

Gestão de Desenvolvimento Profissional por Competências (GDPC)
e reformulação do processo de promoção da Unesp:
Diagnóstico e Contrapropostas dos Servidores Técnico-Administrativos
do Instituto de Biociências de Rio Claro

Rio Claro, Agosto de 2026

1. Diagnóstico geral da proposta	1
2. Contraproposta sobre a avaliação	2
3. Contraproposta sobre a transição	3
4. Contraproposta sobre a os critérios de promoção	5
5. Panorama geral dos critérios e da promoção	7

1. Diagnóstico geral da proposta

Nós, servidores técnico-administrativos do Instituto de Biociências de Rio Claro, vimos nos manifestar acerca da proposta de Revisão da Gestão do Desenvolvimento Profissional por Competências (GDPC) e da Promoção dos Servidores Técnico-Administrativos da Unesp, encaminhada através do Ofício Circular n. 08/2026/PROPEG/RUNESP, de 20 de julho de 2026.

Após análise e discussão da proposta, foram levantadas as seguintes vulnerabilidades:

1. Vinculação entre avaliação e promoção;
2. Transição incompatível com os prejuízos individuais acumulados;
3. Viés nos critérios de promoção;
4. Incentivos negativos e fricções.

Vinculação entre avaliação e promoção: embora a nova proposta afirme a superação do vínculo entre avaliação e promoção, essa afirmativa não se sustenta diante de uma avaliação que condiciona a promoção. A avaliação periódica de desempenho do servidor público é objeto de previsão constitucional, constante no Art. 41 da Carta Magna¹, e que serve de instrumento em busca da eficiência administrativa. Diante disso, a previsão de promoção condicionada à avaliação é inócua, já que a ausência de período avaliado só se justifica por motivo de força maior, como em licenças e afastamentos de longa duração.

Sugestão: eliminar a avaliação como critério de elegibilidade para a promoção, desvinculando definitivamente os dois critérios.

Transição incompatível com os prejuízos individuais acumulados: os critérios de transição são incompatíveis com os prejuízos acumulados pelos servidores. Grupos que passaram igual período sem qualquer progressão de carreira receberiam compensações distintas. Temos plena consciência de que as condições transitórias devem evitar armadilhas orçamentárias, como gargalos de crescimento com despesas de pessoal. Contudo, outras alternativas se mostram mais justas, viáveis e responsáveis do ponto de vista fiscal.

Sugestão: alterar o modelo de compensação nas disposições transitórias, inclusive a composição dos grupos, a partir dos prejuízos acumulados.

Viés nos critérios de promoção: os critérios de pontuação para promoção são majoritariamente acadêmicos e, por vezes, fora das atividades previstas nos perfis ocupacionais ou escopo de atuação das áreas. Esse viés traz prejuízos às funções com escopo de atuação mais restrito, seja devido ao próprio perfil ocupacional, à inflexibilidade da escala de trabalho ou à saturação/congestionamento das rotinas de trabalho com um rol restrito e repetitivo de atividades. Além disso, entre os critérios existentes, nota-se uma restrição injustificada de rol exemplificativo ou comprobatório, dupla penalização conforme a escolaridade da função, falta de cumulatividade com itens não utilizados em ciclos anteriores, grandes assimetrias no reconhecimento dos investimentos pessoais e ausência total de critérios de equidade e pontuação diferenciada. Em nível de ilustração, entre respondentes do Google Forms divulgado nesta unidade e consultas informais (verbais), apenas uma servidora conseguiria atingir pontuação compatível com sua escolaridade, coincidentemente uma Assistente de Suporte Acadêmico.

Sugestão: reduzir tetos de pontuação, reajustar pontuações, prever pontuação diferenciada por motivos de força maior e universalizar critérios, reduzindo barreiras estruturais na valorização e reconhecimento da excelência individual.

¹ Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm.

Incentivos negativos e fricções: vincular entregas a retribuição financeira ou reconhecimento profissional induz uma busca pela maximização daquelas entregas. Esse fenômeno é conhecido na literatura como Lei de Goodhart (uma métrica deixa de ser boa quando se torna um objetivo em si).² Consequência direta disso é que, ao reconhecer apenas entregas extraordinárias, incentiva-se a negligência do ordinário, o desvio de finalidade, e até mesmo a substituição da regra pela exceção, o que pode atritar com a legalidade estrita, eficiência administrativa e prevalência do interesse público.³

Além disso, o modelo de entregas e comprovações apresenta alta complexidade e alto custo processual, com um gargalo previsível nas CADPCs, mas também sobre os próprios servidores e chefias imediatas (para comprovações realizadas mediante declarações e atestados). Retornando às ciências comportamentais, o excesso de etapas e exigências documentais pode ser retratado como fricção no processo (ou *sludge*), servindo como desincentivo ou barreira.⁴ Além dos custos humanos, essa complexidade também amplia custos indiretos com recursos computacionais.

Sugestão: reduzir tetos de pontuação, reajustar pontuações, universalizar critérios, eliminar critérios problemáticos, investir na interoperabilidade de sistemas, permitir que e-mails de autoridades cumpram o mesmo papel de declarações e atestados por elas emitidos.

2. Contraproposta sobre a avaliação

Considerando a necessidade e previsão constitucional das avaliações periódicas de desempenho e sua finalidade, a proposta apresentada através do Ofício Circular n. 08/2026/PROPEG/RUNESP é inadequada por:

- a) Não prever etapas de *feedback* e registro individual de ocorrências, tanto da supervisão quanto do servidor;
- b) Condicionar a promoção à avaliação, mantendo-as inerentemente vinculadas.

Como sinalizado pelos servidores deste Instituto de Biociências de Rio Claro em documento anterior, a autoavaliação misturar-se com a avaliação da equipe nos parece confuso e problemático, já que não trará o real objetivo proposto que é avaliar o servidor e sua desenvoltura e eficiência dentro do serviço público. Também é contraditória a afirmativa de que avaliação e promoção estão desvinculadas quando uma é critério de elegibilidade para a outra. Diante disso, a proposta deve prever de registros individuais de *feedback* entre servidor e chefia, para que a avaliação possa cumprir integralmente seu propósito constitucional, e qualquer vinculação para fins de promoção deve ser de livre e voluntária escolha do servidor. Um exemplo seria a utilização de pontuação do último ciclo avaliativo para amortizar pontuação necessária à promoção, desde que por opção livre e voluntária do próprio servidor através do SisRH. Essas observações não implicam que os graus do GDPC sejam objeto de atribuição individual, devendo permanecer por equipe.

² MARCOVITCH, Jacques (Org.). **Repensar a universidade III: Saberes e Práticas**. São Paulo: Com-Arte; Fapesp, 2023.

³ Tratamos de “incentivos negativos” como equivalentes aos *bad nudges* das ciências comportamentais. Talvez irrefletidamente, ao compilar entregáveis acadêmicos, agendas alheias às dos servidores técnico-administrativos foram priorizadas. Toda produção científica com vínculo institucional é contabilizada para rankings internacionais, mas seria o crescimento nos rankings o objetivo central da gestão e governança universitária? Mais criticamente: seria o crescimento nos rankings o objetivo central das atividades-meio? Sobre *bad nudges*, ver: THALER, Richard H.; SUNSTEIN, Cass R. Evil nudgers and bad nudges. In: THALER, Richard H.; SUNSTEIN, Cass R. **Nudge: improving decisions about health, wealth, and happiness**. New Haven: Yale University Press, 2008. p. 239-241.

⁴ SUNSTEIN, Cass R. **Behavioral Science and Public Policy**. Cambridge: Cambridge University Press, 2020.

A depender do tamanho das equipes, é razoável seu subseccionamento, desde de que em comum acordo pelos membros da equipe originária. Trabalhar com a avaliação de subequipes permitiria direcionar avaliações mais atinentes a cada escopo de atuação, metas e objetivos comuns sem colocar em risco a lógica da avaliação em equipes.

Ademais, a composição da Comissão Permanente de Avaliação da Promoção dos Servidores Técnico-Administrativos (CPAP) parece inadequada frente aos avanços democráticos constatados na Comissões de Acompanhamento da Gestão do Desenvolvimento Profissional por Competências (CADPC). Seria mais adequado que os representantes técnico-administrativos fossem eleitos pela categoria, assim como os representantes sindicais fossem eleitos pelo sindicato. Ademais, é injustificável que existam representantes docentes na CPAP, assim como não há representantes técnico-administrativos na Comissão Permanente de Avaliação (CPA).

3. Contraproposta sobre a transição

Visando reduzir deformações e injustiças na compensação individual por prejuízos acumulados, apresentamos uma proposta de divisão mais equilibrada entre os grupos. Se o objetivo da comissão responsável pelo GDPC é de “oferecer uma compensação parcial pelo período em que a carreira permaneceu interrompida”, é necessário que tal compensação seja diretamente proporcional ao tempo que o servidor permaneceu com a carreira interrompida. Ao classificar num mesmo grupo indivíduos cujos tempos de carreira suspensa são tão distintos, a comissão subverte a razão daquilo que propõe. É justo que os servidores admitidos em 2020 recebam 2 referências, mas a mesma lógica não contemplou servidores admitidos ou sem carreira desde 2012. Não é justo ou pertinente que se considere trabalhadores cujos tempos de Unesp são tão distintos como iguais na compensação pelo tempo de carreira suspensa. É inequívoco o fato de que o trabalhador ingressante em 2012 acumulou mais prejuízos com a interrupção da carreira do que o trabalhador admitido na Universidade oito anos depois.

Como proposta alternativa, menos prejudicial e mais objetiva de distribuição dos servidores para acesso às regras transitórias de promoção, distribuímos os servidores, em grupos conforme o ano de admissão ou da última promoção via ADP, levando em conta interstícios de três anos (perspectiva comum à carreira anterior e à atual proposta), para fins de cálculo das promoções perdidas por conta da suspensão e posterior revogação do ADP. Devido às restrições orçamentárias, na **TABELA 1** foi proposto o pagamento de metade do valor de uma referência, ou meia referência (2,5%), a cada intervalo de três anos ou ciclo. A prerrogativa de pagamento de meia referência a cada intervalo de três anos foi mantida também durante a etapa transitória, compreendida no triênio entre os anos de 2027 e 2029, também devido às restrições orçamentárias. Se, por um lado, se reduz à metade a nova referência a ser recebida no ciclo transitório, por outro lado facilita-se o acesso à promoção, visto que o servidor terá de atingir a pontuação da regra transitória, e não da regra geral.

Visando reduzir o impacto orçamentário, propomos que o pagamento das referências no triênio de transição ocorra nos meses de outubro, diante do aumento da arrecadação estadual e menor impacto global ao contemplar 4 (quatro) folhas, além de ocorrer em momento propício à discussão da peça orçamentária subsequente. A proposta também gera um fluxo mais ou menos regular e homogêneo do crescimento vegetativo da massa salarial, evitando ciclos previsíveis de crise.

TABELA 1 - INTERSTÍCIOS DE 3 ANOS E PAGAMENTO DE 50% DO VALOR DAS REFERÊNCIAS, ATÉ O TÉRMINO DO PERÍODO TRANSITÓRIO									
INGRESSO OU ÚLTIMO ADP (CASO A PESSOA TENHA RECEBIDO ADP, CONSIDERA-SE O ANO DO ÚLTIMO ADP, NÃO DO INGRESSO)	NÚMERO ESTIMADO DE SERVIDORES	NÚMERO DE REFERÊNCIAS PERDIDAS ATÉ O ANO DE 2026, CONSIDERANDO-SE O CICLO DE 3 ANOS	NÚMERO DE REFERÊNCIAS A SEREM PAGAS, CONSIDERANDO-SE CICLOS DE 3 ANOS E DIVIDINDO-AS POR 2	FORMA DE PAGAMENTO DO PERÍODO TRANSITÓRIO (A SER PAGO NO MÊS DE OUTUBRO)			FORMA DE PAGAMENTO DO TRIÊNIO POSTERIOR AO PERÍODO TRANSITÓRIO		
				2027	2028	2029	2030	2031	2032
2012	983	4	2	1+0,5	1		1		
2013	1496	4	2	1	1+0,5			1	
2014	1211	4	2	1	1	0,5			1
2015	780	3	1,5	1+0,5	0,5		1		
2016	37	3	1,5	1	0,5+0,5			1	
2017	13	3	1,5	1	0,5	0,5			1
2018	13	2	1	1+0,5			1		
2019	6	2	1	1	0,5			1	
2020	6	2	1	1		0,5			1
2021	1	1	0,5	0,5+0,5			1		
2022	315	1	0,5	0,5	0,5			1	
2023	562	1	0,5	0,5		0,5			1
2024	185			0,5			1		
2025	362				0,5			1	
2026	56					0,5			1

Excepcionalmente, caso haja impedimento para a aplicação de “meias referências”, propomos a **TABELA 2**. Para os casos de pagamento fracionados durante o período transitório (2027 a 2029), arredondamos do número de referências a serem pagas para o número inteiro imediatamente acima. Em contrapartida ao adiantamento de meia referência para determinados grupos, adiou-se a aplicação da próxima etapa da regra geral para o ano subsequente àquele anteriormente previsto.

TABELA 2 - ARREDONDA-SE PARA CIMA OS VALORES QUEBRADOS DA TABELA 1 E POSTERGA-SE EM 1 ANO A REGRA GERAL DOS RESPECTIVOS SERVIDORES									
INGRESSO OU ÚLTIMO ADP (CASO A PESSOA TENHA RECEBIDO ADP, CONSIDERA-SE O ANO DO ÚLTIMO ADP, NÃO DO INGRESSO)	NÚMERO ESTIMADO DE SERVIDORES	NÚMERO DE REFERÊNCIAS PERDIDAS ATÉ O ANO DE 2026, CONSIDERANDO-SE O CICLO DE 3 ANOS	NÚMERO DE REFERÊNCIAS A SEREM PAGAS, CONSIDERANDO-SE CICLOS DE 3 ANOS E DIVIDINDO-AS POR 2	FORMA DE PAGAMENTO DO PERÍODO TRANSITÓRIO (A SER PAGO NO MÊS DE OUTUBRO)			FORMA DE PAGAMENTO DO TRIÊNIO POSTERIOR AO PERÍODO TRANSITÓRIO		
				2027	2028	2029	2030	2031	2032
2012	983	4	2	1	1	1		1	
2013	1496	4	2	1	1	1			1
2014	1211	4	2	1	1	1			1
2015	780	3	1,5	1	1		1		1
2016	37	3	1,5	1	1			1	
2017	13	3	1,5	1	1				1
2018	13	2	1	1	1			1	
2019	6	2	1	1	1				1
2020	6	2	1	1	1				1
2021	1	1	0,5	1			1		1
2022	315	1	0,5	1				1	
2023	562	1	0,5	1					1
2024	185			1				1	
2025	362				1				1
2026	56					1			1

4. Contraproposta sobre a os critérios de promoção

O conjunto de problemas entre os critérios é extenso e demanda soluções distintas:

- a) **Viés acadêmico:** uma rápida avaliação dos 30 critérios apresentados evidencia 9 de natureza estritamente acadêmica/científica ([03](#), [04](#), [09](#), [10](#), [11](#), [12](#), [13](#), [14](#), [25](#)), 3 de apoio em contexto acadêmico ([05](#), [07](#), [16](#)), 6 transversais ([01](#), [06](#), [17](#), [22](#), [28](#)), 3 de qualidade de vida e impacto social ([27](#), [29](#), [30](#)), 2 de representação e responsabilidade institucional ([15](#), [18](#)), 4 de atuação técnica e operacional ([02](#), [21](#), [23](#), [26](#)) e 4 de gestão administrativa ([08](#), [19](#), [20](#), [24](#)). Para solucionar este problema, propomos 14 (catorze) novos critérios e a flexibilização do rol exemplificativo, descritivo ou comprobatório de critérios já existentes, visando a universalização das possibilidades de crescimento entre diferentes funções.
- b) **Dificuldade de atingimento:** simulações realizadas pelos servidores demonstraram dificuldade no atingimento das pontuações necessárias em fluxo regular, mesmo quando utilizados itens de difícil obtenção ou que demandam altíssimo investimento pessoal (como certificados não elegíveis para o AIQ). Para solucionar este problema, a pontuação exigida por nível de escolaridade deve ser readequada para Ensino Fundamental (8 pontos), Ensino Médio (12 pontos) e Ensino Superior (15 pontos).
- c) **Incentivos negativos:** por si só, o viés acadêmico dos critérios incentiva a priorização do extraordinário e negligência do ordinário, mas também há critérios que, individualmente, motivam situações inadequadas. O critério [21](#) reconhece o condutor extraordinário de veículos sem que haja uma adequada compensação aos servidores efetivamente contratados para isso; o critério [20](#) incentiva o desvio do fluxo padrão de despesa pública, o gasto emergencial e a menor transparência no uso de recursos públicos. Para solucionar este problema, a universalização de critérios deve atender àqueles que podem ter suas atividades apropriadas por terceiros e o critério [20](#) deve ser eliminado, parcialmente compensado por critérios mais amplos de instrução e responsabilidade documental e processual.
- d) **Dupla penalização:** os critérios [01](#), [04](#), [12](#) e [13](#) pontuam de maneira distinta conforme a escolaridade do servidor, mas a pontuação máxima exigida também aumenta conforme a escolaridade do servidor, o que cria uma dupla penalização. Para solucionar este problema, a pontuação prevista em cada critério deve ser isonômica e independente do nível de escolaridade.
- e) **Assimetrias de investimento pessoal:** o investimento pessoal demandado pelo critério [03](#) é altíssimo se comparado com qualquer outro critério existente. Considerando que são elegíveis apenas cursos técnicos, graduações, programas de aprimoramento multiprofissional e estágios pós-doutorais. Como ilustração da incoerência criada, o critério [01](#) prevê 3 pontos para 270 horas de cursos realizados por servidor de nível superior, mas os cursos previstos no item [03](#) são sempre superiores a 300 horas e garantem apenas 1 ponto. Para solucionar este problema, a pontuação prevista deve ser de 3 pontos para cada certificado, contemplando também certificados elegíveis e nunca utilizados para o AIQ mediante seu bloqueio permanente em ambos os processos.
- f) **Não-cumulatividade com itens não utilizados:** não há cumulatividade de pontos para itens não utilizados em promoção. Sendo assim, cada ciclo é um completo recomeço, e o empenho prévio do servidor deixa de ser reconhecido. Para solucionar este problema, o limite de pontos em cada critério deve corresponder ao número de anos desde a última promoção, e comprovações restritas ao ciclo avaliativo devem corresponder à mesma janela de tempo.

- g) Falta de critérios de equidade e pontuação diferenciada:** não há previsão de pontuação diferenciada para questões de equidade. Tomemos o exemplo de uma servidora que usufruiu de licença-maternidade e, por isso, teve sua possibilidade de entregas comprováveis comprometida, ou os casos de horário especial previstos pela Portaria Unesp nº 72, de 3 de julho de 2024⁵. Para solucionar esse problema, situações de licença maternidade, licenças médicas prolongadas ou horário especial regido pela Portaria Unesp 72/2024 devem reduzir o total de pontos necessários no ciclo avaliativo.
- h) Trabalho excessivo de todas as partes envolvidas:** diversos critérios encontram-se documentados em sistemas institucionais, inclusive no próprio SisRH, mas sua informação e validação manual demanda uma alta massa de trabalho. Para solucionar esse problema, propomos ao longo dos critérios aqueles que podem ser objeto de captura automática do próprio SisRH ou de outros sistemas institucionais.

⁵ Portaria Unesp nº 72, de 3 de julho de 2024. Disponível em: <https://legia.unesp.br/legislacao-web/?base=P&numero=72&ano=2024&dataDocumento=03/07/2024&docid=114400>.

5. Panorama geral dos critérios e da promoção

Conforme exposto, os critérios devem ser *tão universais quanto possível*, factíveis, evitar incentivos negativos ou dupla penalização, reconhecer adequadamente assimetrias flagrantes de investimento pessoal, cumulativos desde a última promoção e equânimes em situações excepcionais. Propomos a exclusão de 2 critérios, inclusão de 16 critérios, isonomização de 4 critérios (entre diferentes escolaridades), valorização de 1 critério, ampliação de 8 critérios para que mais funções pudessem acessá-los, facilitação de 9 critérios e automação de 9 critérios. Destacamos a ampliação dos meios comprobatórios, inclusive através de e-mails de autoridades (Portaria Unesp n. 60/2022⁶).

Abaixo apresentamos as mudanças **com grifo vermelho**, bem como todos os critérios.

PONTUAÇÃO MÍNIMA NOS CRITÉRIOS GERAIS

- Nível fundamental: **08 pontos**
- Nível médio: **12 pontos**
- Nível superior: **15 pontos**

CONDIÇÕES GERAIS

- É possível fazer mais de um ponto em qualquer critério, **limitado ao número de anos desde a última promoção.**
- Não existem critérios obrigatórios.
- **Durante o ciclo de promoção, em caso de licença maternidade, a pontuação exigida será reduzida em 03 pontos; em caso de licença médica, a pontuação exigida será reduzida em 01 ponto a cada 120 dias de afastamento; e em caso de horário especial de trabalho regido pela Portaria Unesp 72/2024, a pontuação exigida será reduzida em 01 ponto por ano de horário especial de trabalho. Estes itens constam, também, como critério 45.**
- **A participação no ciclo avaliativo do GDPC não é pré-requisito para a promoção, mas o servidor poderá, voluntariamente, utilizar a média de suas avaliações do último ciclo GDPC encerrado, arredondada para o número inteiro imediatamente inferior, para amortizar até 03 pontos. Este item consta, também, como critério 46.**
- Cada certificado ou comprovante de pontuação só poderá ser utilizado uma única vez. Não podendo ser reaproveitado em outro critério ou etapa futura.
- Todos os certificados, diplomas ou documentos que comprovem a conclusão ou realização de cursos devem conter: identificação da entidade emissora; carga horária; data de emissão e identificação do servidor.
- Poderão ser utilizados certificados, diplomas ou documentos emitidos a partir da data da sua última promoção por desenvolvimento profissional, ou a partir da data de contratação na função na qual você será promovido.
- Para todos os critérios que envolvem carga horária: Será computado um ponto para cada múltiplo inteiro da carga exigida. Será permitida a soma de carga horária dos diferentes certificados na mesma etapa de promoção. Não será permitido o aproveitamento de carga horária excedente de certificados, diplomas ou documentos já apresentados com o objetivo de ser utilizado em outra etapa posterior.
- Para certificações que possuam validade, como proficiência e habilitações, devem ter sido obtidas no exercício na função titular.

⁶ Portaria Unesp nº 60, de 2 de junho de 2022. Disponível em: <https://legia.unesp.br/legislacao-web/?base=P&numero=60&ano=2022&dataDocumento=02/06/2022&docid=113704>

CONJUNTO DE CRITÉRIOS GERAIS

	Critério	Alteração
01	Participação em cursos de capacitação presenciais ou a distância, compatíveis com a área de atuação ou com o desenvolvimento das competências da GDPC	isonomização
02	Certificações técnicas e profissionais	ampliação
03	Certificados acadêmicos não permitidos para o AIQ	valorização / ampliação
04	Participação em eventos científicos ou técnicos, presenciais ou à distância	isonomização
05	Visitas técnicas ou participação em programas de mobilidade institucional, nas modalidades presenciais ou à distância	facilitação
06	Certificação de proficiência, com nível mínimo, em língua estrangeira ou língua brasileira de sinais (LIBRAS)	–
07	Participação como membro (titular ou suplente) de órgãos colegiados locais ou centrais	automação
08	Participação como membro (titular, suplente ou assessor) de comissões, comitês ou grupos de trabalho locais ou centrais	facilitação / automação
09	Participação comprovada na organização, apoio ou execução de eventos institucionais	facilitação
10	Participação como membro de equipe executora de atividades de extensão universitária ou de projetos de pesquisa aprovados por agências de fomento	–
11	Apresentação de trabalho em eventos científicos ou técnicos	–
12	Atuação como multiplicador de conhecimento ou co-orientador de estudantes	facilitação / isonomização
13	Atuação como palestrante ou instrutor de cursos em congressos, seminários e eventos científicos, técnicos ou institucionais	facilitação / isonomização
14	Produção escrita com vínculo institucional	ampliação
15	Representação de classe	–
16	Participação ativa em campanhas de divulgação institucional	facilitação
17	Participação como membro da brigada de incêndio ou ouvidor da unidade	ampliação / automação
18	Representação oficial administrativa, técnica ou judicial externa à Unesp	facilitação / ampliação
19	Gestão e fiscalização de contratos e obras	automação
20	Responsabilidade por processo de adiantamento	exclusão
21	Condução excepcional de veículos oficiais (não ocupantes da função de motorista)	–
22	Pesquisa de satisfação dos usuários internos ou externos	ampliação
23	Proposição, desenvolvimento e implementação de inovação com impacto mensurável e reconhecimento institucional	–
24	Conteúdo digital, mídias sociais e sistemas institucionais	automação

25	Atuação em processos editoriais ou na revisão de periódico científico ou técnico indexado	ampliação
26	Reparo em equipamentos e patrimônio com geração de economia	ampliação
27	Participação em campanhas, ações sociais coletivas ou cívicas alinhadas aos objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS)	automação
28	Recebimento de prêmios, moções ou homenagens	exclusão
29	Participação em atividades institucionais de autocuidado, bem-estar e qualidade de vida	facilitação
30	Organização ou execução de atividades institucionais de autocuidado, bem-estar e qualidade de vida	facilitação
31	Atuação voluntária como multiplicador de conhecimento em iniciativas externas	inclusão
32	Elaboração e responsabilidade documental em processos administrativos	inclusão
33	Atuação em processos de auditoria, acreditação ou avaliação de qualidade e conformidade	inclusão
34	Transporte de cargas especiais e condução de transporte coletivo	inclusão
35	Condução de veículos em viagens de longa duração	inclusão
36	Monitoramento estratégico e operação de sistemas de segurança	inclusão
37	Elaboração de relatórios técnicos de ocorrências e riscos patrimoniais ou laborais (exclusivo diretorias de serviços)	inclusão
38	Assiduidade profissional	inclusão / automação
39	Integridade e excelência em conformidade processual	inclusão
40	Administração de infraestrutura de tecnologia da informação, suporte ao usuário e atendimento ao público	inclusão
41	Gestão, preservação e tratamento técnico de acervos e coleções institucionais	inclusão
42	Revisão, normalização e tratamento técnico de produção acadêmica e institucional	inclusão
43	Gestão e manutenção de laboratórios, materiais, ambientes de ensino e pesquisa e infraestrutura crítica	inclusão
44	Atuação voluntária em missões, viagens técnicas, atividades de campo ou excursões didáticas	inclusão
45	Abatimento por equidade	inclusão / automação
46	Abatimento por desempenho	inclusão / automação

01. PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS OU A DISTÂNCIA, COMPATÍVEIS COM A ÁREA DE ATUAÇÃO OU COM O DESENVOLVIMENTO DAS COMPETÊNCIAS DA GDPC

O que é?

Participação em cursos de atualização, aperfeiçoamento ou desenvolvimento profissional, presenciais ou a distância, compatíveis com a área de atuação ou com as competências previstas na GDPC. Inclui: seminários e palestras com certificado de carga horária; cursos de idiomas e curso preparatório para proficiência; curso de Libras; semanas, jornadas, workshops e oficinas com certificado.

Por que este critério?

Incentivar o desenvolvimento contínuo e o aprimoramento das habilidades necessárias ao exercício da função.

A referência de 30 horas por ponto considerou a carga horária média dos cursos oferecidos pela Pró-Reitoria de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade (PROADE), demonstrando que os cursos internos são suficientes para atingir a pontuação máxima no período.

Pontuação:

1 ponto para cada 30 horas.

Exemplos

Cursos presenciais;
Escola de Verão e Inverno;
Oficinas e workshops;
Seminários técnicos com certificado;
Sistema S (SENAI, SESI, SENAC, SESC, SEBRAE, SENAR, SEST, SENAT, SESCOOP);
Jornadas acadêmicas;
Cursos de idiomas;
Plataformas online (com certificado):
Saberes (Senado Federal) - Gratuito;
Escola Nacional da Administração Pública (ENAP) - Gratuito;
Escola Virtual de Governo - Gratuito;
Sistema S (SENAI, SESI, SENAC, SESC, SEBRAE, SENAR, SEST, SENAT, SESCOOP);
Coursera; Udemy; LinkedIn Learning;
Instituto de Conhecimento Liberta (ICL);
Universidade Virtual do Estado de São Paulo - Univesp (Cursos de qualificação profissional);
Veduca;
Cursos da PROADE;
Palestras promovidas por Escolas de Contas Públicas ou Escolas de Governo;

Formas de comprovação deste critério:

Certificado, diploma ou documento formal que comprove a conclusão do curso.

Uso de certificados e carga horária:

A pontuação será calculada mediante a soma da carga horária total dos cursos apresentados na etapa da promoção, observada a proporcionalidade estabelecida para cada nível de escolaridade do cargo.

02. CERTIFICAÇÕES TÉCNICAS E PROFISSIONAIS

O que é?

Certificações técnicas ou profissionais que comprovem domínio em ferramentas, metodologias, tecnologias ou procedimentos específicos, obtidas mediante aprovação em exame padronizado ou avaliação formal.

Inclui: certificações ISO; certificações relacionadas a Normas Regulamentadoras (NR); certificação de operação de softwares ou plataformas institucionais; habilitação para uso de instrumentos e equipamentos de segurança; certificação para operação de máquinas e equipamentos técnicos.

Cursos para habilitações específicas, como transporte coletivo, também são reconhecidos por este critério.

Por que este critério?

Reconhecer formalmente a qualificação técnica específica do servidor para desempenhar atividades estratégicas, especializadas ou que envolvam responsabilidade técnica institucional.

Pontuação:

1 ponto para cada certificação.

Exemplos:

ISO 9001 – Auditor Interno;

NR-10, NR-35 ou outras certificações obrigatórias por norma;

Certificação Microsoft (ex.: Azure, Office Specialist);

Certificação Cisco (CCNA);

Certificação CompTIA;

Certificação em sistemas ERP utilizados institucionalmente;

Certificação em Google Workspace avançado;

Certificação para operação de equipamentos laboratoriais específicos;

Habilitação para operação de maquinários técnicos;

Certificação para uso de desfibrilador automático.

Formas de comprovação:

As certificações devem ser emitidas pelo fabricante da tecnologia, por entidade credenciada ou por instituição reconhecida no respectivo segmento profissional; quando aplicável, número de registro ou código de validação.

03. CERTIFICADOS ACADÊMICOS NÃO PERMITIDOS PARA O AIQ

O que é?

Certificados acadêmicos formais (diplomas ou títulos) da mesma escolaridade exigida para o cargo do servidor, superiores a ela ou mesmo inferior à escolaridade exigida para o cargo de servidor são reconhecidos neste requisito. É condição obrigatória que o diploma ou título não tenha sido e nem possa ser utilizado para a concessão do Adicional de Incentivo à Qualificação (AIQ).

Inclui:

Ensino médio técnico;

Graduação adicional (segunda, terceira ou demais graduações);

Graduação concluída antes de 1992 (quando aplicável);

Pós-graduação (aprimoramento multiprofissional e outros que não são denominadas “Especialização Lato Sensu”; Stricto Sensu da mesma escolaridade exigida pelo edital e apresentado na contratação);

Estágio de Pós-Doutoramento, com ou sem bolsa de agência de fomento.

Por que este critério?

Reconhecer a formação acadêmica adicional do servidor, valorizando a trajetória educacional, a ampliação do repertório técnico e o investimento em qualificação formal, mesmo quando não gera repercussão financeira por meio do AIQ.

Pontuação:

3 pontos para cada certificado.

Exemplos:

Para função de nível fundamental: ensino médio técnico, graduação concluída antes de 1992, a segunda também antes de 1992, ou terceira graduação (de qualquer ano de conclusão), pós-graduação adicional que não se enquadra na regra do AIQ, estágio de Pós-Doutoramento.

Para função de nível médio: ensino médio técnico não utilizado para ingresso, graduação concluída antes de 1992, a segunda também antes de 1992, ou terceira graduação (de qualquer ano de conclusão), pós-graduação adicional que não se enquadra na regra do AIQ, estágio de Pós-Doutoramento.

Para função de nível superior: ensino médio técnico, segunda ou terceira graduação não utilizada como requisito de ingresso, graduação concluída antes de 1992, pós-graduação adicional que não se enquadra na regra do AIQ, estágio de Pós-Doutoramento.

Para função de nível superior cujo requisito de escolaridade seja o Mestrado: poderá ser utilizado neste critério um segundo Mestrado, pós-graduação adicional que não se enquadra na regra do AIQ, estágio de Pós-Doutoramento.

No caso de cursos de graduação com modalidade licenciatura e bacharelado, uma modalidade pode ser usada no AIQ, a outra poderá ser apresentada neste critério.

Formas de comprovação:

Certificado, diploma ou documento formal que comprove a conclusão do curso.

Poderá ser exigida declaração formal de que o título não foi utilizado para fins de AIQ ou como requisito de ingresso no cargo.

<O critério deve permitir apenas a escolha de certificado já cadastrado e validado no SisRH, através da solicitação online de atualização de escolaridade, retornando uma lista pré-preenchida, podendo o servidor optar pelo certificado que desejar. O servidor poderá utilizar certificados elegíveis e nunca utilizados para o AIQ, mas o mesmo certificado será automaticamente bloqueado para ambas as finalidades após seu uso em qualquer uma delas, impedindo a duplicidade de usos>

04. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS OU TÉCNICOS, PRESENCIAIS OU À DISTÂNCIA

O que é?

Participação em eventos científicos ou técnicos, tais como congressos, simpósios, conferências, encontros profissionais da Unesp, semanas ou jornadas acadêmicas e feiras técnicas com certificado.

São considerados eventos científicos ou técnicos aqueles que envolvem aplicação prática, discussão metodológica, troca de experiências técnicas ou debate especializado sobre processos, tecnologias, métodos ou práticas profissionais.

Evento científico ou técnico é distinto de capacitação:

Evento científico/técnico → foco em debate, aplicação, apresentação de experiências ou metodologias.

Capacitação → foco na transmissão estruturada de conteúdo para formação.

Por que este critério?

Incentivar a atualização profissional contínua, a integração com a comunidade técnica e científica e a ampliação do repertório metodológico e prático aplicado à função exercida. Também promove intercâmbio de experiências; alinhamento com boas práticas institucionais; fortalecimento da identidade profissional; conexão entre áreas técnicas da Universidade.

A valorização da participação em eventos reconhece a importância da troca técnica e da exposição a novas metodologias como parte do desenvolvimento profissional.

Pontuação:

1 ponto para cada 1 evento.

Exemplos:

Congresso técnico da área de atuação;

Simpósio temático;

Conferência científica;

Encontro profissional da Unesp;

Jornada acadêmica;

Semana técnica organizada pela Unidade;

Feira técnica com certificado (ex.: feira de tecnologia, máquinas, informática, agroindústria);

Para que encontros profissionais da Unesp e atividades internas (como SIPAT) sejam considerados neste critério, é necessário que tenham: planejamento formal; temática técnica definida; programação estruturada; certificado de participação.

Formas de comprovação deste critério:

Certificado de participação conforme regra geral. Caso necessário, poderá ser solicitado:

Programação do evento;

Comprovação de que o evento possui natureza técnica ou científica.

05. VISITAS TÉCNICAS OU PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS DE MOBILIDADE INSTITUCIONAL, NAS MODALIDADES PRESENCIAIS OU À DISTÂNCIA

O que é?

Realização de visitas técnicas certificadas ou formalmente comprovadas em instituições nacionais ou internacionais, públicas ou privadas. Participação em programas de mobilidade institucional com universidades conveniadas.

Considera-se visita técnica a atividade planejada, com finalidade profissional, voltada à observação, intercâmbio de práticas, aprendizado de processos, tecnologias, metodologias ou rotinas institucionais. Atividades de caráter meramente protocolar ou representativo não se enquadram neste critério.

Por que este critério?

Promover:

Intercâmbio de experiências;

Estudo de referencial institucional;

Disseminação de boas práticas;

Inovação de processos;

Ampliação da visão sistêmica do servidor sobre a Universidade e outras instituições.

A visita técnica e a mobilidade institucional estimula a circulação de conhecimento e contribui para a melhoria contínua dos serviços prestados. A valorização das visitas técnicas e da mobilidade institucional reconhece que o aprendizado também ocorre por meio da observação prática e da troca direta com outras equipes.

Pontuação:

1 ponto para cada visita ou participação.

Exemplos:

Visita técnica a outra Unidade da Unesp para conhecer fluxo administrativo ou tecnologia implementada;

Intercâmbio técnico em hospital universitário, laboratório, biblioteca ou setor administrativo;

Visita a órgão público para conhecer sistema de gestão;

Participação em programa de mobilidade institucional nacional ou internacional;

Participação em missão técnica institucional;

Mobilidade virtual estruturada com universidade conveniada.

Formas de comprovação deste critério:

E-mail, certificado ou declaração emitida pela instituição anfitriã com indicação da finalidade ou natureza técnica da visita;

Termo de participação em programa de mobilidade;

Relatório de afastamento.

06. CERTIFICAÇÃO DE PROFICIÊNCIA, COM NÍVEL MÍNIMO, EM LÍNGUA ESTRANGEIRA OU LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS)

O que é?

A comprovação do domínio ou capacidade que uma pessoa tem para usar um idioma que não é sua língua materna, ou seja, mede o quão bem alguém consegue entender e se comunicar nessa língua. A certificação não se confunde com um certificado de conclusão de curso de língua estrangeira, pois depende de exame padronizado.

Apresentação de certificado oficial de proficiência em língua estrangeira ou em Língua Brasileira de Sinais (Libras), emitido por instituição reconhecida, com nível mínimo equivalente a B1 do Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas (QECR).

Para línguas que não se enquadram no QECR, será considerada a equivalência oficial indicada pelo próprio exame ou pela instituição certificadora.

Por que este critério?

Incentivar a qualificação linguística dos servidores, ampliando:

A capacidade de comunicação institucional;

A participação em redes nacionais e internacionais;

O atendimento a públicos diversos;

A inclusão e acessibilidade por meio da Libras;

O apoio a atividades acadêmicas, técnicas e administrativas com interface internacional.

A exigência de nível mínimo B1 busca assegurar que a certificação comprove capacidade funcional de comunicação, e não apenas conhecimento básico.

A aceitação de certificações reconhecidas nacional ou internacionalmente garante objetividade e padronização na análise.

A possibilidade de equivalência para línguas fora do QECR amplia a inclusão de diferentes idiomas, respeitando os parâmetros técnicos de cada exame.

Pontuação:

1 ponto para cada certificação.

Exemplos:

TOEFL; Cambridge Assessment English; IELTS; TEAP

DELE

CILS; CELI; PLIDA

DELTA/DALF

Goethe-Zertifikat

HSK

Certificação com habilitação em Libras emitida por instituição reconhecida.

Formas de comprovação deste critério:

Apresentação de certificado conforme regra geral.

Para línguas não enquadradas no QECR, deverá ser apresentada documentação oficial do exame indicando o nível equivalente, que deve ser igual ou superior ao B1.

Uso dos certificados e contagem:

Certificações distintas no mesmo idioma poderão ser consideradas separadamente.

07. PARTICIPAÇÃO COMO MEMBRO (TITULAR OU SUPLENTE) DE ÓRGÃOS COLEGIADOS LOCAIS OU CENTRAIS

O que é?

Atuação formal como membro titular ou suplente em órgãos colegiados da Unidade ou da Universidade.

Consideram-se órgãos colegiados aqueles instituídos formalmente, com competência deliberativa, consultiva ou normativa no âmbito da Unidade ou da Universidade.

Por que este critério?

Reconhecer a participação ativa do servidor na governança institucional, na construção de decisões colegiadas e no fortalecimento dos processos democráticos e administrativos da Universidade.

No caso das comissões permanentes assessoras da Congregação da Unidades, consideram-se como colegiados, pois têm atribuições de deliberação e membros eleitos pela comunidade, previstas no estatuto.

Pontuação:

1 ponto para cada mandato em órgão colegiado.

Exemplos:

Conselho de Departamento;

Congregação;

Comissão Permanente de Ensino, Pesquisa e Extensão (CPP, CPEUC, CPE)

Conselho de Curso;

Câmaras Centrais;

Colegiados Centrais.

Formas de comprovação deste critério:

Portaria que designou o servidor como membro titular ou suplente. A documentação deve conter identificação do órgão colegiado, período de atuação e nome do servidor.

<Havendo mandato cadastrado em sistema institucional pertinente, o critério será pré-preenchido e pré-validado, em ordem cronológica de mandato, podendo o servidor optar pela sua exclusão>

08. PARTICIPAÇÃO COMO MEMBRO (TITULAR, SUPLENTE OU ASSESSOR) DE COMISSÕES, COMITÊS OU GRUPOS DE TRABALHO LOCAIS OU CENTRAIS

O que é?

Atuação formal como membro titular, suplente ou assessor em comissões, comitês ou grupos de trabalho instituídos no âmbito da Unidade ou da Universidade.

Inclui também a atuação como relator ou secretário da comissão, mesmo quando o servidor não for membro titular ou suplente, desde que haja formalização institucional da designação.

Consideram-se comissões, comitês ou grupos de trabalho aqueles instituídos formalmente para análise, estudo, acompanhamento, proposição ou execução de atividades específicas.

O que não é?

A participação como membro da comissão de fiscalização de prestação de serviços e de obras não será pontuada neste critério, pois está contemplada no critério 21.

Por que este critério?

Reconhecer o envolvimento do servidor em atividades técnicas e administrativas que contribuem para a organização, melhoria de processos, elaboração de normas, acompanhamento de projetos e fortalecimento da gestão institucional.

A exigência de formalização por portaria ou documento institucional equivalente assegura objetividade na análise e uniformidade na avaliação pela CADPC.

A pontuação diferenciada (1 ponto a cada 2 comissões) busca equilibrar esse critério com os demais, considerando que essas participações podem ocorrer com maior frequência.

Pontuação:

1 ponto para cada 1 comissão.

Exemplos:

Comissão de Inventário;

Comissão de realização de concurso realizado pela unidade;

Comissão de Sindicância;

Comissão de Processo Administrativo;

Comitê de Ética;

Comissão instituída por portaria da Direção;

Comissão permanente da Universidade;

Grupo de Trabalho para revisão de normas;

Comissão organizadora de evento institucional;

Comissão de avaliação interna de prevenção de acidentes (CIPA);

Grupo de Trabalho temático instituído por portaria;

Comissões avaliadoras de qualificação ou defesa de trabalhos de graduação ou pós-graduação.

Formas de comprovação deste critério:

Portaria que designe o servidor como membro titular, suplente, assessor, relator ou secretário;

Documento institucional equivalente que comprove a designação formal;

No caso de comissões temporárias, poderão ser aceitas atas, memorandos ou deliberações que comprovem a participação formal do servidor.

<Havendo mandato cadastrado em sistema institucional pertinente, o critério será pré-preenchido e pré-validado, em ordem cronológica de mandato, podendo o servidor optar pela sua exclusão>

09. PARTICIPAÇÃO COMPROVADA NA ORGANIZAÇÃO, APOIO OU EXECUÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS

O que é?

Participação formal na organização, apoio técnico ou execução de eventos institucionais promovidos pela Unidade ou pela Universidade.

Considera-se:

Organização de evento: atuação no planejamento, coordenação, estruturação, divulgação e condução geral do evento.

Apoio técnico na execução: atuação operacional ou técnica necessária à realização do evento, como suporte logístico, recepção, credenciamento, suporte audiovisual, organização de materiais, entre outros.

O evento deve possuir caráter institucional, com finalidade acadêmica, técnica, científica, administrativa ou cultural vinculada à Universidade.

O que não é?

Este critério não vale para os participantes do evento, apenas organizadores e apoio.

A participação em atividades de prestação de serviço remunerado ou conveniado não será contabilizada para fins de promoção.

Por que este critério?

Reconhecer o envolvimento do servidor na realização de atividades institucionais que fortalecem a integração da comunidade universitária, a difusão do conhecimento e a projeção institucional.

A organização de eventos exige planejamento, articulação institucional e responsabilidade ampliada, justificando pontuação individual por participação.

O apoio técnico, embora igualmente relevante, pode ocorrer com maior frequência, razão pela qual a pontuação é atribuída proporcionalmente (1 ponto a cada 3 participações), assegurando equilíbrio com os demais critérios.

A diferenciação evita concentração excessiva de pontuação e reconhece distintos níveis de responsabilidade.

Pontuação:

Organização de evento: 1 ponto para cada 1 participação comprovada.

Apoio técnico na execução: 1 ponto para cada 3 participações comprovadas.

Exemplos:

Organização: Coordenação de congresso institucional; Organização de semana acadêmica; Planejamento de seminário institucional; Organização de jornada técnica; Coordenação de evento comemorativo institucional

Apoio técnico: Suporte logístico em evento; Atuação na recepção ou credenciamento; Apoio audiovisual; Organização de materiais e infraestrutura; Apoio técnico em transmissão online; Avaliação ou revisão de trabalhos; Apoio operacional em feiras ou encontros institucionais.

Formas de comprovação deste critério:

Portaria, ato de designação ou documento institucional que comprove a participação na organização;

E-mail ou declaração emitida pela comissão organizadora ou pela direção da Unidade. No caso de apoio técnico, indicando a atividade exercida.

Recomenda-se que os organizadores emitam documentos de comprovação às equipes de apoio, contendo identificação do evento, período de realização e função desempenhada.

10. PARTICIPAÇÃO COMO MEMBRO DE EQUIPE EXECUTORA DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA OU DE PROJETOS DE PESQUISA APROVADOS POR AGÊNCIAS DE FOMENTO

O que é?

Atuação como membro de equipe executora em:

Atividades de extensão universitária promovidas e oficializadas pela Unesp (cursos, eventos, programas e projetos), com ou sem fomento.

Projetos de pesquisa aprovados por agências de fomento externas, como FAPESP, CNPq, CAPES, Finep, entre outras.

O que não é?

Neste critério não se aplica a atuação de divulgação institucional, que será abrangido no critério 16.

A participação em atividades de prestação de serviço remunerado ou conveniado não será contabilizada para fins de promoção.

Por que este critério?

Reconhecer o envolvimento do servidor em atividades de ensino, pesquisa e extensão que contribuem para a produção de conhecimento, inovação e impacto social.

Pontuação:

1 ponto para cada 20 horas de atividade de extensão ou 1 ponto para cada 1 comprovação de participação em projeto de pesquisa.

Exemplos:

Universidade Aberta à Terceira Idade (Unati);

Universidade de portas abertas;

Cursinhos pré-vestibular;

Feiras de ciências;

Pint of science;

Editais das agências de fomento.

Formas de comprovação deste critério:

Atividades de extensão:

O servidor deve estar cadastrado como membro da equipe executora das atividades de extensão e a comprovação das horas de participação nas atividades será realizada após a entrega do relatório final das atividades pelo coordenador e respectiva aprovação pelos órgãos competentes (CPEUC e/ou PROEC). As horas serão atribuídas pelo coordenador considerando a participação efetiva nas atividades durante a execução do projeto. Ainda, a inclusão como membro do projeto não garante o recebimento do certificado de participação.

Projeto de pesquisa:

Documento oficial que comprove a vinculação do servidor ao projeto de pesquisa aprovado por agência de fomento.

A documentação deve conter identificação e natureza da atividade (extensão ou pesquisa), nome do servidor e período da vinculação ou número de horas dedicadas à atividade do projeto.

11. APRESENTAÇÃO DE TRABALHO EM EVENTOS CIENTÍFICOS OU TÉCNICOS

O que é?

Para fins deste critério, considera-se evento científico ou técnico aquele voltado à apresentação, aplicação ou debate de metodologias, pesquisas, experiências profissionais, resultados técnicos ou produção acadêmica.

Este critério é distinto da participação em cursos ou capacitações, pois envolve exposição pública de produção intelectual ou técnica. Apenas o autor que efetivamente apresentou o trabalho poderá pontuar neste critério.

Por que este critério?

Reconhecer a produção e a disseminação de conhecimento técnico, científico ou institucional, bem como a representatividade do servidor em espaços de debate e intercâmbio profissional. Valoriza-se a iniciativa de sistematizar experiências, desenvolver estudos e compartilhar resultados com a comunidade acadêmica ou técnica.

Pontuação:

1 ponto para cada 1 trabalho apresentado.

Exemplos:

Apresentação oral em congresso científico;
Apresentação de pôster em simpósio técnico;
Comunicação em conferência acadêmica;

Formas de comprovação deste critério:

Certificado emitido pela organização do evento com indicação formal do apresentador.

12. ATUAÇÃO COMO MULTIPLICADOR DE CONHECIMENTO OU CO-ORIENTADOR DE ESTUDANTES

O que é?

Atuação do servidor como multiplicador de conhecimento, exercendo funções como: Instrutor; facilitador de ações formativas institucionais; apoio formativo interno.

Também contempla a atuação como co-orientador de estudantes de graduação ou pós-graduação, formalmente designado.

Por que este critério?

Valorizar o compartilhamento de conhecimento, a formação interna e a contribuição do servidor para o desenvolvimento de pessoas e fortalecimento institucional.

O critério reconhece a formação de equipes, reforçando a cultura de cooperação e o desenvolvimento contínuo.

Pontuação:

1 ponto para cada 2 horas.

No caso de co-orientação: 1 ponto para cada 1 comprovação institucional.

Exemplos:

Treinamento de novos servidores;

Treinamentos internos de equipes;

Orientação a estagiários;

Atuar como facilitador em oficina institucional;

Acompanhamento de visitas técnicas e mobilidade acadêmica recebidas na Unidade;

Co-orientação formal de TCC, iniciação científica, dissertação ou tese, quando formalmente registrada.

Assessorar aulas e preparar materiais didáticos.

Formas de comprovação deste critério:

Para ações como multiplicador:

E-mail ou declaração emitida pelo superior imediato ou mediato, contendo descrição da atividade, período e carga horária. Podem ser formalizados certificados sobre períodos anteriores.

No caso de atividades didáticas, deve ser evidenciado o caráter formativo desempenhado pelo servidor. Devem estar explicitados na estruturação da atividade: objetivos, duração e público-alvo da formação.

Documento institucional que comprove a atuação formativa.

Para artefatos ou produtos de multiplicação do conhecimento:

Para co-orientação:

Documento oficial emitido pela Seção de Graduação ou Pós-Graduação, comprovando a co-orientação.

Não será aceito o certificado emitido pelo próprio servidor.

13. ATUAÇÃO COMO PALESTRANTE OU INSTRUTOR DE CURSOS EM CONGRESSOS, SEMINÁRIOS E EVENTOS CIENTÍFICOS, TÉCNICOS OU INSTITUCIONAIS

O que é?

Considera-se atuação formal aquela em que o servidor esteja identificado na programação oficial, como responsável pelo conteúdo, em eventos dentro ou fora da Unesp.

Por que este critério?

Reconhecer a contribuição qualificada do servidor na disseminação de conhecimento técnico ou científico e na representação institucional em espaços de debate e formação.

O critério valoriza a expertise profissional e o protagonismo do servidor como referência no tema. A atuação como palestrante ou ministrante exige domínio técnico, preparo prévio e exposição pública do conteúdo, configurando atividade de maior responsabilidade.

Pontuação:

1 ponto para cada 1 atuação.

Exemplos:

Palestra em congressos científicos, técnicos ou institucionais;

Roda de conversa organizada por Coordenadorias;

Eventos temáticos como Janeiro Branco, Setembro Amarelo (efemérides);

Conferência em seminário técnico;

Minicurso ministrado em evento acadêmico;

Participação como expositor convidado em jornada acadêmica;

Curso ministrado em evento profissional.

Formas de comprovação deste critério:

E-mail, certificado de participação ou declaração como palestrante ou ministrante, emitida pela organização do evento;

Programação oficial do evento contendo o nome do servidor e a atividade realizada.

14. PRODUÇÃO ESCRITA COM VÍNCULO INSTITUCIONAL

O que é?

Publicação de materiais escritos relacionados à área de atuação do servidor, contendo declaração formal de vínculo institucional com a Unesp, e efetivamente disponibilizados ao público em periódicos, anais, livros, repositórios institucionais ou sítios eletrônicos oficiais. Inclui o processo de planejamento, produção e execução de editais.

Por que este critério?

Valorizar a produção técnica e científica vinculada à atuação profissional do servidor, estimular o registro formal e a disseminação do conhecimento institucional, bem como ampliar a visibilidade acadêmica e técnica da Universidade.

A pontuação deste critério procura assegurar proporcionalidade entre produções com maior densidade técnico-científica (artigos indexados, capítulos de livro e resumos expandidos) de produções de menor densidade formal (resumos simples, notas técnicas e artigos de divulgação).

Sugere-se que eventos como SIPAT ou outros eventos técnicos possam realizar a publicação formal dos anais, para que a produção escrita seja contemplada neste critério.

Pontuação:

No caso de produções com maior densidade técnico-científica: 1 ponto para cada 1 comprovação de publicação.

No caso de produções de menor densidade formal: 1 ponto para cada 3 comprovações de publicação.

Exemplos:

Maior densidade: Artigo científico publicado em periódico indexado; Capítulo de livro indexado;

Resumo expandido publicado em anais de evento científico (autor ou coautor).

Menor densidade: Resumo simples publicado em anais; Nota técnica publicada; Publicação de anais de eventos como SIPAT; Encontros e convenções de categorias profissionais; Artigo de divulgação técnica ou científica publicado em site ou revista institucional; Editais, em fluxo contínuo ou não.

Formas de comprovação:

Cópia da publicação contendo identificação do autor/coautor com a devida indicação do vínculo institucional com a Unesp;

Comprovação de que o material está publicado e disponível para consulta (link, ISBN, ISSN, DOI ou equivalente).

No caso de participação em editais: além da comprovação de publicação, deve ser apresentada a declaração emitida pelo superior imediato ou mediato, contendo descrição da participação.

No caso de press-releases de divulgação científica, devido à natureza impessoal e anônima da autoria, deve ser apresentada a troca de correspondências eletrônicas que comprove o envio do texto original para o órgão de imprensa.

Podem ser formalizados certificados sobre períodos anteriores.

15. REPRESENTAÇÃO DE CLASSE

O que é?

Exercício de mandato como representante eleito, titular ou suplente, em diretoria ou conselhos de sindicato ou associação representativa de servidores da Unesp.

A participação deve decorrer de processo eletivo regular e estar formalmente registrada.

Por que este critério?

Reconhecer o exercício de representação institucional e o compromisso com a organização coletiva da categoria.

Pontuação:

1 ponto para cada mandato.

Exemplos:

Membro eleito titular ou suplente da diretoria ou conselho de sindicato representativo dos servidores da Unesp;

Membro eleito titular ou suplente da diretoria de associação de servidores da Unesp.

Formas de comprovação deste critério:

Declaração emitida pela entidade representativa contendo período de atuação e cargo exercido.

16. PARTICIPAÇÃO ATIVA EM CAMPANHAS DE DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL

O que é?

Participação ativa em campanhas de divulgação institucional de cursos e vestibular da Unesp, realizadas em escolas, feiras de profissões, eventos educacionais ou visitas organizadas pela Universidade.

Considera-se participação ativa aquela em que o servidor atue diretamente na apresentação institucional, orientação ao público, esclarecimento de dúvidas, representação da Unidade ou apoio estruturado à ação de divulgação.

A campanha deve estar oficialmente vinculada à Universidade ou à Unidade.

O que não é?

Não serão consideradas atividades institucionais contempladas no critério 9, atividades de extensão e de pesquisa contempladas no critério 10, ou atividades remuneradas ou conveniadas.

Por que este critério?

Reconhecer o envolvimento do servidor na promoção institucional, na divulgação dos cursos e na aproximação com a comunidade externa.

O critério valoriza a atuação que contribui para a visibilidade da Universidade e para o fortalecimento do ingresso de novos estudantes.

As campanhas de divulgação exigem preparo, disponibilidade e atuação direta junto ao público externo, configurando atividade de representação institucional.

Pontuação:

Organização de campanha: 1 ponto para cada 1 atuação comprovada.

Apoio em ações da campanha: 1 ponto para cada 3 atividades de apoio comprovadas.

Exemplos:

Participação em feira de profissões;

Visita institucional em escolas para divulgação de cursos;

Atuação em evento de orientação vocacional;

Recepção de escolas em visitas organizadas à Unidade (exceto se parte de projeto de extensão);

Participação em ações oficiais de divulgação do vestibular.

Formas de comprovação deste critério:

E-mail ou declaração emitida pela direção da Unidade ou coordenação da campanha.

17. PARTICIPAÇÃO COMO MEMBRO DA BRIGADA DE INCÊNDIO OU OUVIDOR DA UNIDADE

O que é?

Atuação formal como membro da Brigada de Incêndio da Unidade **ou Ouvidor**, designado por Portaria oficial.

Considera-se membro da Brigada de Incêndio o servidor indicado formalmente para compor a equipe responsável por ações de prevenção, orientação e resposta inicial a situações de emergência, conforme normas institucionais de segurança.

Considera-se Ouvidor o servidor indicado formalmente, responsável por fornecer informações, receber, analisar e encaminhar manifestações locais, acompanhar o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações perante a unidade, encaminhar à ouvidoria geral demandas que considerar mais adequadas serem tratadas por aquela instância e zelar pela interlocução efetiva entre o usuário de serviços públicos e a Unesp.

Por que este critério?

Reconhecer o comprometimento do servidor com a segurança institucional e a proteção da comunidade universitária.

O critério valoriza a disponibilidade para atuar em situações de emergência **e outras pertinentes à integridade patrimonial e institucional**, e a contribuição para a cultura de prevenção e segurança no ambiente de trabalho.

A atuação na Brigada de Incêndio **ou Ouvidoria** envolve responsabilidade adicional às atribuições regulares do cargo, incluindo capacitação específica e prontidão para atuação emergencial.

Pontuação:

1 ponto para cada comprovação de participação **em Brigada de Incêndio ou por ano de mandato como Ouvidor**.

Exemplos:

Composição de equipe de brigada formalmente nomeada por ato administrativo.

Atuação como ouvidor local.

Formas de comprovação deste critério:

Portaria da Unidade que formalize a designação do servidor como membro da Brigada de Incêndio **ou como Ouvidor**

<Havendo mandato cadastrado em sistema institucional pertinente, o critério será pré-preenchido e pré-validado, em ordem cronológica de mandato, podendo o servidor optar pela sua exclusão>

18. REPRESENTAÇÃO OFICIAL ADMINISTRATIVA, TÉCNICA OU JUDICIAL EXTERNA À UNESP

O que é?

Atuação formal como representante oficial, responsável técnico ou preposto da Unesp em instâncias externas, perante órgãos federais, estaduais ou municipais, e em instituições como Polícia Federal, Exército, Polícia Militar, agências reguladoras, tribunais, ministérios e demais órgãos públicos.

O que não é?

A convocação em júri popular não configura representação institucional, e está contemplada no critério 27.

Por que este critério?

Reconhecer a atuação do servidor na representação oficial da Universidade perante órgãos externos, em situações que envolvam responsabilidade técnica, administrativa ou institucional.

O critério valoriza a confiança institucional depositada no servidor e a responsabilidade assumida na defesa de interesses ou no cumprimento de exigências legais e regulatórias.

Pontuação:

1 ponto para cada comprovação de representação **ou para cada ano contínuo de representação.**

Exemplos:

Atuação como preposto da Unesp em audiência judicial;

Representação da Unidade em conselho municipal ou estadual;

Participação como responsável técnico em órgão regulador;

Representação institucional em perícia;

Designação formal para atuação perante ministérios ou tribunais;

Representação oficial perante forças de segurança ou órgãos de fiscalização;

Alimentação e gestão de dados institucionais em quaisquer sistemas externos de auditoria, como Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e/ou Utilizadoras de Recursos Ambientais do IBAMA, SIPROQUIM da Polícia Federal, AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ou Plataforma Transferegov para gestão de recursos federais, bem como Banco do Brasil através de chave J vinculada ao CNPJ da Unesp.

Formas de comprovação deste critério:

Portaria de designação ou outros documentos institucionais que indiquem o servidor como representante oficial ou preposto;

Ata pública, termo de audiência, notificação ou documento externo que identifique o servidor como representante da Unesp;

Protocolos de envio ou recibos de entrega gerados pelos sistemas externos (ex: protocolo de remessa AUDESP ou mapa SIPROQUIM);

Extrato de perfil de usuário no sistema externo que comprove a atuação do servidor no período;

E-mail ou declaração do superior imediato ou Diretor atestando a responsabilidade por alimentação do sistema.

19. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS E OBRAS

O que é?

Atuação formal como membro da comissão de fiscalização, Fiscal ou Gestor de Contrato de prestação de serviços ou de obra (titulares e suplentes).

Por que este critério?

Reconhecer a responsabilidade técnica e administrativa assumida pelo servidor na gestão e fiscalização de contratos e obras, atividades essenciais para assegurar a legalidade, economicidade e eficiência na aplicação de recursos públicos.

A função de gestor ou fiscal de contrato envolve responsabilidade direta sobre a execução contratual, podendo gerar impactos administrativos, financeiros e jurídicos relevantes.

O critério valoriza a atuação que contribui para a boa governança contratual e mitigação de riscos institucionais.

Pontuação:

1 ponto para cada comprovação de atuação.

Exemplos:

Gestor de contrato: servidor responsável pelo acompanhamento global da execução contratual, controle de prazos, aspectos administrativos e cumprimento das obrigações pactuadas.

Fiscal de contrato ou obra: servidor responsável pela verificação técnica da execução do objeto contratado, atestação de serviços, medições e conformidade com as especificações.

Membro da comissão de fiscalização: servidores indicados em portaria específica para compor a comissão de fiscalização.

Formas de comprovação deste critério:

Portaria ou ato formal de designação como gestor, fiscal ou membro de comissão de fiscalização de contrato ou obra.

<Havendo mandato cadastrado em sistema institucional pertinente, o critério será pré-preenchido e pré-validado, em ordem cronológica de mandato, podendo o servidor optar pela sua exclusão>

20. RESPONSABILIDADE POR PROCESSO DE ADIANTAMENTO

O que é?

Atuação formal como responsável por Processo de Adiantamento, nos termos da regulamentação institucional vigente.

Considera-se responsável o servidor designado para: receber os recursos; realizar as despesas autorizadas; efetuar a prestação de contas no prazo estabelecido; responder administrativamente pela regularidade da execução do processo.

A atuação deve estar formalizada no respectivo processo administrativo.

Por que este critério?

Reconhecer e valorizar a responsabilidade assumida pelo servidor na gestão direta de recursos públicos, ainda que de forma excepcional e específica.

Por que deve ser excluído?

O critério cria um incentivo deletério, subvertendo a lógica padrão da execução de recursos públicos.

Atinge um número restrito e iterado de indivíduos, uma vez que traz como pré-requisito a abertura de conta específica e nominal junto ao Banco do Brasil e termo de outorga específico pela Unesp para operar a respectiva conta.

O critério torna-se desnecessário e redundante frente ao novo critério 32, mais amplo e democrático, proposto adiante.

21. CONDUÇÃO EXCEPCIONAL DE VEÍCULOS OFICIAIS (NÃO OCUPANTES DA FUNÇÃO DE MOTORISTA)

O que é?

Condução excepcional de veículos oficiais para realização de atividades institucionais, por servidor que não ocupe a função de motorista.

A condução deve ocorrer no exercício das atividades de trabalho e mediante autorização formal da Direção da Unidade.

Atividades motorizadas que não necessitam de autorização formal ou que são essenciais para a rotina da área não serão consideradas neste critério.

Por que este critério?

Reconhecer e valorizar a responsabilidade adicional assumida pelo servidor ao conduzir veículos oficiais, especialmente veículos de maior porte ou complexidade operacional.

Pontuação:

1 ponto por ano de autorização.

Exemplos:

Servidor técnico que conduz caminhão de carga para transporte institucional;

Servidor autorizado a operar caminhão com cesto elevatório para manutenção;

Condução de guindauto em atividade operacional;

Veículos oficiais diversos;

Caminhões de carga;

Formas de comprovação deste critério:

Autorização formal de condução emitida pela Direção da Unidade;

Comprovação, durante o ciclo avaliativo, de inexistência de multas ou acidentes decorrentes de imperícia.

A documentação deve indicar o período de autorização e o tipo de veículo ou equipamento conduzido.

22. PESQUISA DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS INTERNOS OU EXTERNOS

O que é?

Para áreas que já utilizam modelo estruturado de pesquisa este critério considera o resultado de pesquisa de satisfação aplicada a usuários internos ou externos, com avaliação positiva do servidor igual ou superior a 70% dos respondentes, no período correspondente à etapa de promoção.

A pesquisa deve:

Ser nominal (identificando o servidor ou os servidores que realizaram o atendimento);

Excepcionalmente, para grupos específicos que inviabilizam pesquisa nominal, como no caso dos Restaurantes Universitários, será permitida pesquisa por grupo.

Estar validada pela direção da área, chefia de departamento ou direção da Unidade;

Contar com no mínimo 20 avaliações válidas;

Apresentar percentual mínimo de 70% de avaliação positiva.

Este critério não visa estimular a realização de pesquisa de satisfação em todas as áreas e não deve ser utilizado como ferramenta de medição de produtividade. O modelo de pesquisa de satisfação não será padronizado pela Comissão e a escolha deste é de responsabilidade de cada área.

A Comissão reconhece que este critério envolve elemento de subjetividade, pois decorre da percepção do usuário, razão pela qual sua utilização é facultativa e condicionada à existência de modelo estruturado de pesquisa na área.

Por que este critério?

Valorizar a qualidade do atendimento prestado, a percepção positiva e orientação dos usuários sobre os serviços oferecidos.

Pontuação:

1 ponto por pesquisa com percentual mínimo de 70% de avaliação positiva, sendo permitido no máximo 1 por ano.

Exemplos:

Pesquisa de satisfação aplicada por setor de atendimento ao público;

Avaliação sistematizada de atendimento técnico;

Pesquisa eletrônica, caso tenha identificação da pessoa avaliada e seja validada institucionalmente.

Formas de comprovação deste critério:

Documento de validação assinado pela direção da área, chefia de departamento ou direção da Unidade da pesquisa contendo:

Identificação nominal do servidor ou servidores;

Período de aplicação;

Número total de avaliações;

Percentual de avaliações positivas.

A documentação deve demonstrar que os requisitos mínimos de percentual e número de respostas foram atendidos.

São necessárias no mínimo 20 respostas, portanto é preciso 14 respostas com avaliação positiva, considerada a escala “bom” ou “ótimo”, ou escala equivalente (não é considerada como positiva a avaliação “indiferente” ou avaliação no ponto neutro da escala).

<Sugere-se o desenvolvimento de sistema específico para esta finalidade e que permita registrar também treinamentos e atendimentos, com emissão de relatórios e certidões capazes de atestar também o critério 12>.

23. PROPOSIÇÃO, DESENVOLVIMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DE INOVAÇÃO COM IMPACTO MENSURÁVEL E RECONHECIMENTO INSTITUCIONAL

O que é?

Proposição, desenvolvimento e efetiva implementação de inovação no âmbito da Unidade ou da Universidade, caracterizada por projetos autorais, produtos, serviços, processos ou métodos que: Sejam inéditos; ou Promovam melhoria relevante de processos; ou Gerem economia de recursos; ou Aumentem eficiência, qualidade ou segurança institucional. A inovação deve ter sido implementada e apresentar impacto mensurável, com reconhecimento institucional formal.

Por que este critério?

Reconhecer a iniciativa, criatividade e capacidade técnica do servidor na melhoria contínua da gestão, dos serviços e dos processos institucionais. O critério valoriza a atuação propositiva e a geração de resultados concretos para a Universidade. A inovação pode ocorrer em diferentes níveis e áreas da instituição — administrativas, operacionais, técnicas ou tecnológicas — razão pela qual o critério foi estruturado de forma ampla, contemplando produção material e imaterial. A exigência de impacto mensurável e reconhecimento institucional busca assegurar objetividade, evitando enquadramento de sugestões não implementadas ou melhorias meramente rotineiras.

Pontuação:

1 ponto para cada item de inovação.

Exemplos:

Desenvolvimento e implementação de manuais, Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), fluxogramas, instruções normativas e documentos estruturantes; Produção de soluções materiais (produção artesanal, adaptações técnicas, melhorias físicas); Produção imaterial (métodos, sistemas, rotinas estruturadas, modelos organizacionais); Soluções tecnológicas, como aplicativos, códigos, melhorias sistêmicas ou correção estruturante de falhas.

Sugestões de produções por áreas específicas, mas não restritas a elas: **Área administrativa:** Criação de novo fluxo de trabalho que reduza retrabalho; Implementação de sistema de controle interno mais eficiente; Elaboração e implantação de manual operacional ou POP. **Área de Transportes:** Desenvolvimento de plano logístico que otimize rotas e reduza custos; Soluções para preservação de veículo ou frota; Proposição de melhorias na gestão de transporte institucional. **Área de Tecnologia:** Desenvolvimento de aplicativo institucional; Criação de ferramenta digital; Implementação de novo código ou solução tecnológica; Correção estruturante de falhas com melhoria sistêmica. **Outras áreas:** Criação de ferramenta artesanal que otimize atividades operacionais; Desenvolvimento de método organizacional inovador; Implantação de procedimento que gere economia comprovada; Organização de espaços e de trajetos para usuários nos atendimentos e deslocamento pelo Câmpus; Criação de peça sob encomenda para atender demanda específica de um laboratório ou seção. **Também são válidas inovações sociais devidamente reconhecidas pela AUIN, patentes, modelos de utilidade e registro de software depositados junto ao INPI.**

Formas de comprovação deste critério:

Relato elaborado pelo servidor ou superior imediato contendo: Descrição da proposta, evidência de implementação, demonstração do impacto mensurável (economia, melhoria de desempenho, redução de tempo, etc.) e documento institucional que comprove adoção institucional validando a implementação e os resultados.

Comprovante de depósito junto à AUIN ou INPI.

Obs: Este documento institucional pode ser um email do superior validando os resultados.

24. CONTEÚDO DIGITAL, MÍDIAS SOCIAIS E SISTEMAS INSTITUCIONAIS

O que é?

Atuação na criação, gerenciamento e manutenção de conteúdos digitais institucionais, que caracterize responsabilidade contínua pela atualização, monitoramento, organização e publicação de conteúdo institucional, bem como pela inserção e gestão de informações em sistemas e repositórios da Universidade ou externos, desde que diretamente relacionados às atividades institucionais.

Por que este critério?

Reconhecer e valorizar a responsabilidade assumida pelo servidor na manutenção da presença pública da Universidade em meios eletrônicos e na integridade do ecossistema de informações e sistemas institucionais.

A gestão de mídias institucionais e a alimentação de sistemas institucionais exige acompanhamento permanente, responsabilidade editorial e atualização sistemática.

Sistemas externos com finalidade de auditoria ou movimentações através do Banco do Brasil, com chave J vinculada ao CNPJ da Unesp, deverão pontuar também no critério 18, uma vez que um dos critérios trata da alimentação de sistemas e outro trata da responsabilidade associada à representação oficial da Universidade.

Pontuação:

1 ponto por ano de gestão de conteúdo.

Exemplos:

Gestão do site oficial da Unidade;

Administração de perfil institucional em rede social;

Atualização contínua de página institucional;

Responsabilidade por conteúdo digital relacionado ao vestibular;

Gestão de blog institucional de divulgação científica ou administrativa;

Alimentação e manutenção de dados em sistemas de gestão e repositórios institucionais, como: SISGRAD, SIGAD, SISADM, SISOF, SISRH, SISPROPe, e demais sistemas acadêmicos ou administrativos.

Alimentação de sistemas externos diretamente relacionados às atividades institucionais, tais como Compras.gov, Pubnet (Imprensa Oficial), AUDESP (TCE-SP), SAGe (FAPESP), microSICol, speciesLink, OJS, entre outros.

Formas de comprovação deste critério:

Declaração ou e-mail institucional emitido pelo superior imediato ou mediato, comprovando a responsabilidade pelo conteúdo; ou

Documento institucional que identifique o período de atuação; ou

Registro formal de designação, quando houver.

<Havendo log de acesso com frequência mensal, com login e senha pessoais e intransferíveis, entre os sistemas institucionais da Unesp, com execução de ações concretas irredutíveis ao simples acesso, o critério será pré-preenchido e pré-validado, apresentando nominalmente os sistemas de origem e ano de referência, podendo o servidor optar pela sua exclusão>

25. ATUAÇÃO EM PROCESSOS EDITORIAIS OU NA REVISÃO DE PERIÓDICO CIENTÍFICO OU TÉCNICO INDEXADO

O que é?

Atuação formal na editoração ou na revisão de periódico científico ou técnico indexado nas bases de circulação nacional ou internacional, **ou de outros produtos editoriais, como livros, coletâneas, anais de eventos, *proceedings*, portfólios e relatórios técnicos.**

Por que este critério?

Reconhecer e valorizar a contribuição do servidor para a qualidade, credibilidade e difusão da produção científica ou técnica.

Pontuação:

1 ponto para cada comprovação de atuação.

Exemplos:

Editoração: participação como editor, editor associado, editor de seção ou membro do corpo editorial;

Revisão: atuação como parecerista ad hoc, revisor técnico ou científico, responsável pela avaliação de manuscritos submetidos ao periódico.

Ilustração: atuação como ilustrador em produtos editoriais ou materiais bibliográficos ou técnico-científicos

Diagramação: atuação como diagramador em produtos editoriais, materiais bibliográficos ou técnico-científicos.

Formas de comprovação deste critério:

Declaração emitida pelo periódico;

Certificado de atuação como editor ou parecerista;

Documento eletrônico do sistema editorial que comprove a revisão realizada;

Página oficial do periódico que identifique o servidor como membro do corpo editorial;

Comprovação da atuação na folha de créditos, ficha catalográfica, folha de rosto ou outro meio idôneo no material produzido.

26. REPARO EM EQUIPAMENTOS E PATRIMÔNIO COM GERAÇÃO DE ECONOMIA

O que é?

Realização de reparos em equipamentos, materiais ou bens patrimoniais da Universidade executados pelo próprio servidor, que resultem em economia de recursos ao evitar contratação de manutenção terceirizada.

Também inclui reparos significativos e restauração em livros, documentos arquivísticos e realia de comprovado valor histórico, arquivístico ou técnico-científico

O reparo deve:

Ser devidamente justificado pela demanda existente;

Ter sido efetivamente executado pelo servidor;

Gerar economia comprovável para a Universidade.

Por que este critério?

Reconhecer e valorizar a iniciativa técnica e a contribuição do servidor para a redução de custos e preservação do patrimônio público.,

A manutenção patrimonial frequentemente envolve custos com serviços terceirizados. Quando o servidor, de forma qualificada e segura, realiza reparo que evita essa despesa, há geração de benefício financeiro direto para a instituição.

Pontuação:

1 ponto por reparo comprovado.

Exemplos:

Reparo de equipamento que evitaria envio para assistência técnica externa;

Recuperação de mobiliário institucional;

Restauração de livro raro, documento histórico ou exemplar taxidermizado de espécie rara;

Manutenção corretiva em equipamento com substituição de peça, evitando contratação de empresa;

Ajustes técnicos que restabeleçam o funcionamento de bem patrimonial sem custo terceirizado.

Formas de comprovação deste critério:

O servidor deverá apresentar:

Relato elaborado pelo servidor ou superior imediato contendo: Descrição da proposta, evidência do reparo, demonstração da economia gerada e documento institucional que comprove a ação realizada.

Obs: Este documento institucional pode ser um email do superior validando a ação realizada.

27. PARTICIPAÇÃO EM CAMPANHAS, AÇÕES SOCIAIS COLETIVAS OU CÍVICAS ALINHADAS AOS OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (ODS)

O que é?

Participação ativa em campanhas, ações sociais, comunitárias ou cívicas, alinhadas aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) no Brasil, devidamente comprovadas por documentação da organização responsável.

Considera-se participação ativa aquela em que o servidor: Atue diretamente na ação; Interaja com o público ou com a comunidade envolvida; Contribua de forma presencial ou efetiva para a realização da atividade.

As ações não precisam ser permanentes, podendo ser pontuais.

O que não é?

Não se enquadram neste critério:

Entregas exclusivamente materiais (ex.: doação de bens sem participação ativa);

Produções científicas ou intelectuais;

Participações já enquadradas como extensão universitária;

Atividades que já pontuem em outros critérios de promoção.

Por que este critério?

Reconhecer e valorizar o engajamento social e cívico do servidor em iniciativas que promovam desenvolvimento social, sustentabilidade, cidadania e bem-estar coletivo.

Pontuação:

1 ponto por comprovação de campanha ou evento/ação.

Exemplos:

Participação em campanhas de doação de sangue;

Atuação em campanhas contra a fome ou de segurança alimentar;

Participação em ações de combate à pobreza;

Atuação em campanhas ambientais ou de sustentabilidade;

Participação ativa em ações de acesso à educação;

Atuação como mesário, secretário ou presidente de mesa receptora de votos em pleitos eleitorais oficiais;

Participação como jurado em júri popular criminal;

Atuação voluntária documentada por organização social, ONG ou equivalente.

Formas de comprovação deste critério:

Documento emitido pela organização responsável pela campanha ou ação;

Documento oficial que comprove a participação ativa do servidor;

Certidão ou comprovante institucional no caso de atuação como mesário ou jurado;

<Havendo ocorrência de Doação de Sangue, Convocação para Justiça Eleitoral ou Solicitação de Serviço Obrigatório por Lei cadastrada no SisRH, o critério será pré-preenchido e pré-validado, em ordem cronológica, devidamente identificado, podendo o servidor optar pela sua exclusão>

28. RECEBIMENTO DE PRÊMIOS, MOÇÕES OU HOMENAGENS

O que é?

Recebimento de prêmio, moção, homenagem ou reconhecimento formal, interno ou externo à Universidade, concedido por instituições nominalmente ao servidor.

O reconhecimento deve ser formal e identificado nominalmente ao servidor.

Por que este critério?

Reconhecer e valorizar o destaque profissional, mérito, contribuição relevante ou desempenho diferenciado do servidor em sua área de atuação.

A exigência de premiação nominal assegura objetividade e evita enquadramento de reconhecimentos genéricos ou coletivos sem identificação individual.

Por que deve ser excluído?

O critério é ambíguo e tende a valorizar situações inadequadas à sua própria justificativa.

No caso de homenagens internas, estas tendem a ocorrer em cerimônias solenes de fluxo regular com altíssima reincidência para os mesmos servidores e um viés de amostra que contempla servidores já muito bem contemplados por outros critérios.

No caso de homenagens externas, há uma fortíssima tendência de que o critério apenas converta capitais sociais de grupos específicos (clubes e associações de sociedade civil, legisladores locais) em capital financeiro dentro da Unesp, desvirtuando a própria lógica do reconhecimento de excelência. Em síntese, arrisca-se a transformar prestígio externo em remuneração sem ganhos efetivos no trabalho do servidor ou para a imagem institucional.

29. PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES INSTITUCIONAIS DE AUTOCUIDADO, BEM-ESTAR E QUALIDADE DE VIDA

O que é?

Participação em atividades desenvolvidas pela Unesp voltadas à promoção do autocuidado, bem-estar e qualidade de vida dos servidores. Incluem-se ações institucionais nas áreas de saúde, cultura, esporte, lazer e desenvolvimento pessoal.

O que não é?

Participação em atividades de autocuidado, bem-estar e qualidade de vida que não possuam vínculo com a Unesp.

Por que este critério?

Incentivar e valorizar a participação em ações que promovam o equilíbrio entre vida profissional e pessoal, a saúde física e mental e o fortalecimento do ambiente institucional saudável.

A pontuação proporcional à carga horária (30 horas por ponto) busca garantir equilíbrio com os demais critérios e reconhecer participação consistente, evitando enquadramento de ações pontuais de curta duração.

Atividades institucionais pontuais, sem caráter contínuo e sem carga horária aferível, também será pontuada.

Pontuação:

1 ponto para cada 30h de participação em atividades institucionais contínuas.

1 ponto para cada participação devidamente atestada em atividades institucionais pontuais.

Exemplos:

Atividades promovidas pelo CAC;

Ações vinculadas ao Numis;

Atividades culturais;

Atividades esportivas;

Grupos de leitura;

Oficinas (escrita, culinária, artes, etc.);

Feiras institucionais;

Atividades físicas;

Projetos de cultivo de hortas e jardinagem;

Participação em atividade de promoção de saúde;

Participação em oficinas de desenvolvimento pessoal.

Formas de comprovação deste critério:

Documento institucional indicando participação **e/ou** carga horária;

Será permitida a convalidação de horas de atividades externas pelo Núcleo de Movimento, Inclusão e Saúde (NUMIS) local, tal como ocorreu com a campanha Unesp 50 anos - comemore com muito movimento.

30. ORGANIZAÇÃO OU EXECUÇÃO DE ATIVIDADES INSTITUCIONAIS DE AUTOCUIDADO, BEM-ESTAR E QUALIDADE DE VIDA

O que é?

Organização, planejamento, coordenação ou execução de atividades desenvolvidas dentro da Unidade Universitária voltadas à promoção do autocuidado, bem-estar e qualidade de vida que não estejam contempladas em projetos de extensão, pois estes estão considerados no critério 10.

Este critério contempla tanto servidores que planejam, organizam e gerenciam as ações, quanto instrutores ou facilitadores responsáveis pela execução das atividades.

Enquadram-se neste critério as ações específicas de organização ou execução de atividade que não se caracterizam como comissão organizadora formal, pois estas estão consideradas nos critérios 8 ou 9.

Por que este critério?

Reconhecer e valorizar o protagonismo do servidor na promoção de um ambiente institucional saudável e colaborativo.

Organizar ou executar atividades institucionais demanda dedicação, planejamento e responsabilidade, além da participação. No entanto, algumas atuações não se configuram como projetos de extensão ou comissão formal, e mesmo assim contribuem para o bem-estar geral da comunidade. A distinção em relação aos critérios 8, 9 e 10 evita sobreposição entre estas diferentes atuações.

Pontuação:

1 ponto para cada 30h de organização ou execução em atividades institucionais contínuas.

1 ponto para cada organização ou execução devidamente atestada em atividades institucionais pontuais.

Exemplos:

Atividades promovidas pelo CAC;

Ações vinculadas ao Numis;

Atividades culturais;

Atividades esportivas;

Grupos de leitura;

Oficinas (escrita, culinária, artes, etc.);

Feiras institucionais;

Atividades físicas;

Projetos de cultivo de hortas e jardinagem;

Atividade de promoção de saúde;

Oficinas de desenvolvimento pessoal;

Projetos voltados à comunidade interna devidamente cadastrados na Rede de universidades promotoras de saúde (Rebraups).

Formas de comprovação deste critério:

Documento institucional que identifique o servidor como organizador, coordenador, executor ou instrutor da atividade, contendo carga horária.

31. ATUAÇÃO VOLUNTÁRIA COMO MULTIPLICADOR DE CONHECIMENTO EM INICIATIVAS EXTERNAS

O que é?

Atuação voluntária, sem remuneração, vinculada à área de atuação do servidor na Unesp, em atividades de disseminação de conhecimento técnico, administrativo ou científico em órgãos e instituições externas de relevância. Inclui a tutoria em cursos e oficinas; ministração de aulas; e o tempo dedicado ao planejamento e à produção de materiais instrucionais ou técnicos para estas iniciativas.

O que não é?

Atuação como tutor, conteudista, facilitador ou professor em outras instituições com contrapartida salarial ou bolsa, tal como facilitadores da Universidade Virtual do Estado de São Paulo (Univesp) ou tutores do programa Universidade Aberta do Brasil (UAB).

Por que este critério?

Valorizar o protagonismo do servidor técnico-administrativo como referência em sua área de especialidade, promovendo a imagem institucional da Unesp em esferas governamentais e científicas nacionais e internacionais. Além disso, estimula o intercâmbio de saberes e o fortalecimento de parcerias com instituições de fomento e gestão pública, reconhecendo o tempo investido pelo servidor na produção intelectual e pedagógica voluntária.

Pontuação:

1 ponto para cada 2 horas de atividade.

Exemplos:

Atuação como tutor ou conteudista voluntário em cursos da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), Escola de Governo do Estado de São Paulo (EGESP) ou congêneres;

Ministração voluntária de treinamentos ofertados pela FAPESP, IBICT, outras Instituições de Ciência e Tecnologia (ICTs) ou Instituições de Ensino Superior (IESs);

Desenvolvimento de conteúdo didático para trilhas de aprendizagem em plataformas de governo, escolas de contas públicas ou órgãos de classe.

Formas de comprovação deste critério:

Certificado ou Declaração formal emitida pela instituição externa (ENAP, EGESP, IBICT, FAPESP, outras universidades), contendo: nome do servidor, identificação da atividade, indicação do caráter voluntário e a carga horária total (especificando, se possível, o tempo de produção e o de docência);

Declaração do superior imediato na Unesp validando que a atividade exercida externamente é compatível com a área de atuação funcional do servidor na universidade.

32. ELABORAÇÃO E RESPONSABILIDADE DOCUMENTAL EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

O que é?

Produção técnica, assinatura e responsabilidade formal por artefatos documentais efetivamente entranhados em processos administrativos institucionais da Unesp. Refere-se a documentos que exigem análise, sistematização de dados ou fundamentação técnica para subsidiar decisões, contratações, pagamentos ou registros oficiais da universidade.

O que não é?

Produção técnica, assinatura e responsabilidade por artefatos cuja função em confiança ou gratificação atribuída vincula a responsabilidade formal, uma vez que o servidor já possui contrapartida financeira para isso.

Por que este critério?

Atender à necessidade de incluir tarefas executadas no dia a dia da categoria técnico-administrativa que podem ser comprovadas por documentação objetiva, evitando ou minimizando a fuga ou negligência do seu escopo funcional para o atingimento de critérios originários de outras realidades profissionais. Este critério valoriza a responsabilidade documental e o rigor técnico despendido pelo servidor na instrução processual, reconhecendo que a elaboração de peças processuais é fundamental para a conformidade legal, a transparência e a eficiência da gestão universitária.

Pontuação:

1 ponto para cada 6 documentos.

Exemplos:

Informações e Pareceres Técnicos: textos fundamentados que subsidiam decisões de instâncias superiores;

Editais e Atas: elaboração de editais de concursos, seleções internas e licitações, bem como a redação de atas de sessões públicas, concursos públicos ou reuniões colegiadas;

Planejamento de Contratações: Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR) e Planos de Gestão de Riscos;

Demonstrações Contábeis e Financeiras: Demonstração de Variações Patrimoniais (DVP), Balanço Financeiro, Balanço Orçamentário e Demonstração de Fluxos de Caixa (DFC);

Gestão de Estoque e Ativos: Balancetes de razão, Fechamento de Almoxarifado e Fechamento de Patrimônio.

Laudos de Avaliação Patrimonial: Laudos de avaliação de bens permanentes patrimoniados.

Formas de comprovação deste critério:

Declaração do superior imediato ou supervisor que identifique nominalmente o servidor, a tipologia do documento produzido e o número do processo administrativo no qual o artefato se encontra entranhado.

No caso de editais, atas ou portarias, os documentos não precisam, necessariamente, estar assinados pelo servidor, uma vez que a minuta pode ter sido elaborada por terceiro.

33. ATUAÇÃO EM PROCESSOS DE AUDITORIA, ACREDITAÇÃO OU AVALIAÇÃO DE QUALIDADE E CONFORMIDADE

O que é?

Atuação técnica em equipes responsáveis pela preparação, acompanhamento e suporte a processos de avaliação externa de cursos (CEE, INEP, CAPES), auditorias de certificação de qualidade (ISO), processos de acreditação hospitalar (ONA) ou acreditação de laboratórios de ensaio e calibração (conforme normas regulamentadoras).

Por que este critério?

Valorizar o esforço técnico exaustivo e a responsabilidade institucional envolvidos na manutenção de selos de excelência e conformidade legal da Unesp. Esses processos demandam organização documental rigorosa, adequação física de espaços, atendimento a auditores externos e impacto direto no financiamento e na reputação da universidade.

Pontuação:

1 ponto para cada participação comprovada em ciclo de avaliação ou auditoria.

A pontuação é atribuída a cada ciclo de avaliação ou auditoria integralmente concluído, independentemente do resultado final da certificação

Exemplos:

Equipe de suporte técnico-administrativo ao processo de avaliação do CEE para reconhecimento ou renovação de cursos de graduação;

Atuação na preparação de evidências para acreditação hospitalar (ONA) ou certificação de serviços de saúde;

Participação em auditorias internas ou externas para obtenção/manutenção de certificações ISO (ex: ISO 9001 ou ISO/IEC 17025 em laboratórios);

Preparação técnica e acompanhamento de auditorias de órgãos de fomento (FAPESP, CNPq) ou órgãos de controle (TCE) que exijam força-tarefa específica.

Formas de comprovação deste critério:

E-mail ou declaração da Chefia Imediata, Direção de Área ou Responsável pelo Projeto, atestando o processo ou procedimento de auditoria/acreditação no qual o servidor participou, a instância responsável pela auditoria/acreditação, identificação da auditoria/acreditação (por protocolo, número do processo ou outro meio hábil) e o ano de referência.

34. TRANSPORTE DE CARGAS ESPECIAIS E CONDUÇÃO DE TRANSPORTE COLETIVO

O que é?

Condução de veículos para transportes que exijam manejo e deslocamento de cargas sensíveis, perigosas ou de alto valor, bem como a condução de veículos destinados ao transporte coletivo de passageiros (ônibus, micro-ônibus e vans com capacidade superior a 9 ocupantes), em conformidade com as normas do Código de Trânsito Brasileiro e regulamentações específicas.

Por que este critério?

Valorizar a assunção de responsabilidades de alta complexidade e risco. A condução de grupos (transporte coletivo) e de materiais sensíveis exige do profissional um ônus de vigilância, perícia técnica e conformidade legal (como cursos de transporte coletivo e MOPP) muito superior à rotina básica. Este critério incentiva o servidor a exercer as atividades mais desafiadoras e essenciais para a pesquisa e o ensino, garantindo que o risco assumido seja convertido em mérito para a promoção individual.

Pontuação:

1 ponto para cada 5 transportes documentados de cargas especiais/sensíveis (equipamentos laboratoriais de precisão, amostras biológicas, animais vivos, reagentes químicos controlados ou patrimônio histórico/artístico).

1 ponto para cada 5 viagens de transporte coletivo de passageiros (realizadas em veículos que exijam habilitação específica e curso de transporte de passageiros), devido à alta responsabilidade sobre a integridade física de grupos de estudantes e servidores.

Exemplos:

Condução de ônibus ou vans com turmas de estudantes e docentes para atividades de campo ou congressos.

Transporte de animais de grande porte para o Hospital Veterinário ou fazendas experimentais. Manejo e deslocamento de amostras biológicas que exigem controle rigoroso de temperatura e tempo.

Transporte de reagentes químicos perigosos ou materiais radioativos sob normas de segurança.

Formas de comprovação deste critério:

Controles de Tráfego, Relatório de Viagem ou Requisições de Diárias, indicando o roteiro, a quilometragem prevista e a finalidade institucional;

E-mail ou declaração da Seção de Transportes que ateste a viagem, motorista, destino, finalidade, número de passageiros ou qualidade do material transportado.

Guia de Transporte de Materiais ou documentos de remessa que comprovem a especificidade da carga.

35. CONDUÇÃO DE VEÍCULOS EM VIAGENS DE LONGA DURAÇÃO

O que é?

Execução de missões de transporte oficial, na condição de motorista, que exijam a permanência do motorista fora de sua sede por períodos prolongados (superiores a 4 dias corridos). Refere-se à atuação em viagens que demandam planejamento logístico, condução em rodovias e responsabilidade contínua sobre passageiros e patrimônio em ambientes externos à Unidade, além de exigirem tratamento diferenciado visando ao bem-estar laboral do motorista.

Por que este critério?

Valorizar a competência operacional e a disponibilidade do motorista em atividades que possuem maior carga de fadiga. Este critério permite que o servidor pontue a partir de sua atividade finalística de condução, combatendo a crítica de que os critérios de promoção são "excessivamente acadêmicos" e não contemplam a realidade das funções de apoio. Ele reconhece o ônus das viagens de longa duração como um diferencial de mérito e compromisso institucional.

Pontuação:

1 ponto para cada 1 viagem/missão com duração ininterrupta superior a 4 dias.

Exemplos:

Condução de equipes de pesquisadores para trabalhos de campo em regiões remotas ou outros estados;

Apoio operacional a projetos de extensão de longa duração realizados fora da sede da Unidade.

Formas de comprovação deste critério:

Controles de Tráfego, Relatório de Viagem ou Requisições de Diárias, indicando o roteiro, o período e finalidade institucional;

E-mail ou declaração da Seção de Transportes que ateste a viagem, motorista, destino, finalidade e período dedicado.

<Caso o servidor seja motorista, havendo solicitação de diária com duração superior a 4 dias no SISRDT, o critério será pré-preenchido e pré-validado, em ordem cronológica, devidamente identificado, podendo o servidor optar pela sua exclusão>

36. MONITORAMENTO ESTRATÉGICO E OPERAÇÃO DE SISTEMAS DE SEGURANÇA

O que é?

Responsabilidade técnica pela operação e monitoramento de sistemas de segurança eletrônica (CFTV, alarmes) e controle rigoroso de fluxo de ativos, chaves, veículos e pessoas em períodos de baixa movimentação institucional (finais de semana, feriados e período noturno).

Por que este critério?

Valorizar a prontidão e a competência técnica do agente que assume o ônus da vigilância tecnológica. Este critério reconhece a responsabilidade sobre equipamentos de alto valor e a necessidade de atenção contínua para a detecção de incidentes em tempo real, sendo uma atividade central que ocorre inteiramente durante o plantão, independentemente do horário comercial.

Pontuação:

1 ponto para cada ano de responsabilidade por monitoramento de sistemas críticos (CFTV/Centrais de alarme) formalmente atestada.

Exemplos:

Operação de centrais de monitoramento por imagem (CFTV);

Gestão de sistemas de monitoramento por imagem com identificação e comunicação de situações de risco em tempo real;

Gestão técnica de alarmes perimetrais e de detecção de fumaça.

Formas de comprovação deste critério:

Ato de designação, declaração, atestado ou e-mail do superior imediato que comprove a responsabilidade pela operação de sistemas de monitoramento eletrônico durante determinado período.

37. ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS DE Ocorrências E RISCOS PATRIMONIAIS (EXCLUSIVO DIRETORIAS DE SERVIÇOS)

O que é?

Produção de relatórios técnicos detalhados e fundamentados sobre riscos ou ocorrências críticas, que contenham a descrição detalhada das ocorrências ou riscos, diagnóstico de vulnerabilidades físicas na infraestrutura ou falhas em sistemas de segurança detectadas durante a rotina de serviços.

Por que este critério?

Valorizar a competência técnica e o olhar analítico do profissional de vigilância ou manutenção. Este critério permite que o servidor pontue a partir de sua rotina operacional, premiando a proatividade em identificar riscos antes que se tornem danos ao patrimônio ou às pessoas. Ao exigir a formalização documental (relatórios), o critério incentiva o servidor a assumir o papel de analista de segurança da unidade, e não apenas de executor de presença, além de reduzir a invisibilidade da ação preventiva. Ao tratar de aplicação exclusiva, evita a proliferação de relatórios por terceiros cuja função não seja aderente à atividade.

Pontuação:

1 ponto para cada 3 Relatórios de Ocorrência ou de Vulnerabilidade (devidamente formalizados ou registrados em sistema oficial, que contenham diagnóstico e sugestão de melhoria);

Exemplos:

Elaboração de relatório detalhado sobre falhas de iluminação ou pontos cegos de segurança identificados em rondas noturnas;

Relatório detalhado sobre tentativa de intrusão ou danos ao patrimônio, acompanhado de diagnóstico e sugestões de melhoria;

Registro de diagnóstico e mapeamento de vulnerabilidades (ex: pontos de iluminação queimados, portões com trava deficiente, cercamento danificado, alarmes com histórico de falsos positivos ou falsos negativos);

Relatório de intervenção técnica em situações de emergência (apoio em sinistros) acompanhado de diagnóstico e sugestão de melhoria.

Formas de comprovação deste critério:

Cópia dos relatórios ou registros em sistema de ocorrências, validados pela chefia imediata ou Direção de Área;

E-mail ou declaração do supervisor atestando que determinado relatório produzido resultou em ações preventivas ou corretivas pela Unidade, demonstrando o impacto da atividade na segurança institucional.

38. ASSIDUIDADE PROFISSIONAL

O que é?

Reconhecimento da regularidade no cumprimento da jornada de trabalho, caracterizada pela ausência total de faltas injustificadas no período avaliativo. Valoriza o servidor que garante a prontidão operacional contínua e a disponibilidade para o atendimento das demandas da Unidade.

Por que este critério?

Premiar o compromisso diário com a escala de trabalho, combatendo a invisibilidade da presença constante e o impacto positivo que a pontualidade gera no fluxo das equipes. É um critério de "pontuação por regularidade", em que o mérito reside na manutenção de um histórico funcional imaculado, essencial para a continuidade do serviço público.

Pontuação:

1 ponto para cada ano civil de assiduidade plena (zero faltas injustificadas no período).

Exemplos:

Manutenção de histórico de frequência sem interrupções por faltas não amparadas legalmente;

Cumprimento integral de escalas de plantão (incluindo 12x36) sem ocorrências negativas de assiduidade.

Formas de comprovação:

<Critério pré-preenchido e pré-validado pelo SisRH a partir do histórico de ocorrências do servidor. Apenas anos referentes ao ciclo avaliativo são validados>.

39. INTEGRIDADE E EXCELÊNCIA EM CONFORMIDADE PROCESSUAL

O que é?

Reconhecimento da excelência técnica na execução de tarefas rotineiras, evidenciado pela inexistência de apontamentos de erro ou desconformidade em processos, auditorias internas ou fiscalizações. Valoriza o servidor que domina o arcabouço normativo da Unesp e dos órgãos aos quais a Unesp deve responder, e entrega atos administrativos prontos para a finalização, sem necessidade de correções.

Por que este critério?

Valorizar a "excelência silenciosa" do servidor cujas entregas garantem segurança jurídica à Universidade. Ele transforma o rigor técnico e o cumprimento das normas (*compliance*) em um indicador de mérito, premiando a prevenção de falhas que poderiam gerar alertas de órgãos de controle externo ou prejuízos à imagem institucional.

Pontuação:

1 ponto para cada participação em processo devidamente auditado pela Assessoria de Gestão de Risco e Controle Interno da Unesp (AGRCI), TCE-SP, TCU, FAPESP, FINEP, CAPES, CNPQ ou outra instância responsável, sem apontamentos.

1 ponto para cada participação em processo que dê origem a parecer referencial sobre o assunto, após análise jurídica no âmbito da Unesp.

Exemplos:

Execução e instrução de processos administrativos, projetos de pesquisa ou convênios com a qualidade devidamente atestada por instância independente da executora;

Pioneirismo na execução de compras públicas que servirão de modelo para situações análogas;

Gestão de contratos cujas medições e documentos fiscais sejam atestados sem inconsistências normativas.

Formas de comprovação:

E-mail ou declaração de conformidade da Chefia Imediata ou do Responsável pelo Projeto, atestando o processo no qual o servidor participou durante seu ciclo de execução, a instância responsável pela auditoria, identificação da auditoria (por protocolo, número do processo ou outro meio hábil), o diagnóstico de conformidade ou ausência de apontamentos e data do documento que contempla o diagnóstico. A emissão do resultado da auditoria deve ocorrer durante o ciclo avaliativo do servidor.

E-mail ou declaração da Chefia Imediata atestando que o servidor participou e como participou da elaboração documental e instrução do processo que deu origem ao parecer referencial, sinalizando o processo e o parecer referencial gerado. A emissão do parecer referencial deve ocorrer durante o ciclo avaliativo do servidor.

40. ADMINISTRAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SUPORTE AO USUÁRIO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO

O que é?

Exercício de responsabilidade técnica pela administração, operação e monitoramento de infraestrutura de TI (servidores, redes e segurança), somado à gestão e execução de serviços de suporte direto aos usuários, inclusive suporte e atendimento ao público interno e/ou externo enquanto usuários de serviços públicos. Envolve o diagnóstico de falhas, o atendimento de requisições de serviço via sistemas de chamados ou correio eletrônico, a manutenção de parques computacionais e a orientação de usuários de sistemas ou serviços.

Por que este critério?

Valorizar a prontidão e a competência técnica nas duas frentes da TI: a infraestrutura, que mantém os serviços no ar, e o suporte, que garante que o usuário consiga utilizá-los. Este critério atende à necessidade de reconhecer atividades contínuas no tempo, que persistem mesmo após a implantação de uma “solução inovadora” ou fornecimento de serviço público, assim como os trabalhos de *Help Desk*, *Service Desk* e atendimento ao público, que são vitais para a continuidade das atividades administrativas e acadêmicas, transformando o volume de atendimentos e o zelo técnico em indicadores objetivos de mérito.

Pontuação:

1 ponto para cada ano de responsabilidade técnica formal por sistema, plataforma, rede ou serviço crítico, inclusive como desenvolvedor ou tester;

1 ponto para cada ano de suporte (*Help Desk/Service Desk*) com atendimentos devidamente registrados e em sistemas de gestão (ex: GLPI, OTRS ou similares) ou e-mail institucional, considerado também atendimento ao público interno e/ou externo;

Exemplos:

Administração de servidores, bancos de dados, backups e segurança da informação;

Atendimento remoto ou presencial para solução de problemas de software e hardware ou esclarecimento de dúvidas de usuários, inclusive sobre serviços, sistemas e normas externas;

Atendimento ao público interno e/ou externo;

Atuação contínua como desenvolvedor, tester ou ponto de apoio local para implantação, atualização, suporte e treinamento de sistemas institucionais;

Gestão técnica de sistemas de telefonia IP, rede ou videoconferência;

Monitoramento ativo de links de rede e serviços web para prevenção de quedas.

Formas de comprovação deste critério:

Ato de designação ou Portaria identificando o servidor como responsável técnico por ativos ou serviços de TI, equipe de suporte ao usuário ou membro de comitê gestor de sistema;

Extrato de relatórios de sistemas de chamados (log de atendimento), validado pelo superior imediato, comprovando o período de atuação;

E-mail ou atestado do superior imediato descrevendo as atividades e o período abrangido, desde que relativas ao critério, inclusive para atendimento ao público interno e/ou externo.

41. GESTÃO, PRESERVAÇÃO E TRATAMENTO TÉCNICO DE ACERVOS E COLEÇÕES INSTITUCIONAIS

O que é?

Execução de atividades técnicas voltadas à organização, salvaguarda, inventário e qualificação de acervos bibliográficos, documentais, históricos, museológicos ou de coleções biológicas sob responsabilidade da Unesp. Envolve processos de tratamento técnico (classificação e catalogação), conservação preventiva (higienização e pequenos reparos), gestão física (remanejamento e expansão) e controle patrimonial (inventários e descarte seletivo).

Por que este critério?

Valorizar as atribuições de selecionar, adquirir e tratar tecnicamente recursos informacionais e assegurar a preservação e disponibilidade de documentos ou realia de natureza histórica ou científica, previstas em perfis de biblioteca, arquivo e suporte acadêmico. Este critério permite que o servidor pontue por atividades finalísticas realizadas integralmente durante o horário de expediente, atendendo à demanda da comunidade por critérios que contemplem a rotina operacional e combatam a invisibilidade do trabalho técnico de bastidor.

Pontuação:

1 ponto para cada ano de atividades dedicadas ao acervo ou coleção setorial (comprovado por relatório de atividades validado);

1 ponto para cada projeto ou ação técnica crítica (ex: inventário geral de acervo ou coleção, remanejamento integral de coleção, organização de acervo histórico inédito, cadastramento integral de coleção biológica no SISGEN ou implantação de plano de conservação preventiva).

Exemplos:

Organização física e lógica de coleções especiais ou arquivos permanentes;

Realização de inventário sistemático de coleções;

Execução de protocolos de higienização e pequenos reparos em materiais danificados;

Planejamento e execução de remanejamento de acervos para otimização de espaço físico;

Tratamento técnico de novos acervos (classificação, indexação e inserção em sistemas de busca);

Cadastramento de coleção biológica integralmente no SISGEN;

Preparação técnica de materiais para processos de descarte, doação ou permuta institucional.

Formas de comprovação deste critério:

Relatório Técnico de Atividades assinado pelo superior imediato ou Direção da Unidade, descrevendo as ações realizadas, datas de início e fim e seus resultados.

42. REVISÃO, NORMALIZAÇÃO E TRATAMENTO TÉCNICO DE PRODUÇÃO ACADÊMICA E INSTITUCIONAL

O que é?

Execução de atividades técnicas de revisão gramatical e de estilo, normalização bibliográfica, preparação ou adequação de artigos científicos, teses, dissertações, trabalhos de conclusão de curso e documentos institucionais. Envolve a aplicação de normas técnicas (ABNT, APA, Vancouver, etc.) ou padrões de identidade visual e editorial da Universidade para assegurar a clareza, a integridade e a conformidade da produção técnica e acadêmica.

Por que este critério?

Valorizar as atribuições de revisar textos, tratar tecnicamente recursos informacionais e prestar suporte editorial previstas nos perfis de algumas funções. Este critério reconhece a complexidade do trabalho que garante a excelência das publicações da Unesp, combatendo a invisibilidade dessas tarefas operacionais de rotina. Ele permite que o servidor pontue por atividades finalísticas realizadas inteiramente no seu posto de trabalho e durante o expediente.

Pontuação:

1 ponto para cada 5 trabalhos ou documentos efetivamente revisados, normalizados ou tratados tecnicamente, desde que não pontuados no item 25.

Exemplos:

Normalização bibliográfica de teses, dissertações e trabalhos de conclusão de curso para depósito em repositórios institucionais;

Conferência técnica de citações e referências em trabalhos acadêmicos;

Elaboração e revisão de fichas catalográficas para o acervo da Unidade;

Adequação de relatórios de gestão e editais aos padrões de redação oficial e normas técnicas;

Formas de comprovação deste critério:

E-mail ou declaração da Chefia Imediata, Direção da Área ou do Conselho Editorial, atestando a quantidade de trabalhos tratados, quais trabalhos e a natureza do suporte prestado;
Cópia da página de créditos ou ficha catalográfica da publicação que identifique nominalmente o servidor como responsável pela revisão ou normalização.

43. GESTÃO E MANUTENÇÃO DE LABORATÓRIOS, MATERIAIS, AMBIENTES DE ENSINO E PESQUISA E INFRAESTRUTURA CRÍTICA

O que é?

Exercício da responsabilidade técnica contínua pela organização, funcionamento, manutenção preventiva e corretiva, preparação e disponibilidade de laboratórios, oficinas, biotérios, clínicas e demais ambientes técnicos destinados ao ensino, à pesquisa e à extensão. Refere-se ao zelo direto pela infraestrutura física e tecnológica que compõem o patrimônio científico e didático da Universidade. Também contempla infraestruturas críticas, como redes elétricas e poços artesianos.

O que não é?

Gestão e manutenção de infraestrutura de tecnologia da informação, já previstas no critério 40.

Por que este critério?

Valorizar as atribuições de preparo de ambientes e infraestruturas, asseio e conservação, e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e de infraestrutura crítica, bem como a coordenação de atividades laboratoriais previstas em alguns perfis técnicos da Unesp. Frequentemente, a sustentação da infraestrutura é uma atividade silenciosa e de alta responsabilidade patrimonial e de biossegurança. Este critério atende à demanda da comunidade por indicadores que pontuem a rotina operacional de excelência realizada inteiramente dentro do horário de expediente, combatendo a invisibilidade do trabalho de suporte especializado.

Pontuação:

1 ponto para cada ano de responsabilidade formal pelo laboratório, ambiente de ensino, pesquisa e extensão, infraestrutura crítica ou conjunto específico de equipamentos;

1 ponto para cada ano como responsável pelo controle de entradas, saídas, transformação e registro de material controlado pela Polícia Federal ou pelo Exército ou pelo controle e gestão de EPIs.

Exemplos:

Gerenciamento técnico de laboratórios didáticos de graduação ou pesquisa;

Preparação e calibração de equipamentos para aulas práticas e atividades acadêmicas;

Execução de planos de manutenção preventiva em instrumentos de precisão ou maquinário de oficina;

Organização de bancadas, controle de estoques de reagentes e gestão de inventários técnicos;

Controle de entradas, saídas, transformação e registro de material controlado pela Polícia Federal ou pelo Exército;

Instalação e configuração de computadores e softwares de uso coletivo em laboratórios;

Preparação técnica de ambientes para experimentos de longa duração ou projetos de extensão.

Limpeza, higienização e asseio de espaços laboratoriais ou outros dedicados ao ensino, à pesquisa e à extensão.

Monitoramento e manutenção de infraestruturas críticas, como poços artesianos e rede elétrica.

Formas de comprovação deste critério:

E-mail ou declaração da Chefia Imediata ou da Diretoria da Unidade elencando as atividades e responsabilidades do servidor e o período.

44. ATUAÇÃO VOLUNTÁRIA EM MISSÕES, VIAGENS TÉCNICAS, ATIVIDADES DE CAMPO OU EXCURSÕES DIDÁTICAS

O que é?

Atuação voluntária do servidor como responsável técnico, operacional ou logístico em missões institucionais, viagens de estudo, atividades de campo ou excursões didáticas. Refere-se à participação ativa no suporte e acompanhamento de grupos de estudantes, pesquisadores ou equipes técnicas em atividades externas ao Câmpus, garantindo a segurança necessária para a execução das tarefas pedagógicas ou científicas.

Por que este critério?

Valorizar o comprometimento do servidor que assume responsabilidades adicionais em atividades de ensino, pesquisa e extensão que frequentemente ocorrem fora do horário regular ou em condições de campo. Este critério reconhece a importância do trabalho de "bastidor" que permite a realização de aulas práticas e expedições, combatendo a invisibilidade dessas tarefas e transformando a prontidão e o zelo logístico em indicadores objetivos de mérito.

Pontuação:

1 ponto para cada missão, viagem, atividade de campo ou excursão formalmente realizada.

Exemplos:

Acompanhamento técnico e suporte logístico em aulas de campo de cursos de graduação, pós-graduação ou colégios técnicos;

Participação em expedições de coleta ou pesquisa científica, responsabilizando-se pelo manejo de equipamentos ou amostras em campo e discentes;

Apoio operacional em excursões didáticas vinculadas a projetos de extensão ou eventos culturais da Unesp;

Acompanhamento de grupos de alunos em visitas técnicas a empresas, museus ou instituições parceiras, atuando na coordenação logística da viagem.

Formas de comprovação deste critério:

Cópia de requisição de veículo oficial ou ordem de serviço de viagem (diárias) que identifique nominalmente o servidor e o objetivo da atividade;

E-mail ou declaração do responsável, coordenador de projeto ou Direção da Unidade, atestando a participação efetiva do servidor e a natureza do suporte prestado durante a atividade.

45. ABATIMENTO POR EQUIDADE

O que é?

Amortização de pontos decorrente de parâmetros de equidade.

Por que este critério?

Reconhecer que situações de força maior podem impactar diretamente nas entregas e excelência do servidor.

Pontuação:

3 pontos para cada licença-maternidade.

1 ponto para cada ano de horário especial conforme Portaria Unesp nº 72/2024.

1 ponto para cada 120 dias de licença médica.

Formas de comprovação deste critério:

<Critério pré-preenchido e pré-validado pelo SisRH a partir do histórico de ocorrências do servidor. Apenas anos referentes ao ciclo avaliativo são validados>.

46. ABATIMENTO POR DESEMPENHO

O que é?

Amortização de pontos decorrente dos ciclos avaliativos de GDPC.

Por que este critério?

Permitir que o servidor utilize a avaliação de sua equipe como parcela da pontuação necessária à promoção.

Pontuação:

Média aritmética das avaliações do GDPC corrente da equipe, arredondada para o número inteiro imediatamente inferior, limitada a 3 pontos.

Formas de comprovação deste critério:

<Critério pré-preenchido e pré-validado pelo SisRH a partir do último ciclo GDPC concluído>.