADAS**

Prezados(as) Senhores(as),

Segue abaixo o quadro de atividades e número SEI de modelos de documentos para emissão de "Pessoal: RAE: Reconhecimento de Atividades Executadas" conforme deliberado no âmbito do GT-RSC/UFSCar, em reunião realizada em 29 de julho de 2026:

REQUISITO I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE		
ÍTEM	CRITÉRIO ESPECÍFICO	MODELO DE DOCUMENTO SEI
1.01	Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados das instituições federais de ensino. FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Portarias, atas de reuniões do conselho, e-mails de convocação, listas de frequência, ofícios, editais, bem como outros documentos institucionais. SETORES ENVOLVIDOS: Todos os órgãos colegiados da UFSCar que registrem a participação de servidores técnicos administrativos como conselheiros. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por ano ou fração acima de 6 meses. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade com o tempo de atuação. Sugerimos a criação de declaração unificada, relatando a participação de vários técnicos, listados a cada mandato.	2337766 (uso coletivo)
1.02	Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade. FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Portarias, atas de reuniões, e-mails de convocação, listas de frequência, ofícios, editais, documentos ou correspondências produzidos pelo núcleo, GT, Comissão ou similares, bem como outros documentos institucionais.	2337782 (uso coletivo)

SETORES ENVOLVIDOS: Todos os setores da UFSCar que tenham registro de Comissões, GTs ou similares, para desenvolvimento de atividades administrativas, organização de eventos, dentre outras atividades, sob a presidência ou Coordenação de servidores técnicos administrativos. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por designação. DOCUMENTO PADRONIZADO: Portarias de nomeação ou declaração modelo. Havendo consecutivas designações ou renovação da designação, registrar no documento ou emitir uma para cada período de atuação.		
1.03	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.	
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Portarias, atas de reuniões, e-mails de convocação, listas de frequência, ofícios, editais, documentos ou correspondências produzidos pelo núcleo, GT, Comissão ou similares, bem como outros documentos institucionais. SETORES ENVOLVIDOS: Todos os setores da UFSCar que tenham registro de Comissões, GTs ou similares, para desenvolvimento de atividades administrativas, organização de eventos, dentre outras atividades, com a participação de servidores técnicos administrativos. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por designação. DOCUMENTO PADRONIZADO: Portarias de nomeação ou declaração modelo. Havendo consecutivas designações ou renovação da designação, registrar no documento ou emitir uma para cada período de atuação.		
1.04	Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial.	
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Portarias, atas de reuniões, e-mails de convocação, listas de frequência, ofícios, editais, documentos ou correspondências produzidos pela equipe, bem como outros documentos institucionais. SETORES ENVOLVIDOS: Setores específicos da UFSCar, ConsUni, CoGeMec. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por designação. DOCUMENTO PADRONIZADO: Portarias de nomeação ou declaração modelo. Havendo consecutivas designações ou renovação da designação, registrar no documento ou emitir uma para cada período de atuação.		2337785 (uso coletivo)
1.05	Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.	
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Portarias, atas de reuniões, e-mails de convocação, listas de frequência, ofícios, editais, documentos ou correspondências produzidos pela equipe de aplicação, formulários de uso de transporte, afastamentos, declarações de recebimento, comprovante de rendimentos, bem como outros documentos institucionais. SETORES ENVOLVIDOS: Setores externos, ProGP e departamentos acadêmicos. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por designação. DOCUMENTO PADRONIZADO: Portarias de nomeação ou declaração modelo. Sugere-se elaborar uma declaração por atividade, com o nome de todos os envolvidos.		2337788
1.06	Atuação em atividades de elaboração, revisão ou correção de provas de exame de seleção, vestibular ou concursos.	(uso coletivo)
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Portarias, atas de reuniões, e-mails de convocação, listas de frequência, ofícios, editais, documentos ou correspondências produzidos pela equipe de aplicação / elaboração, bem como outros documentos institucionais. SETORES ENVOLVIDOS: Setores externos, ProGP e departamentos acadêmicos. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por designação. DOCUMENTO PADRONIZADO: Portarias de nomeação ou declaração modelo. Sugere-se elaborar uma declaração por atividade, com o nome de todos os envolvidos.		
1.07	Exercício de mandato em entidade sindical representativa da categoria.	
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Portarias, atas, e-mails de convocação, listas de frequência, ofícios, editais, bem como outros documentos institucionais. SETORES ENVOLVIDOS: Externo. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por ano ou fração acima de 6 meses. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade com o tempo de atuação.		N/A
1.08	Participação como membro em programas ou projetos de políticas públicas externas à instituição.	
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Portarias, atas, e-mails de convocação, listas de frequência, ofícios, editais, documentos ou correspondências produzidos pela equipe, bem como outros documentos institucionais. SETORES ENVOLVIDOS: Externo. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por designação. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade com designações.		N/A
1.09	Representação legal da instituição ou responsabilidade técnica em órgãos de fiscalização, controle e regulação, ou em qualquer outra entidade pública.	
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Portarias, atas, e-mails de convocação, listas de frequência, ofícios, editais, documentos ou correspondências produzidos pela equipe, bem como outros documentos institucionais. SETORES ENVOLVIDOS: Externo, Gabinete da Reitoria, Pro-Reitorias e Conselhos Superiores e de Centros. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por designação. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade com designações.		2337791
1.10	Trabalho desenvolvido em órgãos estatais ou paraestatais, escolas de governo, agências reguladoras e organismos internacionais.	(uso coletivo)
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Portarias, atas, e-mails de convocação, listas de frequência, ofícios, editais, documentos ou correspondências produzidos pela equipe, bem como outros documentos institucionais. SETORES ENVOLVIDOS: Externo, Gabinete da Reitoria, Pro-Reitorias e Conselhos Superiores e de Centros. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por produto. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade.		
REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, EXTENSÃO, INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA		
ÍTEM	CRITÉRIO ESPECÍFICO	MODELO DE DOCUMENTO SEI
2.01	Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação).	2337793
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Atas, portarias, atos institucionais, e-mails, documentos produzidos, bem como outros documentos institucionais. SETORES ENVOLVIDOS: Todos os setores com projetos institucionais. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por projeto. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade		(uso coletivo)
2.02	Participação em atividades técnicas ou especializadas em projetos, incluindo a elaboração de projetos pedagógicos, programas ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação).	
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Atas, portarias, atos institucionais, e-mails, documentos produzidos, bem como outros documentos institucionais.		

SETORES ENVOLVIDOS: Todos os setores com projetos ou programas institucionais. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por produto. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade.		
2.03	Participação em comissão/conselho editorial de livros, revistas, publicações científicas ou outras publicações acadêmicas.	2337795 (uso coletivo)
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Atas, portarias, atos institucionais, e-mails, documentos produzidos, bem como outros documentos institucionais. SETORES ENVOLVIDOS: PPG's, Pró-Reitorias, Secretarias Gerais. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por mandato. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade.		
2.04	Participação em atividade de cooperação técnica interinstitucional em projetos institucionais.	2337800
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Atas, portarias, atos institucionais, e-mails, documentos produzidos, bem como outros documentos institucionais. SETORES ENVOLVIDOS: PPG's, Pró-Reitorias, Secretarias Gerais. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por projeto. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade.		
2.05	Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão.	
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Atas, portarias, atos institucionais, e-mails, documentos produzidos, bem como outros documentos institucionais. SETORES ENVOLVIDOS: Todos os setores com projetos ou programas institucionais, com atuação de servidores(as) Técnico-administrativos em ações de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por designação. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade.		
2.06	Participação em atividades de produção/reformulação de material acessível, técnico de referência (manuais, roteiros técnicos).	
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Atas, portarias, atos institucionais, e-mails, documentos produzidos, bem como outros documentos institucionais. SETORES ENVOLVIDOS: Todos os setores. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por produto. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade.		
2.07	Participação em atividade de avaliação de trabalho ou atuação como jurado em eventos acadêmicos, científicos, culturais, esportivos e técnicos.	2337804 (uso coletivo)
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Atas, portarias, editais, atos institucionais, e-mails, documentos produzidos, formulários de uso de transporte, afastamentos, reembolsos, bem como outros documentos institucionais. SETORES ENVOLVIDOS: Externos e setores que tenham promovido atividades afins com a participação de servidores(as) Técnico-administrativos. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por evento. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade.		
2.08	Participação em atividade institucional de produção audiovisual, artística, exposição, podcast ou outras formas de apresentação.	
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Atas, portarias, editais, atos institucionais, e-mails, documentos produzidos, bem como outros documentos institucionais. SETORES ENVOLVIDOS: Setores que tenham promovido atividades afins com a participação de servidores(as) Técnico-administrativos. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por projeto. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade.		
2.09	Participação em programas de formação continuada ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira, com carga horária mínima de 10 horas.	2337800 (uso coletivo)
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Atas, e-mails, formulários de uso de transporte, afastamentos, reembolsos, documentos produzidos, bem como outros documentos institucionais. SETORES ENVOLVIDOS: Externo e todos os setores que promovam formação continuada, PPG's, Cursos de graduação, Pro-reitorias FORMA DE PONTUAÇÃO: Por capacitação. DOCUMENTO PADRONIZADO: Certificado próprio ou declaração da unidade que promoveu a ação.		
2.10	Desempenho de atividade técnica de natureza especializada, com contribuição institucional relevante na área de atuação.	2337808 (uso coletivo)
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Atas, portarias, editais, atos institucionais, e-mails, documentos produzidos, bem como outros documentos institucionais. SETORES ENVOLVIDOS: Todos os setores. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por ano ou fração acima de 6 meses. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade.		
2.11	Participação em congresso, simpósio, fórum, conferência, colóquio, mesa-redonda, workshop, seminário, mostra/feira, treinamento, atividades de apoio técnico, ações de campo, saídas pedagógicas, eventos científicos/esportivos/artísticos/culturais/sindicais (carga horária mínima de 4h).	2337808 (uso coletivo)
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Atas, portarias, editais, atos institucionais, e-mails, formulários de uso de transporte, afastamentos, reembolsos, documentos produzidos, bem como outros documentos institucionais. SETORES ENVOLVIDOS: FORMA DE PONTUAÇÃO: Por evento. DOCUMENTO PADRONIZADO:		
REQUISITO III - PRÊMIO DE MÉRITO PROFISSIONAL OU ACADÊMICO, COMENDAS, HOMENAGENS E MENÇÕES HONROSAS		
ÍTEM	CRITÉRIO ESPECÍFICO	MODELO DE DOCUMENTO SEI
3.01	Recebimento de reconhecimento, menção honrosa ou premiação de âmbito internacional.	N/A
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Portarias, atas, e-mails de convite para a cerimônia, listas de frequência, ofícios, editais, bem como outros documentos institucionais. SETORES ENVOLVIDOS: Externo FORMA DE PONTUAÇÃO: Por prêmio. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade externa. Havendo consecutivas homenagens ou premiações, registrar no documento ou emitir uma para cada evento.		
3.02	Recebimento de reconhecimento, menção honrosa ou premiação de âmbito nacional.	N/A
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Portarias, atas, e-mails de convite para a cerimônia, listas de frequência, ofícios, editais, bem como outros documentos institucionais. SETORES ENVOLVIDOS: Externo		

FORMA DE PONTUAÇÃO: Por prêmio. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade externa. Havendo consecutivas homenagens ou premiações, registrar no documento ou emitir uma para cada evento.		
3.03	Recebimento de reconhecimento, menção honrosa ou premiação de âmbito local ou institucional, formalmente instituídos.	2337810 (uso coletivo)
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Portarias, atas, e-mails de convite para a cerimônia, listas de frequência, ofícios, editais, bem como outros documentos institucionais. SETORES ENVOLVIDOS: Todos os setores que tenham realizado eventos na instituição com atribuição de homenagem ou premiação de servidores técnico administrativos, especialmente os setores acadêmicos como DiGRA, SeGA, DeEG. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por prêmio. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade. Havendo consecutivas homenagens ou premiações, registrar no documento ou emitir uma para cada evento. Alternativamente, registrar todos os homenageados do mesmo evento em um único documento.		
REQUISITO IV - DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS		
ÍTEM	CRITÉRIO ESPECÍFICO	
4.01	Atuação diferenciada em atividades de execução/operação, desenvolvimento, colaboração nos sistemas estruturantes da administração pública.	2337813 (uso coletivo)
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Termos, fluxos, atas, declarações, outros documentos produzidos, e-mails, bem como outros documentos institucionais. SETORES ENVOLVIDOS: Pro-Reitorias, Secretarias Gerais e setores administrativos. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por sistema. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade.		
4.02 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro da equipe de planejamento da contratação.		
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Projetos, termos, atas, declarações, outros documentos produzidos, e-mails, bem como outros documentos institucionais. SETORES ENVOLVIDOS: Pro-Reitorias, Secretarias Gerais e setores administrativos. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por designação. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade.		
4.03	Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.	2337815 (uso coletivo)
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Projetos, termos, atas, declarações, outros documentos produzidos, e-mails, bem como outros documentos institucionais. SETORES ENVOLVIDOS: Pro-Reitorias, Secretarias Gerais e setores administrativos. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por designação. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade.		
4.04 Exercício de atividades relacionadas a licitação e a respectivas excepcionalidades.		
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Termos, atas, declarações, outros documentos produzidos, e-mails, bem como outros documentos institucionais. SETORES ENVOLVIDOS: Pro-Reitorias, Secretarias Gerais e setores administrativos. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por ano ou fração acima de 6 meses. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade.		
4.05	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.	2337817 (uso coletivo)
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Portarias, atos institucionais, atas, declarações, outros documentos produzidos, e-mails, bem como outros documentos institucionais. SETORES ENVOLVIDOS: Todos os setores relacionados às áreas de saúde humana, animal e ambiente, de acessibilidade ou diversidade. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por ano ou fração acima de 6 meses. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade.		
4.06 Atuação em ambientes ou processos que demandem condições especiais de segurança, cuidado ou conformidade.		
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Portarias, atos institucionais, atas, declarações, outros documentos produzidos, e-mails, comprovante de recebimento de periculosidade ou insalubridade, bem como outros documentos institucionais. SETORES ENVOLVIDOS: Todos os setores com ambientes ou processos que demandem condições especiais de segurança, cuidado ou conformidade, especialmente laboratórios. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por ano ou fração acima de 6 meses. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade.		
4.07	Atuação diferenciada em sistemas ou processos de trabalho institucionais no âmbito do ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação.	2337815 (uso coletivo)
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Portarias, atos institucionais, atas, declarações, outros documentos produzidos, e-mails, bem como outros documentos institucionais. SETORES ENVOLVIDOS: Diversos setores FORMA DE PONTUAÇÃO: Por designação. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade.		
4.08 Atuação como responsável formal por setor ou unidade, formalmente designado.		
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Portarias, atos institucionais, atas, convocações, listas de frequência, declarações, outros documentos produzidos, e-mails, bem como outros documentos institucionais. SETORES ENVOLVIDOS: FORMA DE PONTUAÇÃO: Por ano ou fração acima de 6 meses. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade.		
REQUISITO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÕES, CARGO DE DIREÇÃO E DE ACESSORAMENTO INSTITUCIONAIS		
ÍTEM	CRITÉRIO ESPECÍFICO	MODELO DE DOCUMENTO SEI
5.01	Exercício de Cargo de Direção (CD-02) ou equivalente.	2337818 (uso coletivo)
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Portarias, atas, e-mails, listas de frequência, ofícios, editais, contra-cheques, bem como outros documentos institucionais produzidos pelo servidor em cargo de direção. SETORES ENVOLVIDOS: Todos os setores com cargos de direção ocupados por servidores técnico-administrativos. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por ano ou fração acima de 6 meses. DOCUMENTO PADRONIZADO: Portaria de nomeação ou modelo de declaração assinada pelo atual chefe da unidade, onde conste período de atuação e a condição de titularidade ou suplência.		

5.02	Exercício de Cargo de Direção (CD-03 e 04) ou equivalente.	
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Portarias, atas, e-mails, listas de frequência, ofícios, editais, contra-cheques, bem como outros documentos institucionais produzidos pelo servidor em cargo de direção. SETORES ENVOLVIDOS: Todos os setores com cargos de direção ocupados por servidores técnico-administrativos. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por ano ou fração acima de 6 meses. DOCUMENTO PADRONIZADO: Portaria de nomeação ou modelo de declaração assinada pelo atual chefe da unidade, onde conste período de atuação e a condição de titularidade ou suplência.		
5.03	Exercício de Função Gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente.	
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Portarias, atas, e-mails, listas de frequência, ofícios, editais, contra-cheques, bem como outros documentos institucionais produzidos pelo servidor em cargo com atribuição de função gratificada. SETORES ENVOLVIDOS: Todos os setores com função gratificada atribuída a servidores técnico-administrativos. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por ano ou fração acima de 6 meses. DOCUMENTO PADRONIZADO: Portaria de nomeação ou modelo de declaração assinada pelo atual chefe da unidade, onde conste período de atuação e a condição de titularidade ou suplência.		
5.04	Exercício de Função Gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente.	
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Portarias, atas, e-mails, listas de frequência, ofícios, editais, contra-cheques, bem como outros documentos institucionais produzidos pelo servidor em cargo com atribuição de função gratificada. SETORES ENVOLVIDOS: Todos os setores com função gratificada atribuída a servidores técnico-administrativos. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por ano ou fração acima de 6 meses. DOCUMENTO PADRONIZADO: Portaria de nomeação ou modelo de declaração assinada pelo atual chefe da unidade, onde conste período de atuação e a condição de titularidade ou suplência.		
REQUISITO VI - PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO		
ÍTEM	CRITÉRIO ESPECÍFICO	MODELO DE DOCUMENTO SEI
6.01	Carta Patente.	
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Não há. SETORES ENVOLVIDOS: Externo. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por patente. DOCUMENTO PADRONIZADO: Documento do Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI)		N/A
6.02	Participação no desenvolvimento de protótipos, depósitos ou registros de propriedade intelectual ou privilégio de invenção.	
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Não há. SETORES ENVOLVIDOS: Externo. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por projeto. DOCUMENTO PADRONIZADO: Documento do Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI)		N/A
6.03	Participação em transferência de tecnologia, licenciamento ou exploração de ativo tecnológico, como autor ou inventor.	
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Não há. SETORES ENVOLVIDOS: Externo. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por produto. DOCUMENTO PADRONIZADO: Documento do Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI)		N/A
6.04	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 do atual nível de Incentivo a Qualificação – IQ.	
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Não há. SETORES ENVOLVIDOS: Externo. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por curso. DOCUMENTO PADRONIZADO: Certificado ou diploma.		N/A
6.05	Participação na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional.	
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Documentos produzidos pela equipe, atas, declarações, e-mails. SETORES ENVOLVIDOS: Pro-Reitorias, Secretarias Gerais, setores administrativos, Departamentos acadêmicos. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por produto. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade.		2337821
6.06	Certificação profissional por órgão ou entidade competente demonstrando domínio de conhecimento técnico na área de atuação.	
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Não há previsão. SETORES ENVOLVIDOS: Externo. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por certificação. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração, certificado, diploma.		N/A
6.07	Atuação em atividade de liderança ou vice-liderança de grupo de pesquisa ou extensão registrada.	
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Documentos produzidos pela equipe, atas, declarações, e-mails. SETORES ENVOLVIDOS: Pro-Reitorias, Secretarias Gerais, Departamentos Acadêmicos, PPG's. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por grupo. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade.		2337823
6.08	Participação como membro em grupo de pesquisa devidamente registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional.	
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Documentos produzidos pela equipe, atas, declarações, e-mails. SETORES ENVOLVIDOS: Pro-Reitorias, Secretarias Gerais, Departamentos Acadêmicos, PPG's. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por projeto. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade.		2337931
6.09	Aprovação de projeto para a captação de recursos.	
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Documentos produzidos pela equipe, atas, declarações, e-mails. SETORES ENVOLVIDOS: Pro-Reitorias, Secretarias Gerais, Departamentos Acadêmicos, Centros. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por projeto. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade.		2337936
6.10	Publicação ou organização de livro (com ISBN e Conselho Editorial).	
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Não há previsão. SETORES ENVOLVIDOS: Externo. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por produto. DOCUMENTO PADRONIZADO: Comprovante externo...		N/A

6.11	Autoria ou coautoría de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico.	
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Não há previsão. SETORES ENVOLVIDOS: Externo. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por publicação. DOCUMENTO PADRONIZADO: Comprovante externo.		N/A
6.12	Apresentação de trabalho em congresso, seminário ou outros eventos.	
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Não há previsão. SETORES ENVOLVIDOS: Externo. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por produto. DOCUMENTO PADRONIZADO: Comprovante externo ou declaração própria do setor que organizou o evento na UFSCar.		N/A
6.13	Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento.	
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Documentos produzidos pela equipe, atas, declarações, e-mails. SETORES ENVOLVIDOS: Diversos setores... FORMA DE PONTUAÇÃO: Por produto. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade.		2337938
6.14	Participação em atividade de avaliação do projeto de ensino, pesquisa, extensão ou inovação.	
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Documentos produzidos pela equipe, atas, declarações, e-mails. SETORES ENVOLVIDOS: Diversos setores FORMA DE PONTUAÇÃO: Por projeto. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade.		2337941
6.15	Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador).	
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Documentos produzidos pela equipe, atas, declarações, e-mails. SETORES ENVOLVIDOS: Diversos setores. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por evento. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade.		2337942
6.16	Atuação como instrutor, tutor, palestrante, autor técnico ou orientador em ação formativa estruturada.	
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Documentos produzidos pela equipe, atas, declarações, e-mails. SETORES ENVOLVIDOS: Diversos setores. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por curso. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade.		2337944
6.17	Atuação na coordenação/mediação de fórum, congresso, mesa-redonda, simpósio, seminário, oficina e outros eventos.	
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Documentos produzidos pela equipe, atas, declarações, e-mails. SETORES ENVOLVIDOS: Diversos setores. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por evento. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade.		2337948
6.18	Exercício de atividade de orientação ou coorientação de trabalho de conclusão de curso em diferentes modalidades de ensino.	
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Documentos produzidos pela equipe, atas, declarações, e-mails. SETORES ENVOLVIDOS: Setores acadêmicos. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por evento. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade.		2337950
6.19	Autoria de obra artística ou cultural registrada.	
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Não há previsão. SETORES ENVOLVIDOS: Externo. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por produto. DOCUMENTO PADRONIZADO: Comprovante de registro na Biblioteca Nacional.		N/A
6.20	Atuação no enfrentamento de situações de surto, epidemias e pandemia.	
FONTES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS ALTERNATIVOS: Documentos produzidos pela equipe, atas, declarações, e-mails. SETORES ENVOLVIDOS: Diversos setores. FORMA DE PONTUAÇÃO: Por mês. DOCUMENTO PADRONIZADO: Declaração da unidade.		2337956



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Roberto de Carvalho, Pró-Reitor(a) Adjunto(a)**, em 01/07/2026, às 20:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **2338347** e o código CRC **E18184D1**.