
**Proposta de alteração da
Deliberação-CAD-A-09/18
aprovada pela CIDF**



PARECER CIDF 068/2022 de 20.10.2022

Proposta Minuta de alteração na Deliberação CAD-A-11/2021 (que alterou a Deliberação CAD-A-09/2018) que dispõe sobre a Carreira dos Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão - PAEPE.

A Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários, reunida em 20 de outubro de 2022, **aprovou** a Proposta da Minuta de alteração na Deliberação CAD-A-11/2021 (que alterou Deliberação CAD-A-09/2018) que dispõe sobre a Carreira dos Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão - PAEPE.

A Minuta com as alterações aprovadas pela Câmara será encaminhada à Procuradoria Geral para análise jurídica e após, à Câmara de Administração – CAD para apreciação na reunião de 08/11/2022.

À CCRH.

Campinas, 21 de outubro de 2022.

Prof. Dr. Fernando Sarti
Presidente da Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários

Documento assinado eletronicamente por **Fernando Sarti, PRESIDENTE DA CIDF**, em 21/10/2022, às 13:34 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
6F5809AE 11314DD5 B4A1CFF6 B03B1791





Despacho CCRH/CIDF n.º 067/2022

Parecer CIDF n.º 068/2022

A Comissão Central de Recursos Humanos homologou o Parecer da CIDF que **aprovou** a Proposta da Minuta de alteração na Deliberação CAD-A-11/2021 (que alterou Deliberação CAD-A-09/2018) que dispõe sobre a Carreira dos Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão - PAEPE.

A Minuta com as alterações aprovadas pela Câmara será encaminhada à Procuradoria Geral para análise jurídica e após, à Câmara de Administração – CAD para apreciação na reunião de 08/11/2022.

Cidade Universitária "Zeferino Vaz",
21 de outubro de 2022.

Prof. Dr. Fernando Sarti
Presidente da CCRH

Documento assinado eletronicamente por **Fernando Sarti, PRESIDENTE DA CCRH**, em 21/10/2022, às 13:34 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
3C1658E5 4B914C3F 89D35494 569219A7



Deliberação CAD-xx/2022, de ...

Reitor: Antonio José de Almeida Meirelles
Secretaria Geral: Ângela de Noronha Bignami

Altera a [Deliberação CAD-A-009/2018](#), que dispõe sobre a Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – Paepe.

O Reitor da Universidade Estadual de Campinas, na qualidade de Presidente da Câmara de Administração, tendo em vista o decidido em sua xxxª Sessão Ordinária, realizada em 08.11.22, baixa a seguinte Deliberação:

Artigo 1º – Fica alterado o inciso II, do Artigo 6º da [Deliberação CAD-A-009/2018](#), que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 6º - (...)

II. Por Excelência de Desempenho na função: A progressão por excelência de desempenho na função é a passagem do servidor de referência da letra “A” para a referência da letra “C” (aumento de duas referências, 10%) do mesmo nível da carreira, ou, da letra “B” em diante, com apenas uma referência, 5%, até o limite do seu nível, dentro do segmento, segundo o Anexo II, e decorre do reconhecimento pelo desempenho diferenciado do servidor”.

Artigo 2º - Ficam alterados o *caput* do Artigo 7º, os incisos I e II do parágrafo 1º da [Deliberação CAD-A-009/2018](#), que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 7º - A progressão será realizada por processo aberto em função dos superiores interesses da Universidade. Ela será resultado de uma avaliação do incremento na complexidade ou da excelência no desempenho na realização/entrega de resultados, oriundos da combinação de conhecimento e habilidades (competência técnica) e atitude (competência comportamental).

§ 1º - (...)

I - Pertencerem ao quadro efetivo permanente da Carreira Paepe;

II - Atenderem ao previsto no § 5º do Artigo 3º, no caso de progressão por aumento de complexidade na função, ou pertencerem às referências indicadas no inciso II do Artigo 6º, no caso de progressão por excelência de desempenho na função”.

Artigo 3º - Fica alterado o *caput* do Artigo 8º da [Deliberação CAD-A-009/2018](#), que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 8º - Anualmente a DGRH estabelecerá o calendário para a realização das progressões previstas nesta Deliberação”.

Artigo 4º - Fica alterado o *caput* do Artigo 9º, da [Deliberação CAD-A-009/2018](#) e revogado o seu parágrafo 1º, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 9º - Definidos os prazos pela DGRH, o servidor poderá requerer sua progressão por aumento de complexidade ou por excelência de desempenho com formulário a ser preenchido em sistema informatizado disponibilizado pela DGRH.

§ 1º - [Revogado].

§ 2º - (...).”

Artigo 5º - Fica alterado o parágrafo 3º do Artigo 10 da Deliberação CAD-A-09/2018, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“(…)

§ 3º - Os dirigentes dos Órgãos da Administração Central que pertencem à Carreira PAEPE, designados pelo Reitor, participarão do Processo de Progressão conforme regra definida na Deliberação CAD que regulamenta a progressão.

(…)”

Artigo 6º - Ficam alterados o *caput* e o parágrafo único do Artigo 11 da [Deliberação CAD-A-009/2018](#), que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 11 – Cabe à Comissão de Avaliação avaliar o mérito de cada um dos candidatos, com base nas respostas apresentadas no formulário preenchido pelo servidor.

Parágrafo único. Os títulos e demais certificados de formação e capacitação obtidos pelos servidores podem ser considerados como parte relevante no processo de progressão na medida em que tenham agregado melhoria do desempenho da sua função”.

Artigo 7º - Fica alterado o inciso I do Artigo 12 da [Deliberação CAD-A-009/2018](#), que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 12 – (...)

I - Preencher formulário eletrônico com as informações referentes às análises realizadas.

II – (...).”

Artigo 8º - Ficam alterados o *caput* e o parágrafo único do Artigo 13 da [Deliberação CAD-A-009/2018](#), que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 13 – A Congregação ou Instância Equivalente aprovará o formulário previsto no inciso I do Artigo 12 da Comissão de Avaliação e definirá a progressão dos candidatos, no limite dos recursos orçamentários e de acordo com a ordem de classificação final por segmento, tipo de progressão e, em se tratando da progressão por aumento de complexidade na função, também por classe de função (gratificadas e não gratificadas), encaminhando o resultado para análise do Comitê e, posteriormente, à CIDF para emissão de parecer e homologação da CAD, quando então surtirão os efeitos legais e remuneratórios.

Parágrafo único. A concessão de progressão ao servidor aprovado será efetivada a partir da data da reunião da CAD que homologar o processo”.

Artigo 9º - Fica alterado o parágrafo único do Artigo 16 da [Deliberação CAD-A-009/2018](#), que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 16 – (...)

Parágrafo único. O saldo residual poderá ser remanejado entre as listas e deve ser especificado pela Congregação ou Instância Equivalente antes do início das inscrições, e, caso não seja possível contemplar mais nenhum servidor respeitando a ordem das listas, o saldo residual permanecerá disponível na Unidade/Órgão para o processo de progressão do ano seguinte”.

Artigo 10 - Fica incluído o Artigo 16.A com a seguinte redação:

“Artigo 16.A - Ficam alterados os Anexos I e II da Deliberação CAD-A-009/2018, que passam a vigorar com a redação dos Anexos I e II da presente”.

Artigo 11 – Fica revogado o Artigo 7º do Capítulo VII – Disposições Transitórias da [Deliberação CAD-A-009/2018](#).

“Artigo 7º - [Revogado]”.

Artigo 12 - Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publicada no D.O.E. em xx/xx/2022.

<u>Deliberação CAD-A-009/2018</u>	NOVA PROPOSTA
Reitor: Marcelo Knobel Secretaria Geral: Ângela de Noronha Bignami	
<i>Dispõe sobre a Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – Paepe.</i>	
O Reitor da Universidade Estadual de Campinas, na qualidade de Presidente da Câmara de Administração, tendo em vista o decidido em sua 340ª Sessão Ordinária, realizada em 04 de dezembro de 2018, baixa a seguinte Deliberação:	
CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS	
<p>Artigo 1º - A Carreira Paepe passa a ser regida por esta Deliberação, seus Anexos e estará respaldada nos seguintes objetivos:</p> <p>I – atender a missão e promover os valores da Universidade estabelecidos no seu Planejamento Estratégico, instituindo uma política clara de reconhecimento sustentável e valorização profissional dos seus servidores;</p> <p>II - estabelecer aos servidores que atuam nas áreas de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão uma Carreira com o conceito de trajetória, no qual se identifiquem as possibilidades de evolução na mesma, desde o seu início (ingresso) e o desenvolvimento no percurso (experiência consolidada), até sua finalização profissional (aposentadoria), em uma trilha estruturada;</p> <p>III - definir critérios para o desenvolvimento pessoal do servidor, alinhado com as diretrizes institucionais, sem detrimento de um contra o outro;</p> <p>IV - permitir que o servidor, por meio da descrição dos resultados esperados de sua função ou cargo, reconheça sua identidade profissional compatível à sua respectiva remuneração.</p>	MANTIDO
CAPÍTULO II – DOS PRESSUPOSTOS	
<p>Artigo 2º - A Carreira tem como pressupostos:</p> <p>I - existência de requisitos e critérios objetivos, transparentes e amplamente divulgados para as trajetórias individuais na Carreira, que proporcionem perspectivas e oportunidades de desenvolvimento e progressão do servidor;</p> <p>II - respeito aos requisitos e critérios de acesso estabelecidos para ingresso e progressão na Carreira prevalecendo o mérito e os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;</p> <p>III – garantia de equidade de direitos e deveres aos servidores ativos, respeitando as especificidades das funções ou dos cargos que desempenham.</p>	MANTIDO
CAPÍTULO III – DA ESTRUTURA	
<p>Artigo 3º - A Carreira passa a ser composta pelas funções/cargos existentes e distribuídos em 3 (três) segmentos, com 3 (três) níveis no fundamental, 4 (quatro) níveis no médio e 5 (cinco) níveis no superior, conforme Anexo I (com perfis baseados na CBO).</p>	MANTIDO

<p>§ 1º - Os segmentos são classificados a partir da escolaridade mínima exigida para ingresso e definidos por amplitude salarial.</p>	<p>MANTIDO</p>
<p>§ 2º - Os níveis dos segmentos serão estruturados em 3 (três) níveis e 2 (dois) subníveis no segmento fundamental, 4 (quatro) níveis e 3 (três) subníveis no segmento médio e 5 (cinco) níveis no segmento superior, com o total de 71 (setenta e uma) referências salariais, apresentadas no Anexo II, observando-se a razão de 5%(cinco por cento) de acréscimo ao valor da referência imediatamente anterior dentro de cada nível, conforme segue:</p> <p>I – Segmento Fundamental – níveis de 1 a 3 e subníveis 3.1 e 3.2 - referências da letra “A” até “F”;</p> <p>II - Segmento Médio – níveis de 1 a 4 – subníveis 4.1 a 4.3 - referências da letra “A” até “F”;</p> <p>III - Segmento Superior – níveis de 1 a 5 – referências da letra “A” até “E”.</p>	
<p>§ 3º - Os subníveis 3.1 e 3.2 do segmento fundamental e os subníveis 4.1 a 4.3 do segmento médio constituem-se em subníveis e referências em extinção.</p>	<p>MANTIDO</p>
<p>§ 4º - As referências das letras “B”, “D”, “E” e “F” serão usadas somente para o enquadramento de servidores provenientes de estrutura anterior da carreira de servidores técnico-administrativos da Universidade e para a abertura de concurso público conforme Artigo 4º.</p>	<p>MANTIDO</p>
<p>§ 5º - Os acessos aos níveis 2 e seguintes de cada segmento devem considerar a formação específica, as qualificações apresentadas pelo servidor na função/cargo na Universidade e as evidências apresentadas à Instituição, observando o descritivo conceitual estabelecido nos Anexos III-A (cargos não gratificados) e III-B (cargos gratificados).</p>	<p>MANTIDO</p>
<p>CAPÍTULO IV – DO INGRESSO</p>	
<p>Artigo 4º - O ingresso do servidor nesta Carreira se fará por concurso público de provas e/ou de provas e títulos e será aberto no nível inicial dos segmentos conforme artigo 3º, especificando a função ou o cargo do profissional a ser contratado, submetido à Comissão de Vagas Não Docentes – CVND para emissão de parecer e, após, à Câmara de Administração – CAD para deliberação.</p>	<p>MANTIDO</p>
<p>Parágrafo único - A Unidade/Orgão poderá solicitar, em caráter excepcional, a realização de Concurso Público em referência diferente da inicial do segmento, o que deverá ser devidamente justificado e instruído com os requisitos do posto qualificado. O pedido será enviado à Diretoria Geral de Recursos Humanos – DGRH para análise, com posterior remessa à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário – PRDU para verificação da disponibilidade de recursos financeiros no quadro, e encaminhamento à Comissão de Vagas Não Docentes – CVND para deliberação.</p>	<p>MANTIDO</p>
<p>Artigo 5º - O servidor ingressante na Paepe deverá cumprir estágio probatório referente a um período de 3 (três) anos de efetivo exercício para adquirir estabilidade, conforme previsto na legislação.</p>	<p>MANTIDO</p>
<p>CAPÍTULO V – DA PROGRESSÃO NA CARREIRA</p>	
<p>Artigo 6º - A progressão na Carreira de um servidor pode se dar de duas maneiras:</p>	

<p>I. Por Aumento de Complexidade na função: A progressão por aumento de complexidade na função é a passagem do servidor ocupante de função/cargo de provimento efetivo de um nível para o outro nível imediatamente superior dentro do mesmo segmento.</p>	<p>I. Por Aumento de Complexidade na função: A progressão por aumento de complexidade na função é a passagem do servidor ocupante de função/cargo de provimento efetivo de um nível para o outro nível imediatamente superior dentro do mesmo segmento.</p>
<p>II. Por Excelência de Desempenho na função: A progressão por excelência de desempenho na função é a passagem do servidor de referência da letra "A" ou "B" para a referência da letra "C" dentro do mesmo nível da carreira, segundo o Anexo II, e decorre do reconhecimento pelo desempenho diferenciado do servidor, evidenciado por meio de processos avaliatórios de desempenho como política institucional geral da Universidade.</p>	<p>II. Por Excelência de Desempenho na função: A progressão por excelência de desempenho na função é a passagem do servidor de referência da letra "A" para a referência da letra "C" (aumento de duas referências, 10%) do mesmo nível da carreira, ou, da letra "B" em diante, com apenas uma referência, 5%, até o limite do seu nível, dentro do segmento, segundo o Anexo II, e decorre do reconhecimento pelo desempenho diferenciado do servidor.</p>
<p>Artigo 7º - A progressão será realizada por processo aberto em função dos superiores interesses da Universidade. Ela será resultado de uma avaliação do incremento na complexidade ou da excelência no desempenho na realização/entrega de resultados, oriundos da combinação de conhecimento e habilidades (competência técnica) e atitude (competência comportamental); também leva em conta a gestão de desempenho (processo contínuo de negociação, acompanhamento e renegociação de metas individuais e grupais, como foco nos resultados organizacionais).</p>	<p>Artigo 7º - A progressão será realizada por processo aberto em função dos superiores interesses da Universidade. Ela será resultado de uma avaliação do incremento na complexidade ou da excelência no desempenho na realização/entrega de resultados, oriundos da combinação de conhecimento e habilidades (competência técnica) e atitude (competência comportamental).</p>
<p>§ 1º - Poderão pleitear a progressão os servidores que cumulativamente:</p> <p>I - pertencerem à Carreira Paepe;</p> <p>II - Atenderem ao previsto no parágrafo 5º do Artigo 3º, no caso de progressão por aumento de complexidade na função, ou pertencerem as referências de letra "A" ou "B", no caso de progressão por excelência de desempenho na função.</p>	<p>MANTIDO</p> <p>I - Pertencerem ao quadro efetivo permanente da Carreira Paepe;</p> <p>II. Atenderem ao previsto no § 5º do artigo 3º,, no caso de progressão por aumento de complexidade na função, ou pertencerem as referências indicadas no inciso II do artigo 6º, no caso de progressão por excelência de desempenho na função.</p>
<p>§ 2º - A participação no processo de progressão só poderá ocorrer após cumprido um interstício mínimo obrigatório de 3 (três) anos e a realização de, no mínimo, 2 (dois) ciclos de progressão, ambos os prazos contados entre a última progressão obtida e a data de submissão para novo pleito.</p>	<p>MANTIDO</p>
<p>Artigo 8º - Anualmente a CIDF estabelecerá o calendário para a realização das progressões previstas nesta Deliberação.</p>	<p>Artigo 8º - Anualmente a DGRH estabelecerá o calendário para a realização das progressões previstas nesta Deliberação.</p>
<p>Artigo 9º - Definidos os prazos pela CIDF, o servidor deverá requerer sua progressão por aumento de complexidade ou por excelência de desempenho na função com parecer circunstanciado da Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos – CSARH, com base no inciso II do parágrafo 1º do Artigo 7º, a ser aprovado pela congregação ou instância equivalente</p>	<p>Artigo 9º - Definidos os prazos pela DGRH, o servidor poderá requerer sua progressão por aumento de complexidade ou por excelência de desempenho com formulário a ser preenchido em sistema informatizado disponibilizado pela DGRH.</p>
<p>§ 1º - O requerimento do servidor deve ser acompanhado da documentação a ser regulamentada em deliberação CAD específica.</p>	<p>REVOGAR</p>
<p>§ 2º - Deve haver divulgação de todos os candidatos inscritos, desde a abertura do processo até a conclusão do servidor habilitado ao novo nível.</p>	<p>MANTIDO</p>
<p>Artigo 10 - Para conduzir a análise do processo de progressão, deverá ser constituída pela congregação da unidade ou instância equivalente do órgão, uma Comissão de Avaliação, composta entre 3 (três) e 5 (cinco) pessoas, contando com pelo menos 1 (um) membro da CSARH local e com pelo menos 1 (um) membro externo à Unidade/Órgão.</p>	<p>MANTIDO</p>

<p>§ 1º - Caso o número de inscritos ultrapasse 40 (quarenta) interessados, a CSARH da Unidade/Órgão poderá indicar membros suplementares para compor a Comissão de Avaliação, na proporção aproximada de um novo membro e um novo suplente a cada 40 (quarenta) inscritos que excedam 40, limitando-se o número de membros titulares na Comissão de Avaliação ao máximo de 15 (quinze).</p>	<p>MANTIDO</p>
<p>§ 2º - Em uma Comissão de Avaliação, é vedada a participação de servidores vinculados à mesma CSARH que pleitearem progressão naquele ano.</p>	<p>MANTIDO</p>
<p>§ 3º - É vedado aos dirigentes de órgãos que estiverem pleiteando a progressão a indicação da composição da Comissão de Avaliação e o acesso aos documentos em análise pela dita comissão durante o processo de progressão.</p>	<p>§ 3º - Os dirigentes dos Órgãos da Administração Central que pertencem a Carreira PAEPE, designados pelo Reitor, participação do Processo de Progressão conforme regra definida na Deliberação CAD que regulamenta a progressão.</p>
<p>§ 4º - Todos os participantes da Comissão de Avaliação, internos e externos à Unidade/Órgão, deverão assinar um termo manifestando ausência de conflitos de interesse com quaisquer dos inscritos.</p>	<p>MANTIDO</p>
<p>Artigo 11 – Cabe à Comissão de Avaliação avaliar o mérito de cada um dos candidatos, com base na documentação apresentada.</p>	<p>Artigo 11 – Cabe à Comissão de Avaliação avaliar o mérito de cada um dos candidatos, com base nas respostas apresentadas no formulário preenchido pelo servidor.</p>
<p>Parágrafo único - Os títulos e demais certificados de formação e capacitação obtidos pelos servidores podem ser considerados como parte relevante no processo de progressão na medida em que tenham agregado melhoria do desempenho da sua função/cargo.</p>	<p>Parágrafo único - Os títulos e demais certificados de formação e capacitação obtidos pelos servidores podem ser considerados como parte relevante no processo de progressão na medida em que tenham agregado melhoria do desempenho da sua função.</p>
<p>Artigo 12 – Concluída a etapa de análise de cada candidato, a Comissão de Avaliação deverá:</p> <p>I. Elaborar parecer circunstanciado de mérito a ser submetido à decisão da respectiva congregação ou instância equivalente no órgão, classificando e ordenando os candidatos habilitados por segmento, tipo de progressão e, em se tratando da progressão por aumento de complexidade na função, também por classe de cargos (gratificados e não gratificados);</p> <p>II. Elaborar, para cada inscrito, um parecer circunstanciado individual padronizado pelas métricas e pesos estabelecidos pelas Unidades/Órgãos.</p>	<p>Artigo 12 – Concluída a etapa de análise de cada candidato, a Comissão de Avaliação deverá:</p> <p>I. Preencher Formulário eletrônico com as informações referentes as análises realizadas.</p> <p>MANTIDO</p>
<p>Artigo 13 – A congregação ou instância equivalente aprovará o parecer final da Comissão de Avaliação e definirá a progressão dos candidatos, no limite dos recursos orçamentários e de acordo com a ordem de classificação final por segmento, tipo de progressão e, em se tratando da progressão por aumento de complexidade na função, também por classe de cargos (gratificados e não gratificados), encaminhando o resultado para parecer da CIDEF e homologação da CAD, quando então surtirão os efeitos legais e remuneratórios.</p>	<p>Artigo 13 – A Congregação ou Instância Equivalente aprovará o formulário previsto no inciso I do artigo 12 da Comissão de Avaliação e definirá a progressão dos candidatos; no limite dos recursos orçamentários e de acordo com a ordem de classificação final por segmento, tipo de progressão e, em se tratando da progressão por aumento de complexidade na função, também por classe de função (gratificadas e não gratificadas); encaminhando o resultado para análise do Comitê, o qual, após as devidas análises, enviará à CIDEF, para emissão de parecer e homologação da CAD, quando então surtirão os efeitos legais e remuneratórios.</p>
<p>Parágrafo único - A concessão de progressão ao servidor aprovado será efetivada a partir da folha de pagamento no mês subsequente à homologação da CAD.</p>	<p>Parágrafo único - A concessão de progressão ao servidor aprovado será efetivada a partir da data da reunião da CAD que homologar o processo.</p>
<p>Artigo 14 – A progressão funcional será procedida mediante apostila do Diretor Geral de Recursos Humanos.</p>	<p>MANTIDO</p>
<p>Artigo 15 - No caso de não progressão, o servidor poderá apresentar novo pedido no processo subsequente, se assim o desejar, nos termos desta Deliberação.</p>	<p>MANTIDO</p>

<p>Artigo 16 - Os recursos destinados para a progressão na Carreira deverão ser definidos no Orçamento da Universidade pelo Conselho Universitário – Consu, ouvida a Comissão de Orçamento e Patrimônio, preferencialmente por ocasião da preparação da Proposta de Distribuição Orçamentária para o ano seguinte, para a alocação às Unidades/Órgãos.</p>	<p>MANTIDO</p>
<p>Parágrafo único – Caso a totalidade dos recursos não seja utilizada no ano vigente, o saldo residual permanecerá disponível na Unidade/Órgão para o processo de progressão do ano seguinte.</p>	<p>Parágrafo único - O saldo residual poderá ser remanejado entre as listas e deve ser especificado pela Congregação ou Instância Equivalente antes do início das inscrições, e, caso não seja possível contemplar mais nenhum servidor respeitando a ordem das listas, o saldo residual permanecerá disponível na Unidade/Órgão para o processo de progressão do ano seguinte.</p>
	<p>Artigo 16.A - Ficam alterados os Anexos I e II da Deliberação CAD-A-009/2018, que passam a vigorar com a redação dos Anexos I e II da presente.</p>
<p>CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS</p>	
<p>Artigo 17 - A DGRH poderá propor medidas complementares à CIDF para a efetiva implantação do disposto nesta Deliberação.</p>	<p>Artigo 17 - A DGRH poderá propor medidas complementares à CIDF para a efetiva implantação do disposto nesta Deliberação.</p>
<p>Artigo 18 - Esta Deliberação entra em vigor em 90 (noventa) dias após a data da publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Deliberações CAD-A-001/2006, Deliberação CAD-A-002/2008, Deliberação CAD-A-004/2010, Deliberação CAD-A-004/2011, Deliberação CAD-A-001/2013 e Deliberação CAD-A-001/2017.</p>	<p>Artigo 18 - Esta Deliberação entra em vigor em 90 (noventa) dias após a data da publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Deliberações CAD-A-001/2006, Deliberação CAD-A-002/2008, Deliberação CAD-A-004/2010, Deliberação CAD-A-004/2011, Deliberação CAD-A-001/2013 e Deliberação CAD-A-001/2017.</p>
<p>CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS</p>	
<p>Artigo 1º - A transição para a nova estrutura da Carreira Paepe será em posição salarial idêntica com a situação atual do servidor, mantendo-se função e perfil profissional no respectivo segmento.</p>	
<p>§ 1º - A transição das atuais referências dos servidores para a nova estrutura da Carreira Paepe observará o previsto no Anexo IV.</p>	
<p>§ 2º – Nesta etapa de transição não ocorrerá repercussão financeira ou ajuste salarial.</p>	
<p>Artigo 2º - Os servidores que ainda não optaram pela Carreira Paepe poderão fazê-lo a qualquer momento, subordinando-se às regras previstas nesta Deliberação.</p>	
<p>Artigo 3º - Os servidores inativos, que nunca optaram pela Carreira Paepe, poderão fazê-lo a qualquer momento, sendo enquadrados na posição salarial equivalente a que se encontram.</p>	
<p>Artigo 4º - O prazo para apresentação da regulamentação de que se tratam os artigos 3º, 7º, 9º desta Deliberação será de 4 (quatro) meses.</p>	
<p>Artigo 5º - Os casos excepcionais ocorridos na transição dos servidores para a nova estrutura da Carreira Paepe serão analisados pela DGRH, amparada por relatórios e legislação vigente e após submetidos à CAD para homologação.</p>	
<p>Artigo 6º - Nos 3 (três) primeiros anos de implantação dessa Carreira o interstício constante no § 2º do Artigo 7º não será considerado. (Revogado pela Deliberação CAD-A-011/2021)</p>	<p>(Revogado pela Deliberação CAD-A-011/2021)</p>
<p>Artigo 7º – Até que seja implantada uma política institucional de avaliação de desempenho geral da Universidade, um relatório circunstanciado para a comprovação de excelência no cumprimento das</p>	<p>REVOGAR</p>

funções, elaborado pelo próprio servidor e validado pela chefia imediata, será utilizado pela Comissão de Avaliação para o processo de promoção por excelência em desempenho previsto no inciso II do Artigo 6º.	
Anexos	
Anexo I, Anexo II, Anexo III, Anexo IV	Anexo I, Anexo II
<u>(Anexos II e III alterados pela Deliberação CAD-A-011/2021)</u>	

ANEXO I – FUNÇÕES PAEPE

ANEXO I

ESTRUTURA CARREIRA PAAEPE		
Função	Perfil	Segmento
PAAEPE - Profissional para Assuntos Administrativos	Administrador de orçamento	Superior
	Administrativo	Fundamental
	Administrativo auxiliar	Fundamental
	Administrativo recepcionista	Fundamental
	Analista de apoio técnico - gestão de processos	Superior
	Analista de apoio técnico - procedimentos institucionais	Superior
	Analista de comércio exterior	Superior
	Analista de organização e métodos	Superior
	Analista de recursos humanos	Superior
	Assistente administrativo	Médio
	Comprador	Médio
	Profissional de administração	Superior
	Recepcionista, em geral	Médio
	Relações Internacionais	Superior
	Secretário Executivo	Superior
	Técnico de recursos humanos	Médio
	Técnico em administração	Médio
Técnico em administração de comércio exterior	Médio	
Técnico em secretariado	Médio	
Telefonista	Fundamental	
PAAEPE - Profissional para Assuntos Universitários	Assistente técnico de bioterismo	Fundamental
	Assistente técnico de laboratório	Fundamental
	Auxiliar de laboratório de análises físico-químicas	Médio
	Bioinformata	Superior
	Físico	Superior
	Físico médico	Superior
	Mestre vidreiro	Médio
	Oficial especializado de laboratório	Fundamental
	Operador de máquina agrícola	Fundamental
	Perfusionista	Superior
	Profissional de pesquisa	Superior
	Profissional de pesquisa - Ciências Exatas	Superior
	Profissional de pesquisa - Ciências Sociais e Humanas	Superior
	Profissional de pesquisa - Economia	Superior
	Profissional de pesquisa - Educação	Superior
	Profissional de Pesquisa - Meteorologista	Superior
	Profissional de pesquisa engenharia e tecnologia	Superior
	Profissional especializado de laboratório	Superior
	Técnico de apoio em pesq e desenv de tecnologias energéticas	Médio
	Técnico de apoio em pesquisa e desenvolvimento	Médio
	Técnico de apoio em pesquisa e desenvolvimento de processos	Médio
	Técnico de laboratório	Médio
	Técnico de laboratório - exclusive análises clínicas	Médio
Técnico em bioquímica	Médio	
Técnico em biotecnologia	Médio	
Técnico em bioterismo	Médio	
Trabalhador agrícola polivalente	Fundamental	
Trabalhador volante da agricultura	Fundamental	
Vidreiro de instrumentação científico	Fundamental	
PAAEPE - Profissional de Apoio Técnico de Serviços	Agente de portaria	Fundamental
	Agente de segurança	Médio
	Agente Técnico de Serviços	Fundamental
	Agente Técnico de Serviços - I	Médio
	Almoxarife	Médio
	Armador de estrutura de concreto armado	Fundamental
	Arquivista de documentos	Médio
	Ascensorista	Fundamental
	Atendente de enfermagem	Fundamental
	Atendente de serviço odontológico	Médio
	Auxiliar de biblioteca	Médio
	Auxiliar de farmácia hospitalar	Fundamental
	Auxiliar de lavanderia	Fundamental
	Auxiliar de manutenção predial	Fundamental
	Auxiliar de serviço de copa	Fundamental
Auxiliar técnico de educação	Fundamental	

PAEPE - Profissional de Apoio Técnico de Serviços

Auxiliar técnico hospitalar	Fundamental
Caldeireiro	Médio
Carpinteiro	Fundamental
Copeiro	Fundamental
Copeiro II	Médio
Cozinheiro geral	Fundamental
Desenhista detalhista - cad	Médio
Desenhista técnico	Médio
Desenhista técnico - mobiliário	Médio
Eletricista	Fundamental
Eletricista de instalações - edifícios	Médio
Eletricista de manutenção eletroeletrônica	Fundamental
Eletricistas de instalações	Médio
Eletrotécnico	Médio
Encanador	Fundamental
Fiscal de transportes coletivos	Fundamental
Inspetor de alunos	Fundamental
Inspetor de qualidade	Médio
Inspetor/reparador - manutenção de veículos	Fundamental
Instalador de linhas elétricas de alta e baixa tensão	Fundamental
Instalador/reparador de equipamentos e linhas telefônicas	Médio
Instalador/reparador de linhas de comunicação de dados	Fundamental
Marceneiro	Médio
Mecânico de manutenção de automóveis	Fundamental
Mecânico de manutenção de máquinas	Médio
Mecânico de refrigeração	Médio
Mestre de construção civil	Fundamental
Mestre de construção civil- I	Médio
Ministro de culto religioso	Médio
Motorista	Médio
Motorista I	Fundamental
Oficial - Marceneiro	Fundamental
Oficial - Sinalização Viária	Fundamental
Oficial de almoxarife	Fundamental
Oficial de área técnica - Gráfico	Fundamental
Oficial de área técnica-I	Fundamental
Oficial de manutenção	Fundamental
Oficial de manutenção predial	Fundamental
Operador de manutenção eletromecânica	Fundamental
Operador de máquina reprográfica	Médio
Pedreiro	Fundamental
Pedreiro II	Médio
Pintor de obras	Fundamental
Programador visual gráfico	Médio
Reparador de manutenção geral	Fundamental
Salva-vidas	Médio
Serralheiro	Fundamental
Servente de obras	Fundamental
Tapeceiro de móveis	Fundamental
Téc em telecomunicações-redes de comunicação dados e voz	Médio
Técnico de artes gráficas	Médio
Técnico de documentação e informação	Médio
Técnico eletrônico de processo	Médio
Técnico de imobilização ortopédica	Médio
Técnico de manutenção elétrica	Médio
Técnico de operação eletrotécnica	Médio
Técnico de prótese e órtese	Médio
Técnico eletrônico	Médio
Técnico em biblioteconomia	Médio
Técnico em conservação e restauro	Médio
Técnico em eletromecânica	Médio
Técnico em manutenção de equip e instr médicos-hospitalares	Médio
Técnico em manutenção de equipamentos de informática	Médio
Técnico em mecânica de precisão	Médio
Técnico em serviços de manutenção	Médio
Técnico em telecomunicações - telefonia	Médio
Técnico gráfico	Médio
Técnico mecânico	Médio

PAEPE - Profissional de Apoio Técnico de Serviços	Técnico mecânico - calefação, ventilação e refrigeração	Médio
	Torneiro mecânico	Fundamental
	Trabalhador da manutenção de edificações	Fundamental
	Trabalhador da manutenção de edificações II	Médio
	Trabalhador de serviços de manutenção em edifícios e logradouro	Fundamental
	Vigilante	Fundamental
	Zelador	Fundamental
PAEPE - Profissional da Arte, Cultura e Comunicação	Agente de comunicação	Superior
	Agente publicitário	Superior
	Artista - artes visuais	Superior
	Cenotécnico - cinema, vídeo, televisão, teatro e espetáculos	Médio
	Copista e arquivista musical	Superior
	Desenhista industrial - designer	Superior
	Editor	Superior
	Editor de revista	Superior
	Editor de texto e imagem -I	Médio
	Fotógrafo I	Médio
	Fotógrafo científico	Superior
	Músico	Superior
	Músico executante instrumentista	Médio
	Músico executante instrumentista I	Fundamental
	Músico intérprete instrumentista	Superior
	Músico regente	Superior
	Oficial de área técnica	Fundamental
	Operador de câmara de televisão	Médio
	Operador de projetor cinematográfico e áudio	Fundamental
	Organizador de evento - I	Superior
	Produtor de eventos culturais	Superior
	Produtor de vídeo e TV	Superior
	Profissional de área técnica	Superior
	Regente coral	Superior
	Revisor	Superior
	Técnico de recursos audiovisuais	Médio
	Técnico em multimeios didáticos	Médio
Técnico em museologia	Médio	
Técnico em operação de equip prod - televisão e vídeo	Médio	
Tradutor	Superior	
Tradutor Intérprete	Superior	
PAEPE - Profissional da Educação Básica	Professor de educação física do ensino fundamental	Superior
	Professor de nível médio na educação infantil	Médio
	Professor de nível superior na educação infanto-juvenil	Superior
	Recreacionista	Médio
PAEPE - Profissional da Tecnologia, Informação e Comunicação	Administrador de banco de dados	Superior
	Administrador de redes	Superior
	Administrador de sistemas operacionais	Superior
	Analista de desenvolvimento de sistemas	Superior
	Analista de rede	Superior
	Analista de redes e de comunicação de dados	Superior
	Analista de suporte computacional	Superior
	Desenhista de páginas da internet - Web Designer	Médio
	Operador de computador - inclusive microcomputador	Médio
	Programador de internet	Médio
	Programador de sistemas de informação	Médio
	Técnico de apoio ao usuário de informática - helpdesk	Médio
Técnico em programação de operação	Médio	
Técnico em suporte computacional	Médio	
PAEPE - Administrador	Administrador	Superior
PAEPE - Arquiteto	Arquiteto de edificações	Superior
	Arquiteto urbanista	Superior
PAEPE - Assistente Social	Assistente social	Superior
PAEPE - Auxiliar de Enfermagem	Auxiliar de enfermagem	Fundamental
PAEPE - Auxiliar em Saúde Bucal	Auxiliar de saúde bucal	Fundamental
PAEPE - Bibliotecário	Bibliotecário	Superior
PAEPE - Biologista	Biologista	Superior
PAEPE - Biólogo	Biólogo	Superior
PAEPE - Biomédico	Biomédico	Superior
PAEPE - Biotecnologista	Biotecnologista	Superior

PAEPE - Cirurgião Dentista	Cirurgião-dentista - clínico geral	Superior
	Cirurgião-dentista - traumatologista bucomaxilofacial	Superior
	Cirurgião-Dentista Endodontista	Superior
PAEPE - Citologista	Citologista	Superior
PAEPE - Contador	Contador	Superior
PAEPE - Economista	Economista	Superior
PAEPE - Enfermeiro	Enfermeiro	Superior
	Enfermeiro do trabalho	Superior
PAEPE - Engenheiro	Engenheiro agrícola	Superior
	Engenheiro agrônomo	Superior
	Engenheiro ambiental	Superior
	Engenheiro civil	Superior
	Engenheiro de alimentos	Superior
	Engenheiro de computação	Superior
	Engenheiro de produção	Superior
	Engenheiro de segurança do trabalho	Superior
	Engenheiro eletrícista	Superior
	Engenheiro elétrico	Superior
	Engenheiro eletrônico	Superior
	Engenheiro eletrônico de manutenção	Superior
	Engenheiro eletrônico de projetos	Superior
	Engenheiro mecânico	Superior
	Engenheiro mecatrônico	Superior
Engenheiro químico	Superior	
PAEPE - Especialista em Conservação de Acervos	Especialista em conservação de acervos	Superior
PAEPE - Estatístico	Estatístico	Superior
PAEPE - Farmacêutico	Farmacêutico	Superior
	Farmacêutico bioquímico	Superior
PAEPE - Fisioterapeuta	Fisioterapeuta	Superior
PAEPE - Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo	Superior
PAEPE - Geógrafo	Profissional de pesquisa - Geógrafo	Superior
PAEPE - Historiador	Historiador	Superior
PAEPE - Jornalista	Jornalista	Superior
PAEPE - Médico	Médico anatomopatologista	Superior
	Médico anesthesiologista	Superior
	Médico cardiologista	Superior
	Médico cirurgião	Superior
	Médico cirurgião cardiovascular	Superior
	Médico cirurgião de cabeça e pescoço	Superior
	Médico cirurgião do aparelho digestivo	Superior
	Médico cirurgião pediátrico	Superior
	Médico cirurgião plástico	Superior
	Médico cirurgião torácico	Superior
	Médico cirurgião vascular	Superior
	Médico citopatologista	Superior
	Médico clínico geral	Superior
	Médico de Saúde da Família	Superior
	Médico de saúde pública	Superior
	Médico dermatologista	Superior
	Médico do trabalho	Superior
	Médico em hemoterapia	Superior
	Médico em medicina intensiva	Superior
	Médico em medicina nuclear	Superior
	Médico endocrinologista	Superior
	Médico endoscopista	Superior
	Médico fisiatra	Superior
	Médico gastrocirurgião	Superior
	Médico gastroenterologista	Superior
	Médico gastroenteroscopista pediátrico	Superior
	Médico generalista	Superior
	Médico geneticista	Superior
	Médico geriatra	Superior
	Médico ginecologista	Superior
	Médico hematologista	Superior
	Médico imunologista	Superior
	Médico infectologista	Superior
	Médico legista	Superior
	Médico mastologista	Superior
	Médico nefrologista	Superior
Médico neonatologista	Superior	
Médico neurocirurgião	Superior	

PAEPE - Médico	Médico neurologista	Superior
	Médico obstetra	Superior
	Médico oftalmologista	Superior
	Médico oncologista	Superior
	Médico ortopedista	Superior
	Médico otorrinolaringologista	Superior
	Médico patologista clínico	Superior
	Médico pediatra	Superior
	Médico pneumologista	Superior
	Médico psiquiatra	Superior
	Médico radiologista	Superior
	Médico radioterapeuta	Superior
	Médico reumatologista	Superior
Médico urologista	Superior	
PAEPE - Médico Veterinário	Médico veterinário	Superior
PAEPE - Museólogo	Museólogo	Superior
PAEPE - Nutricionista	Nutricionista	Superior
PAEPE - Orientador Fisio corporal	Orientador fisio corporal	Superior
PAEPE - Ortopista	Ortopista	Superior
PAEPE - Pedagogo	Pedagogo	Superior
PAEPE - Perito em cálculo judicial	Perito em cálculo judicial	Superior
PAEPE - Profissional de Organização de Arquivos	Profissional em organização de arquivos	Superior
PAEPE - Protético dentário	Protético dentário	Médio
PAEPE - Psicólogo	Psicólogo clínico	Superior
	Psicólogo do trabalho	Superior
	Psicólogo educacional	Superior
	Psicólogo organizacional	Superior
PAEPE - Químico	Químico	Superior
PAEPE - Relações Públicas	Relações públicas	Superior
PAEPE - Sociólogo	Sociólogo	Superior
PAEPE - Técnico agrícola	Técnico agrícola	Médio
PAEPE - Técnico de construção civil	Técnico de construção civil	Médio
	Técnico de edificações	Médio
PAEPE - Técnico de enfermagem	Técnico de enfermagem	Médio
	Técnico de enfermagem do trabalho	Médio
PAEPE - Técnico em alimentos	Técnico em alimentos	Médio
PAEPE - Técnico em contabilidade	Técnico em contabilidade	Médio
PAEPE - Técnico em equipamentos médicos e odontológicos	Técnico em eletroencefalografia	Médio
	Técnico em métodos gráficos em cardiologia	Médio
	Técnico em proteção radiológica	Médio
	Técnico em radiologia e imagenologia	Médio
PAEPE - Técnico em Farmácia	Técnico de farmácia hospitalar	Médio
	Técnico em farmácia	Médio
PAEPE - Técnico em Geodésia e Cartografia	Técnico em geodésia e cartografia	Médio
PAEPE - Técnico em Hotelaria	Técnico em hotelaria	Médio
PAEPE - Técnico em Laboratório	Citotécnico	Médio
	Técnico de laboratório de análises clínicas	Médio
	Técnico em anatomia	Médio
	Técnico em laboratório - patologia clínica	Médio
	Técnico em laboratório médico	Médio
PAEPE - Técnico em meio ambiente	Técnico em meio ambiente, segurança e saúde	Médio
PAEPE - Técnico em nutrição e dietética	Técnico em nutrição e dietética	Médio
PAEPE - Técnico em saúde bucal	Técnico em saúde bucal	Médio
PAEPE - Técnico em segurança no trabalho	Técnico em segurança no trabalho	Médio
PAEPE - Técnico químico	Técnico químico	Médio
PAEPE - Tecnólogo	Tecnólogo em alimentos	Superior
	Tecnólogo em construção civil	Superior
	Tecnólogo em eletricidade	Superior
	Tecnólogo em eletrônica	Superior
	Tecnólogo em instrumentação e controle	Superior
	Tecnólogo em mecânica naval	Superior
	Tecnólogo em radiologia médica	Superior
	Tecnólogo em saúde	Superior
Tecnólogo sanitaria	Superior	
PAEPE - Terapeuta Ocupacional	Terapeuta ocupacional	Superior
PAEPE - Zootecnista	Zootecnista	Superior

ANEXO II –TABELA DE VENCIMENTOS

Tabela de progressão

Segmento	Nível	Referência (Jornada 40 horas)					
		A	B	C	D	E	F
Fundamental	1	R\$ 2.725,28	R\$ 2.861,36	R\$ 3.004,50	R\$ 3.154,68	R\$ 3.312,56	R\$ 3.477,97
	2	R\$ 3.651,97	R\$ 3.834,60	R\$ 4.026,36	R\$ 4.227,64	R\$ 4.438,99	R\$ 4.661,07
	3	R\$ 4.894,04					
Médio	1	R\$ 4.026,36	R\$ 4.227,64	R\$ 4.438,99	R\$ 4.661,07	R\$ 4.894,04	R\$ 5.138,82
	2	R\$ 5.395,78	R\$ 5.665,38	R\$ 5.948,77	R\$ 6.246,25	R\$ 6.558,54	
	3	R\$ 6.886,43	R\$ 7.230,63	R\$ 7.592,23	R\$ 7.971,85	R\$ 8.370,41	
	4	R\$ 8.788,96					
Superior	1	R\$ 7.592,23	R\$ 7.971,85	R\$ 8.370,41	R\$ 8.788,96		
	2	R\$ 9.228,46	R\$ 9.689,78	R\$10.174,25	R\$ 10.683,04		
	3	R\$ 11.217,17	R\$ 11.778,13	R\$ 12.367,08	R\$ 12.985,38	R\$ 13.634,60	
	4	R\$ 14.316,34	R\$ 15.032,20	R\$ 15.783,83	R\$ 16.572,90	R\$ 17.401,63	
	5	R\$ 18.271,68					

Tabela de referência 01/03/2022

Valor do aumento

Segmento	Nível	Progressão		
		Horizontal A/C	Horizontal B/C	Vertical
Fundamental	1	R\$ 279,22	R\$ 143,14	R\$ 926,69
	2	R\$ 374,39	R\$ 191,76	R\$ 1.242,07
	3			
Médio	1	R\$ 412,63	R\$ 211,35	R\$ 1.369,42
	2	R\$ 552,99	R\$ 283,39	R\$ 1.490,65
	3	R\$ 705,80	R\$ 361,60	R\$ 1.902,53
	4			
Superior	1	R\$ 778,18	R\$ 398,53	R\$ 1.636,23
	2	R\$ 945,79	R\$ 484,47	R\$ 1.988,71
	3	R\$ 1.149,91	R\$ 588,95	R\$ 3.099,17
	4	R\$ 1.467,49	R\$ 751,63	R\$ 3.955,34
	5			

- Progressão vertical por aumento de complexidade

- Progressão horizontal (da referência A à referência C) por excelência em desempenho

Tabela para enquadramento de servidores com referência em extinção/Aposentados

Segmento	Nível	Referência (Jornada 40 horas)				
		B	C	D	E	F
Fundamental	3.1	R\$ 5.138,82	R\$ 5.395,78	R\$ 5.665,38	R\$ 5.948,77	R\$ 6.246,25
	3.2	R\$ 6.558,54	R\$ 6.886,43	R\$ 7.230,63	R\$ 7.592,23	R\$ 7.971,85
Médio	4.1	R\$ 9.228,46	R\$ 9.689,78	R\$ 10.174,25	R\$ 10.683,04	R\$ 11.217,17
	4.2	R\$ 11.778,13	R\$ 12.367,08	R\$ 12.985,38	R\$ 13.634,60	R\$ 14.316,34
	4.3	R\$ 15.032,20	R\$ 15.783,83			

Tabela de referência 01/03/2022

DESPACHO PG Nº 5151/2022

REF.: Dossiê Nº 45999/2022

A d. Secretaria Geral encaminha o presente dossiê a esta Procuradoria Geral para análise de duas Deliberações CAD, a saber:

- alteração na Deliberação CAD-A-11/2021 (que alterou Deliberação CAD-A-09/2018) que dispõe sobre a Carreira dos Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – PAEPE.
- alteração na Deliberação CAD-A-12/2021 que dispõe sobre os requisitos e critérios para progressão de nível junto à Carreira dos Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão - PAEPE.

As duas propostas foram aprovadas pela d. Comissão Central de Recursos Humanos - CIDEF.

Preliminarmente, necessário que o presente dossiê seja juntado integralmente no processo 01-P-3062-2003.

Quanto às duas propostas, observo o seguinte:

1) Minuta de alteração da Deliberação CAD-A-11/2021 (que alterou Deliberação CAD-A-09/2018)

- a) A Deliberação CAD-A-11/2021 somente alterou alguns dispositivos da Deliberação CAD-A-09/2018, de modo que a proposta deve alterar a Deliberação CAD-A-09/2018 consolidada e não a Deliberação CAD-A-11/2021;
- b) Além disso, recomendo que, além do quadro comparativo, seja elaborada uma minuta de alteração da Deliberação CAD-A-09/2018, seguindo o modelo da Deliberação CAD-A-11/2021 ou CAD-A-04/2019;
- c) Art. 6º, inciso I – embora destacado no quadro como redação alterada, não localizei nenhuma mudança na redação proposta em comparação com a redação vigente. Nestes termos, se não houve

mudança, o inciso não deve ser alterado (e nem destacado como tal);

- d) Art. 9º, § 1º - constar como revogar e não “retirar”;
- e) Art. 9º, § 2º - manter a numeração do parágrafo;
- f) Art. 10, § 4º – sugiro que seja transformado em uma nova redação do § 3º (que estaria sendo revogado), com a seguinte redação:
*“Os dirigentes dos Órgãos da Administração Central **que pertencem a Carreira PAEPE, designados pelo Reitor, participação do Processo de Progressão conforme regra definida na Deliberação CAD que regulamenta a progressão.”;***
- g) Art. 10, § 4º - manter a numeração do parágrafo;
- h) Art. 12, inciso I – sugiro: *“preencher **formulário eletrônico** com as informações referentes as análise realizadas.”*
- i) Art. 13, caput – indago se a Congregação ou Instância Equivalente aprovará tanto o formulário quanto os pareceres individuais elaborados pela Comissão de Avaliação.
Se for aprovar apenas o formulário, sugiro: *“A Congregação ou Instância Equivalente aprovará **o formulário previsto no inciso I do art. 12** da Comissão de Avaliação e definirá a progressão dos candidatos (...);”*
- j) Art. 16, parágrafo único. Sugiro que a norma esclareça quando a Congregação ou a Instância Equivalente deverá definir o critério para redistribuição de eventual saldo residual, no início do processo (antes da inscrição dos candidatos) ou ao final;
- k) Anexos I e II – indago se esses anexos foram alterados. Se sim, necessário incluir artigo que preveja expressamente que os mesmos foram modificados.

2) Minuta de alteração da Deliberação CAD-A-12/2021 que dispõe sobre os requisitos e critérios para progressão de nível junto à Carreira dos Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão - PAEPE.

- a) Além do quadro comparativo, recomendo a elaboração de uma proposta consolidada da nova Deliberação CAD, com a revogação da Deliberação CAD-A-12/2021;

- b) Art. 1º, parágrafo único – excluir a parte final “... *revogada pela Deliberação CAD-A-xxx/2022*”;
- c) Art. 2º, incisos III – sugiro que as fichas não constem como anexo da norma, mas que sejam aprovados por Instrução Normativa da DGRH. Nestes termos, recomendo: “*estabelecimento, pela Comissão de Avaliação, dos critérios e pesos previstos na Ficha A (Anexo VII) a serem utilizados na análise dos pedidos de progressão*”;
- d) Art. 2º, incisos VII – no mesmo sentido, excluir “*previstos na Ficha B (Anexo VIII)*”;
- e) Art. 2º, inciso VIII – sugiro que seja excluído do inciso o trecho “*entre as listas de classificados*”, uma vez que neste primeiro momento, de divulgação pela congregação ou instância equivalente dos critérios de distribuição dos recursos, que ocorre antes da inscrição dos servidores, ainda não haverá lista de classificados;
- f) Art. 2º, inciso XI – sugiro: “*Preenchimento, pela Comissão de Avaliação, **de formulário com as informações referentes as análise realizadas e elaboração** dos pareceres circunstanciados individuais padronizados pelos critérios e pesos*”;
- g) Art. 2º, inciso XIII – indicar quem é a autoridade competente para decidir o recurso interposto contra o parecer individual;
- h) Art. 2º, inciso XIV – esclarecer se essa divulgação dos recursos financeiros pela Reitoria ocorrerá depois da divulgação dos pareceres individuais, considerando a sequência dos incisos;
- ~~i) Art. 2º, inciso XV – sugiro: “*divulgação, pelo Presidente da Congregação ou Instância Equivalente; da lista de contemplados; e o preenchimento da Ficha D (Anexo X)*”;~~
- j) Art. 2º, inciso XVI - indicar quem é a autoridade competente para decidir o recurso interposto contra a lista de contemplados;
- k) Art. 2º, inciso XVII – excluir o trecho: “*(composto pelas Fichas A e C, Anexos VII e IX)*”;
- l) Art. 2º, inciso XVIII – excluir o trecho: “*(composto pelas fichas A, B, C e D – Anexos VII a X)*”;
- m) Art. 3º - sugiro que a norma deixe claro quais são os recursos que serão decididos pelo Comitê de Acompanhamento;

n) Art. 4º, inciso I – recomendo que as fichas não constem como anexo da norma, mas que sejam aprovados por Instrução Normativa da DGRH, o que constará de artigo específico da norma, proposto adiante. Nestes termos, sugiro:

"I - Receber os formulários eletrônicos referentes as seguintes etapas do processo de promoção:

a) Descrição dos critérios e pesos que a Comissão de Avaliação utilizará para a análise dos formulários dos servidores;

b) Descrição dos critérios que a Congregação/Instância Equivalente utilizará para distribuição dos recursos;

c) Lista de classificados apresentada pela Comissão de Avaliação

d) Lista de contemplados apresentada pela Congregação/Instância Equivalente;"

o) Art. 4º, inciso II – recomendo o seguinte: "**A cada etapa prevista no inciso anterior e durante o andamento do cronograma do Processo de Progressão, analisar a documentação apresentada e solicitar correções dos aspectos formais, quando necessário.**";

p) Art. 4º, inciso III - sugiro que a norma deixe claro quais são os recursos que serão decididos pelo Comitê de Acompanhamento;

q) Art. 4º, inciso IV – excluir "nas Fichas (A, B, C e D)";

r) Art. 4º, inciso V – sugiro: "**Analisar todos os processos de progressão das CSARH's que forem retirados de pauta pela CIDF.**";

s) Art. 6º - recomendo que as regras do Anexo XI sejam incorporadas como §§ deste artigo, excluindo-o da proposta. Assim, sugiro:

"Artigo 6º - Os dirigentes dos Órgãos da Administração Central da Carreira PAEPE, designados pelo Reitor, participarão do Processo de Progressão nos termos desta Deliberação, observadas as seguintes regras:

I - A Comissão de Avaliação será designada pelo Magnífico Reitor, sendo composta por 5 membros;

II – A Comissão de Avaliação terá como competência:

a) definir os critérios de avaliação;

b) avaliar as inscrições dos servidores;

- c) *definir os critérios de distribuição dos recursos;*
- d) *realizar a distribuição **dos recursos** para os contemplados.*
- III - *Os recursos referentes as análises e ao processo deverão ser enviados ao Comitê de Acompanhamento do Processo de Progressão;*
- IV - *os recursos financeiros dos dirigentes **indicados no caput** serão mantidos nas suas Unidades/Órgãos de lotação;*
- V - *Será destinado recurso financeiro correspondente aos valores em folha de pagamento para a Progressão condizente a participação destes servidores sobre o total distribuído.”;*
- t) Art. 10 – sugiro: “O servidor deverá efetuar as inscrições no sistema de Progressão PAEPE mediante o preenchimento de formulário, o qual será automaticamente validado pelo sistema, **nos seguintes termos:**”;
- u) Art. 10, §§ 1º e 2º - aparentemente os dois parágrafos preveem a mesma coisa (possibilidade de anexar documentos). Sugiro a exclusão do § 1º, com a manutenção da numeração dos §§;
- v) Art. 14, inciso V – recomendo que a nota mínima de corte seja padronizada para todos na própria Deliberação CAD, uma vez que a possibilidade de cada Comissão de Avaliação estabelecer uma nota mínima poderá gerar distorções e questionamentos. Além disso, necessário que a norma defina qual será a consequência no caso de o servidor não atingir a nota mínima de corte. Ele não estará apto ou será desclassificado como constou dos anexos?
- w) Art. 14, inciso VII – alterar para: “**preencher os formulários eletrônicos disponibilizados** onde constarão todas as informações indicadas nos incisos anteriores (...)”.
Necessário esclarecer quando esses formulários serão enviados ao Comitê. Será antes da homologação pela Congregação/Instância equivalente ou depois? Se antes, a Congregação/Instância equivalente deverá aguardar a análise do Comitê para dar prosseguimento ao processo?
- x) Art. 15, caput – sugiro que a norma esclareça se haverá possibilidade de indeferimento de inscrições e quais serão essas hipóteses;

- l) Art. 15, inciso I – trocar por: “*“preencher **formulário eletrônico** com as informações referentes as análises realizadas.”*”
- y) Art. 20 – excluir: “(composto pelas fichas A e C – Anexos VII e IX)”;
- z) Artigo 21 – sugiro: “Após a homologação pela Congregação ou Instância equivalente do Órgão **os formulários eletrônicos indicados no inciso I do art. 4º deverão ser encaminhados** ao Comitê, o qual, após as devidas análises, enviará à CIDF, a quem caberá a emissão de parecer descritivo indicando se os procedimentos adotados pela Unidade/Órgão estão em conformidade com as normas estabelecidas.”
- aa) Incluir um artigo 25, com a seguinte redação: “**A Diretoria Geral de Recursos Humanos – DGRH editará Instrução Normativa para regulamentar e presente Deliberação.**”;
- bb) Sugiro excluir os Anexos VII a XI da minuta, que poderão constar de Instrução Normativa a ser editada pela DGRH.

Feitos esses ajustes, entendo que, sob o aspecto jurídico, as minutas estarão em termos para serem submetidas à d. CAD.

Ao d. Pró-Reitor de Desenvolvimento Universitário para ciência e determinação.

Procuradoria, 25 de outubro de 2022.

FERNANDA LAVRAS COSTALLAT SILVADO
Procuradora de Universidade Chefe



PROCURADORIA GERAL - UNICAMP
Cidade Universitária "Zeferino Vaz" – Distrito de Barão Geraldo
CEP 13083-872 – Campinas – S.P.
Fone: (19) 3521-2968- 2969 / E-mail: secretaria@pg.unicamp.br



Documento assinado com emprego de certificado digital emitido no âmbito do ICP-Brasil conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Para validar este documento acesse o site <https://websis.pg.unicamp.br:9092/validarAssinatura> e insira a chave de identificação Y71V2751512022-1666728845270

DESPACHO PG Nº 5262/2022

REF.: Dossiê Nº 45999/2022

A d. Secretaria Geral reencaminha o presente dossiê a esta Procuradoria Geral para análise das novas versões das duas Deliberações CAD, em atendimento ao Despacho PG n.º 5151/2022, a saber:

- alteração na Deliberação CAD-A-11/2021 (que alterou Deliberação CAD-A-09/2018) que dispõe sobre a Carreira dos Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – PAEPE.
- alteração na Deliberação CAD-A-12/2021 que dispõe sobre os requisitos e critérios para progressão de nível junto à Carreira dos Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão - PAEPE.

Analizadas as duas propostas (eventos 16 a 19), entendo que, sob os aspectos jurídicos, as mesmas estão em condições de serem submetidas à d. Câmara de Administração.

À d. Secretaria Geral para ciência e determinação. Recomendo, posteriormente, a juntada do presente dossiê no respectivo processo administrativo que trata da Carreira PAEPE, onde o histórico de alteração das normas está registrado e documentado.

Procuradoria, 01 de novembro de 2022.

FERNANDA LAVRAS COSTALLAT SILVADO
Procuradora de Universidade Chefe



Documento assinado com emprego de certificado digital emitido no âmbito do ICP-Brasil conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

**Proposta de alteração da
Deliberação-CAD-A-12/21
aprovada pela CIDF**



PARECER CIDF 069/2022 de 20.10.2022

Proposta Minuta de alteração na Deliberação CAD-A-12/2021 que dispõe sobre os requisitos e critérios para progressão de nível junto à Carreira PAEPE

A Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários, reunida em 20 de outubro de 2022, **aprovou** a Proposta da Minuta de alteração na Deliberação CAD-A-12/2021 que dispõe sobre os requisitos e critérios para progressão de nível junto à Carreira dos Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão - PAEPE.

A Minuta com as alterações aprovadas pela Câmara será encaminhada à Procuradoria Geral para análise jurídica e após, à Câmara de Administração – CAD para apreciação na reunião de 08/11/2022.

À CCRH.

Campinas, 21 de outubro de 2022.

Prof. Dr. Fernando Sarti
Presidente da Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários

Documento assinado eletronicamente por **Fernando Sarti, PRESIDENTE DA CIDF**, em 21/10/2022, às 13:34 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
AD0594AD 2FCD415E 841E1CD9 0EB4391E



**Despacho CCRH/CIDF n.º 068/2022****Parecer CIDF n.º 069/2022**

A Comissão Central de Recursos Humanos homologou o Parecer da CIDF que **aprovou** a Proposta da Minuta de alteração na Deliberação CAD-A-12/2021 que dispõe sobre os requisitos e critérios para progressão de nível junto à Carreira dos Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão - PAEPE.

A Minuta com as alterações aprovadas pela Câmara será encaminhada à Procuradoria Geral para análise jurídica e após, à Câmara de Administração – CAD para apreciação na reunião de 08/11/2022.

Cidade Universitária "Zeferino Vaz",
21 de outubro de 2022.

Prof. Dr. Fernando Sarti
Presidente da CCRH

Documento assinado eletronicamente por **Fernando Sarti, PRESIDENTE DA CCRH**, em 21/10/2022, às 13:34 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
80CD6DE2 002E4CBE 99DC775F C6669CB9



Deliberação CAD-xx/2022, de ...

Reitor: Antonio José de Almeida Meirelles
Secretaria Geral: Ângela de Noronha Bignami

Dispõe sobre os requisitos e critérios para progressão junto à Carreira dos Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – Paepe.

O Reitor da Universidade Estadual de Campinas, na qualidade de Presidente da Câmara de Administração, tendo em vista o decidido em sua xxxª Sessão Ordinária, realizada em 08.11.22, baixa a seguinte Deliberação:

CAPÍTULO I – DA ESTRUTURA DO PROCESSO DE PROGRESSÃO

Artigo 1º - A progressão de servidores da Carreira dos Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp será atingida após aprovação em processo aberto em função dos superiores interesses da Universidade.

Parágrafo único – A progressão na Carreira de um servidor pode se dar de duas maneiras, conforme previsto no Artigo 6º da Deliberação CAD-A-009/2018.

I. Por Aumento de Complexidade na função: A progressão por aumento de complexidade na função é a passagem do servidor ocupante de função/cargo de provimento efetivo de um nível para o outro nível imediatamente superior dentro do mesmo segmento;

II. Por Excelência de Desempenho na função: A progressão por excelência de desempenho na função é a passagem do servidor de referência da letra “A” para a referência da letra “C” (aumento de duas referências, 10%) do mesmo nível da carreira, ou, da letra “B” em diante, com apenas uma referência, 5%, até o limite do seu nível, dentro do segmento, segundo o Anexo II, e decorre do reconhecimento pelo desempenho diferenciado do servidor;

Artigo 2º - Caberá à Diretoria Geral de Recursos Humanos – DGRH – estabelecer o calendário do processo de progressão, contemplando as datas para cumprimento das seguintes etapas:

I – Sugestão de composição da Comissão de Avaliação pela Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos – CSARH – para a Direção da Unidade/Órgão;

II – Constituição de Comissão de Avaliação pela Congregação da Unidade ou Instância equivalente do Órgão;

III – Estabelecimento, pela Comissão de Avaliação, dos critérios e pesos a serem utilizados na análise dos pedidos de progressão;

IV – Divulgação pela Comissão de Avaliação dos critérios e pesos a serem utilizados no Processo de Progressão para a comunidade local;

V – Homologação, pela Congregação da Unidade ou Instância equivalente, dos critérios estabelecidos pela Comissão de Avaliação;

VI – Estabelecimento, pela Congregação ou Instâncias Equivalentes dos critérios para divisão de recursos;

VII – Divulgação pela Congregação ou Instância equivalente dos critérios de distribuição de recursos por segmentos, tipos de promoção e classe de cargos (gratificadas e não gratificadas, tendo como referência a existência ou não de Gratificação de Representação ativa na data de inscrição);

VIII – Realização das inscrições diretamente no sistema Progressão PAEPE;

IX – Parecer da chefia imediata acerca dos formulários dos servidores relativos ao processo de progressão vertical e horizontal;

X – Preenchimento, pela Comissão de Avaliação, de formulário com as informações referentes as análises realizadas e elaboração dos pareceres circunstanciados individuais padronizados pelos critérios e pesos;

XI – Divulgação dos pareceres circunstanciados individuais exclusivamente aos interessados;

XII – Interposição de recursos para a Comissão de Avaliação relativos ao parecer circunstanciado individual;

XIII – Divulgação, pela Reitoria, dos recursos financeiros existentes para progressão às Unidades/Órgãos;

XIV – Divulgação, pelo Presidente da Congregação ou Instância Equivalente; da lista de contemplados;

XV – Interposição de recurso para a Congregação ou Instância Equivalente quanto à lista de contemplados;

XVI - Aprovação do relatório da Comissão de Avaliação, pela Congregação da Unidade ou Instância Equivalente do Órgão; na hipótese de não aprovação, o processo se reinicia pela etapa prevista no inciso I deste Artigo;

XVII – Envio do Relatório Final (composto pelos formulários eletrônicos) ao Comitê de Acompanhamento do Processo de Progressão 2023;

XVIII – Emissão de parecer da CIDF sobre o processo da Unidade ou Órgão;

XIX – Homologação das progressões pela Câmara de Administração – CAD;

Artigo 3º - Caberá à CIDF designar um Comitê de Acompanhamento do Processo de Progressão 2023 para acompanhamento de todas as etapas do processo de progressão, análises de recursos previstos no calendário do processo e tomada de decisões quando acionado pela DGRH ou CIDF.

Artigo 4º - Ao Comitê, designado nos termos do artigo 3º, caberá:

I - Receber os formulários eletrônicos referentes as seguintes etapas do processo de promoção:

a) Descrição dos critérios e pesos que a Comissão de Avaliação utilizará para a análise dos formulários dos servidores;

b) Descrição dos critérios que a Congregação ou Instância Equivalente utilizará para distribuição dos recursos;

c) Lista de classificados apresentada pela Comissão de Avaliação;

d) Lista de contemplados apresentada pela Congregação/Instância Equivalente.

II - A cada etapa prevista no inciso anterior e durante o andamento do cronograma do Processo de Progressão, analisar a documentação apresentada e solicitar correções dos aspectos formais, quando necessário;

III - Receber os recursos previstos para este Comitê no calendário do processo;

IV - Receber todos os processos das CSARH's para análise considerando se os critérios apresentados foram seguidos, se as etapas foram cumpridas de acordo com a legislação do processo e, após, enviar à CIDF para homologação;

V - Analisar todos os processos de progressão das CSARH's que forem retirados de pauta pela CIDF;

VI – Manifestar-se quando acionada pela DGRH sobre casos omissos da Deliberação.

Artigo 5º - Ao final de cada etapa do processo de progressão, desde a abertura das inscrições até a decisão final da Congregação ou Instância Equivalente, o resultado da etapa deverá ser amplamente divulgado internamente na Unidade/Órgão.

Artigo 6º - Os dirigentes dos Órgãos da Administração Central da Carreira PAEPE, designados pelo Reitor, participarão do Processo de Progressão nos termos desta Deliberação, observadas as seguintes regras:

I - A Comissão de Avaliação será designada pelo Magnífico Reitor, sendo composta por 5 membros;

II - A Comissão de Avaliação terá como competência:

a) definir os critérios de avaliação;

b) avaliar as inscrições dos servidores;

c) definir os critérios de distribuição dos recursos;

d) realizar a distribuição dos recursos para os contemplados.

III - Os recursos referentes as análises e ao processo deverão ser enviados ao Comitê de Acompanhamento do Processo de Progressão;

IV - Os recursos financeiros dos dirigentes indicados no caput serão mantidos nas suas Unidades/Órgãos de lotação;

V - Será destinado recurso financeiro correspondente aos valores em folha de pagamento para a Progressão condizente a participação destes servidores sobre o total distribuído.

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS E CRITÉRIOS PARA INSCRIÇÃO

Artigo 7º - Poderão se inscrever no processo de progressão, os servidores da Carreira PAEPE que cumprirem o interstício mínimo de 3 (três) anos, com realização de, no mínimo, 2 (dois) ciclos de progressão, ambos os prazos contados entre a última progressão obtida e a data de inscrição no processo, nos termos do parágrafo 2º do Artigo 7º da Deliberação CAD-A-009/2018.

Artigo 8º - Poderão participar do Processo de Progressão por Aumento de Complexidade, (progressão Vertical), todos os servidores que estiverem enquadrados nos níveis da Tabela de Progressão do Anexo II, com exceção dos enquadrados nas referências F3A, M4A e S5A, e os servidores que estiverem enquadrados na Tabela de Extinção.

Artigo 9º - Poderão participar do Processo de Progressão por Excelência de Desempenho na função (Progressão Horizontal), os servidores que estiverem enquadrados:

I – No Segmento Fundamental: no nível 1 ou 2 da letra A, para a C, e da B para a C, da C para a D, da D para a E, e da E para a F;

II – No segmento Médio: no nível 1 da letra A, para a C, e da B para a C, da C para a D, da D para a E, e da E para a F;

III – No segmento Médio: no nível 2 e 3, da letra A, para a C, e da B para a C, da C para a D, da D para a E;

IV – No segmento Superior: no nível 1 e 2, da letra A para a C, e da letra B para a C, e da C para a D;

V – No segmento Superior: no nível 3 e 4, da letra A, para a C, e da B para a C, da C para a D, da D para a E.

Artigo 10º - O servidor deverá efetuar as inscrições no sistema de Progressão PAEPE mediante o preenchimento de formulário, o qual será automaticamente validado pelo sistema, nos seguintes termos:

I – Para a progressão por aumento de complexidade na função, o preenchimento do formulário deverá contemplar o conjunto das atividades realizadas desde a última progressão ou o ingresso na função, detalhando aquelas que tenham contribuído para a melhoria dos resultados da sua área de trabalho e da sua Unidade/Órgão, de acordo com as evidências previstas nos Anexos III-A e III-B;

II – Para a progressão por excelência de desempenho na função, o servidor deverá demonstrar um desempenho diferenciado no exercício de suas atividades com o preenchimento do formulário.

§ 1º - Ao formulário poderão ser anexadas cópias de comprovantes, declarações, premiações, certificados ou demais documentos que corroborem as informações nele contidas.

§ 2º - Para análise do formulário, de acordo com as evidências previstas nos Anexos III-A e III-B, será considerada a existência ou não de Gratificação de Representação ativa na data da inscrição efetuada pelo servidor.

CAPÍTULO III – DA AVALIAÇÃO

Artigo 11 - No início do processo e conforme cronograma estabelecido, caberá à CSARH a indicação da Comissão de Avaliação para a Direção da Unidade/Órgão, a qual será composta por 03 (três) a 05 (cinco) membros titulares, podendo contar com igual número de suplentes.

§ 1º - Caso o número de inscritos ultrapasse 40 (quarenta) interessados, a CSARH da Unidade/Órgão poderá indicar membros suplementares para compor a Comissão de Avaliação, na proporção aproximada de um novo membro e um novo suplente a cada 40 (quarenta) inscritos que excedam 40 (quarenta), limitando-se o número de membros titulares na Comissão de Avaliação ao máximo de 15 (quinze).

§ 2º - Não poderão compor a Comissão de Avaliação servidores vinculados à mesma CSARH que pretendam pleitear progressão no ano em curso.

§ 3º - A Comissão de Avaliação deverá conter ao menos 01 (um) membro titular da CSARH local, salvo no caso em que isso viole o previsto no parágrafo 1º.

§ 4º - A Comissão de Avaliação deverá conter ao menos 01 (um) membro titular externo à Unidade/Órgão.

§ 5º - Dados 02 (dois) candidatos de Unidades/Órgãos diferentes, é vedado que, concomitantemente, o primeiro seja membro da Comissão de Avaliação da Unidade/Órgão do segundo e vice-versa.

§ 6º - Todos os participantes da Comissão de Avaliação, internos e externos à Unidade/Órgão, deverão assinar um termo manifestando ausência de conflitos de interesse com quaisquer dos inscritos.

Artigo 12 - A Congregação da Unidade ou Instância equivalente homologará a composição da Comissão de Avaliação, indicando seu presidente.

Artigo 13 - A seção de Recursos Humanos da Unidade/Órgão ou área equivalente providenciará a convocação e a reunião da Comissão de Avaliação.

Artigo 14 - A Comissão de Avaliação deverá:

I – Adotar, para a progressão vertical, os critérios obrigatórios definidos nos Anexos III-A (função não gratificada) e III-B (função gratificada), podendo incluir o critério facultativo de capacitação;

II – Adotar, para a progressão horizontal, os critérios obrigatórios – Anexo V podendo incluir outros critérios facultativos já sugeridos;

III – Definir o peso de cada um dos critérios adotados no processo de progressão, tanto na horizontal quanto na vertical;

IV – Divulgar amplamente os critérios e pesos definidos nos incisos I e II antes da inscrição dos candidatos;

V – Calcular a nota final do servidor a partir de uma média ponderada, considerando as notas de cada critério e seus respectivos pesos. A nota deverá ter uma escala de 0 a 10.

VI – Aplicar a nota de corte de 5 pontos (cinco), classificando os servidores que receberem nota abaixo de 5 como não aptos a lista dos contemplados do processo de progressão;

VII – Definir previamente os critérios para a análise de casos em que haja empate, podendo incluir, por exemplo, tempo de serviço na Unicamp; tempo de serviço na Unidade/Órgão; tempo de exercício na função; votação do grupo de gerentes local sobre os candidatos e/ou votação na Congregação;

VIII - Preencher os formulários eletrônicos disponibilizados onde constarão todas as informações indicadas nos incisos anteriores e envia-los ao Comitê de Acompanhamento do Processo de Progressão antes da homologação pela Congregação ou Instância equivalente, e, posteriormente para a Congregação ou Instância Equivalente.

IX – Avaliar o formulário de cada inscrito no processo, tomando por base as diretrizes para o desempenho das atividades do candidato – no âmbito da Universidade, das Unidades/Órgãos e dos locais de atuação informados no formulário – considerando o disposto em seu plano de trabalho ou conjunto de atividades, bem como as atribuições e responsabilidades previstas para sua função ou cargo, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e as normas da Universidade, que possibilitem validar os resultados esperados de seu trabalho.

§ 1º – Os critérios definidos pela Comissão de Avaliação serão encaminhados à Congregação ou Instância equivalente do órgão para homologação.

§ 2º – Caso os critérios não sejam homologados pela Congregação ou Instância equivalente, a Comissão de Avaliação deverá estabelecer dentre as possibilidades dos Anexos IV e V, novos critérios e pesos.

§ 3º - Os títulos (diplomas e certificados) obtidos e o tempo na função dos servidores podem ser considerados como parte relevante da análise da progressão, na medida em que tenham resultado em melhoria evidenciada no desempenho de sua função/cargo.

§ 4º - Havendo dúvidas relativas às informações fornecidas nos formulários de autoavaliação, a Comissão de Avaliação poderá solicitar ao candidato, ao seu supervisor imediato ou aos membros da sua equipe que forneçam, por escrito, os devidos esclarecimentos ou informações adicionais.

Artigo 15 – Concluída a etapa de análise dos candidatos, a Comissão de Avaliação deverá:

I - Preencher Formulário eletrônico com as informações referentes as análises realizadas para envio ao Comitê de Acompanhamento do Processo de Progressão e a Congregação ou Instância Equivalente;

II – Elaborar um parecer circunstanciado individual baseado nas métricas e pesos estabelecidos pelas Unidades/Órgãos para cada inscrito, conforme Instrução Normativa DGRH sobre o processo.

Artigo 16 – Os candidatos deverão ser notificados do parecer circunstanciado individual exarado pela Comissão de Avaliação.

Artigo 17 – Caberá recurso a ser apreciado pela própria Comissão de Avaliação quanto aos pareceres circunstanciados individuais.

Parágrafo único – Do parecer da Comissão de Avaliação, não caberá recurso quanto à ordem de classificação.

CAPÍTULO IV – DA ALOCAÇÃO DE RECURSOS PARA PROGRESSÃO

Artigo 18 – Os recursos destinados à aplicação desta Deliberação serão definidos no Orçamento da Universidade pelo Conselho Universitário – CONSU, ouvida a Comissão de Orçamento e Patrimônio – COP, preferencialmente por ocasião da preparação da Proposta de Distribuição Orçamentária.

Artigo 19 – Os recursos serão distribuídos às CSARH's proporcionalmente à sua respectiva folha de pagamento, após a conclusão dos trabalhos da Comissão de Avaliação.

§ 1º - Recomenda-se fortemente que todos os segmentos, tipos de promoção e classes de funções (gratificados e não gratificados) sejam atendidos o mais proporcionalmente possível, na medida em que o mérito seja demonstrado.

§ 2º - A Congregação ou Instância equivalente da Unidade/Órgão deverá estabelecer e divulgar os critérios de distribuição de recursos, podendo ser por CSARH ou Unidade/Órgão, entre as listas por segmentos, tipos de promoção e classe de cargos (gratificados e não gratificados) antes das inscrições dos candidatos para o processo de progressão.

§ 3º - Será assegurada a cada CSARH no mínimo uma promoção indicada pela Congregação ou Instância equivalente.

CAPÍTULO V – DA HOMOLOGAÇÃO DA PROGRESSÃO

Artigo 20 – O Relatório da Comissão de Avaliação (composto pelos formulários informatizados) será submetido à respectiva Congregação ou Instância equivalente, que indicará os candidatos contemplados com a progressão vertical ou horizontal de acordo com os critérios pré-estabelecidos no inciso VII, parágrafo 2º, do artigo 2º, respeitando-

se a ordem de classificação final e o limite de recursos orçamentários alocados pela Reitoria para a Unidade/Órgão.

Parágrafo único – Da lista de contemplados caberá recurso, a ser analisado pelo Comitê, quanto à distribuição dos recursos orçamentários conforme as regras estabelecidas pela Congregação ou Instância Equivalente.

Artigo 21 – Após a homologação pela Congregação ou Instância equivalente do Órgão os formulários eletrônicos indicados no inciso I do art. 4º deverão ser encaminhados ao Comitê, o qual, após as devidas análises, enviará à CIDF, a quem caberá a emissão de parecer descritivo indicando se os procedimentos adotados pela Unidade/Órgão estão em conformidade com as normas estabelecidas.

§ 1º - Caso o processo seja aprovado pela CIDF, esta encaminhará à CAD as propostas de progressão com pareceres favoráveis e que atendam ao limite dos recursos atribuídos à Unidade/Órgão.

§ 2º - Caso julgue que o processo de progressão não atendeu às normas vigentes, a CIDF encaminhará ao Comitê de acompanhamento os documentos referentes ao processo de progressão daquela CSARH para análise, e após, se necessário à CAD sugerindo a anulação do processo naquela Unidade/Órgão.

Artigo 22 – A progressão de cada servidor será procedida mediante apostila do Diretor Geral de Recursos Humanos e terá efeito a partir da data da reunião da CAD que homologar o respectivo processo.

Artigo 23 – Servidores que não obtiverem progressão poderão apresentar novo pedido no processo subsequente.

Artigo 24 - Casos omissos a esta Deliberação deverão ser encaminhados para análise do Comitê de Acompanhamento do Processo de Progressão 2023.

Artigo 25 - A Diretoria Geral de Recursos Humanos – DGRH editará Instrução Normativa para regulamentar e presente Deliberação.

Artigo 26 – Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, **(especialmente a Deliberação CAD-A-012/2021)**.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 1º - Exclusivamente para a contagem do interstício dos servidores contemplados pelo Instituto de Biologia no processo de Progressão da Carreira PAEPE de 2019, a data da progressão obtida deverá ser considerada 09/06/2020.

Artigo 2º - Casos excepcionais aos previstos nesta Deliberação serão tratados pelo Presidente da CIDF.

Anexos

ANEXO I, ANEXO II, ANEXO III, ANEXO IV, ANEXO V, ANEXO VI

Deliberação CAD-A-12/2021	NOVA PROPOSTA PARA A Deliberação CAD - PROGRESSÃO
Reitor: Antônio José de Almeida Meirelles Secretaria Geral: Ângela de Noronha Bignami	
<i>Dispõe sobre os requisitos e critérios para progressão de nível junto à Carreira dos Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – Paepe.</i>	<i>Dispõe sobre os requisitos e critérios para progressão junto à Carreira dos Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – Paepe.</i>
O Reitor da Universidade Estadual de Campinas, na qualidade de Presidente da Câmara de Administração, tendo em vista o decidido em sua XXXª Sessão Ordinária, realizada em XX.XX.XX, baixa a seguinte Deliberação:	O Reitor da Universidade Estadual de Campinas, na qualidade de Presidente da Câmara de Administração, tendo em vista o decidido em sua XXXª Sessão Ordinária, realizada em XX.XX.XX, baixa a seguinte Deliberação:
CAPÍTULO I – DA ESTRUTURA DO PROCESSO DE PROGRESSÃO	
Artigo 1º - A progressão de servidores da Carreira dos Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp será atingida após aprovação em processo aberto em função dos superiores interesses da Universidade.	MANTIDO
<p>Parágrafo único – A progressão na Carreira de um servidor pode se dar de duas maneiras, conforme previsto no Artigo 6º da Deliberação CAD-A-009/2018:</p> <p>I - Por Aumento de Complexidade;</p> <p>II - Por Excelência de Desempenho na função.</p>	<p>Parágrafo único – A progressão na Carreira de um servidor pode se dar de duas maneiras, conforme previsto no Artigo 6º da Deliberação CAD-A-009/2018.</p> <p>I. Por Aumento de Complexidade na função: A progressão por aumento de complexidade na função é a passagem do servidor ocupante de função/cargo de provimento efetivo de um nível para o outro nível imediatamente superior dentro do mesmo segmento.</p> <p>II. Por Excelência de Desempenho na função: A progressão por excelência de desempenho na função é a passagem do servidor de referência da letra “A” para a referência da letra “C” (aumento de duas referências, 10%) do mesmo nível da carreira, ou, da letra “B” em diante, com apenas uma referência, 5%, até o limite do seu nível, dentro do segmento, segundo o Anexo II, e decorre do reconhecimento pelo desempenho diferenciado do servidor.</p>
<p>Artigo 2º - Caberá à Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários – CIDF o estabelecimento do calendário do processo de progressão, contemplando as datas para cumprimento das seguintes etapas:</p> <p>I – Sugestão de composição da Comissão de Avaliação pela Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos – CSARH – para a Direção da Unidade/Órgão;</p> <p>II – Constituição de Comissão de Avaliação pela Congregação da Unidade ou instância equivalente do Órgão;</p> <p>III – Estabelecimento, pela Comissão de Avaliação, dos critérios a serem utilizados na análise dos pedidos de progressão;</p>	<p>Artigo 2º - Caberá à Diretoria Geral de Recursos Humanos – DGRH – estabelecer o calendário do processo de progressão, contemplando as datas para cumprimento das seguintes etapas:</p> <p>I – Sugestão de composição da Comissão de Avaliação pela Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos – CSARH – para a Direção da Unidade/Órgão;</p> <p>II – Constituição de Comissão de Avaliação pela Congregação da Unidade ou instância equivalente do Órgão;</p> <p>III – Estabelecimento, pela Comissão de Avaliação, dos critérios e pesos a serem utilizados na análise dos pedidos de progressão;</p> <p>IV – Divulgação pela Comissão de Avaliação dos critérios e pesos a serem utilizados no Processo de Progressão para a comunidade local.</p> <p>V – Homologação, pela Congregação da Unidade ou instância equivalente, dos critérios estabelecidos pela Comissão de Avaliação;</p>

<p>IV – Homologação, pela Congregação da Unidade ou instância equivalente, dos critérios estabelecidos pela Comissão de Avaliação;</p> <p>V – Divulgação pela congregação ou instância equivalente dos critérios de distribuição de recursos entre as listas de classificados por segmentos, tipos de promoção e classe de cargos (gratificados e não gratificados, tendo como referência a existência ou não de Gratificação de Representação ativa na data de inscrição);</p> <p>VI – Recebimento de inscrições pela área de Recursos Humanos da Unidade/Órgão;</p> <p>VII - Deferimento ou indeferimento de inscrições por atendimento aos requisitos formais, sem juízo de mérito, mediante emissão de parecer pela Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos – CSARH;</p> <p>VIII - Interposição de recursos relativos ao indeferimento de inscrições;</p> <p>IX – Elaboração, pela Comissão de Avaliação, do relatório final e dos pareceres circunstanciados individuais padronizados pelas métricas e pesos estabelecidos pelas Unidades/Órgãos;</p> <p>X – Interposição de recursos relativos ao relatório final da Comissão de Avaliação;</p> <p>XI – Divulgação, pela Reitoria, dos recursos financeiros existentes para progressão às Unidades/Órgãos;</p> <p>XII – Aprovação do relatório final da Comissão de Avaliação pela Congregação da Unidade ou instância equivalente do Órgão; na hipótese de não aprovação, o processo se reinicia pela etapa prevista no inciso I deste Artigo;</p> <p>XIII – Divulgação dos pareceres circunstanciados individuais exclusivamente aos interessados; (MUDAMOS A ORDEM – NOVO INCISO XII)</p> <p>XIV – Emissão de parecer da CIDF sobre o processo da Unidade ou Órgão;</p> <p>XV – Homologação das progressões pela Câmara de Administração – CAD.</p>	<p>VI – Estabelecimento, pela Congregação/Instâncias Equivalentes dos critérios para divisão de recursos;</p> <p>VII – Divulgação pela congregação ou instância equivalente dos critérios de distribuição de recursos por segmentos, tipos de promoção e classe de cargos (gratificadas e não gratificadas, tendo como referência a existência ou não de Gratificação de Representação ativa na data de inscrição),</p> <p>VII – Realização das inscrições diretamente no sistema Progressão PAEPE;</p> <p>XIX – Parecer da chefia imediata acerca dos formulários dos servidores relativos ao processo de progressão vertical e horizontal.</p> <p>X – Preenchimento, pela Comissão de Avaliação, de formulário com as informações referentes as análises realizadas e elaboração dos pareceres circunstanciados individuais padronizados pelos critérios e pesos;</p> <p>XI – Divulgação dos pareceres circunstanciados individuais exclusivamente aos interessados</p> <p>XII – Interposição de recursos para a Comissão de Avaliação relativos ao parecer circunstanciado individual;</p> <p>XIII – Divulgação, pela Reitoria, dos recursos financeiros existentes para progressão às Unidades/Órgãos;</p> <p>XIV – Divulgação, pelo Presidente da Congregação ou Instância Equivalente; da lista de contemplados;</p> <p>XV – Interposição de recurso para a Congregação/Instância Equivalente quanto à lista de contemplados;</p> <p>XVI - Aprovação do relatório da Comissão de Avaliação, pela Congregação da Unidade ou Instância Equivalente do Órgão; na hipótese de não aprovação, o processo se reinicia pela etapa prevista no inciso I deste Artigo;</p> <p>XVII – Envio do Relatório Final (composto pelos formulários eletrônicos) ao Comitê de Acompanhamento do Processo de Progressão 2023;</p> <p>XIII – Emissão de parecer da CIDF sobre o processo da Unidade ou Órgão;</p> <p>XIX – Homologação das progressões pela Câmara de Administração – CAD.</p>
<p>Parágrafo único – Em casos excepcionais, a unidade ou órgão poderá definir uma área equivalente à de recursos humanos para o recebimento das inscrições.</p>	<p>(RETIRAR)</p>
	<p>Artigo 3º - Caberá à CIDF designar um Comitê de Acompanhamento do Processo de Progressão 2023 para acompanhamento de todas as etapas do processo de</p>

progressão, análises de recursos previstos no calendário do processo e tomada de decisões quando acionado pela DGRH ou CIDF.

Artigo 4º - Ao Comitê, designado nos termos do artigo 3º, caberá:

I - Receber os formulários eletrônicos referentes as seguintes etapas do processo de promoção:

a) Descrição dos critérios e pesos que a Comissão de Avaliação utilizará para a análise dos formulários dos servidores;

b) Descrição dos critérios que a Congregação/Instância Equivalente utilizará para distribuição dos recursos;

c) Lista de classificados apresentada pela Comissão de Avaliação

d) Lista de contemplados apresentada pela Congregação/Instância Equivalente;

II - A cada etapa prevista no inciso anterior e durante o andamento do cronograma do Processo de Progressão, analisar a documentação apresentada e solicitar correções dos aspectos formais, quando necessário;

III - Receber os recursos previstos para este Comitê no calendário do processo.

IV - Receber todos os processos das CSARH's para análise considerando se os critérios apresentados foram seguidos, se as etapas foram cumpridas de acordo com a legislação do processo e, após, enviar à CIDF para homologação.

V - Analisar todos os processos de progressão das CSARH's que forem retirados de pauta pela CIDF

VI - Manifestar-se quando acionada pela DGRH sobre casos omissos da Deliberação.

Artigo 3º - Ao final de cada etapa do processo de progressão, desde a abertura das inscrições até a decisão final da Congregação, o resultado da etapa deverá ser amplamente divulgado internamente na Unidade/Órgão.

Artigo 5º - Ao final de cada etapa do processo de progressão, desde a abertura das inscrições até a decisão final da Congregação ou Instância Equivalente, o resultado da etapa deverá ser amplamente divulgado internamente na Unidade/Órgão.

Artigo 6º - Os dirigentes dos Órgãos da Administração Central da Carreira PAEPE, designados pelo Reitor, participarão do Processo de Progressão nos termos desta Deliberação, observadas as seguintes regras:

I - A Comissão de Avaliação será designada pelo Magnífico Reitor, sendo composta por 5 membros;

II - A Comissão de Avaliação terá como competência:

a) definir os critérios de avaliação;

b) avaliar as inscrições dos servidores;

c) definir os critérios de distribuição dos recursos;

d) realizar a distribuição dos recursos para os contemplados.

III - Os recursos referentes as análises e ao processo deverão ser enviados ao Comitê de Acompanhamento do Processo de Progressão;

IV - Os recursos financeiros dos dirigentes indicados no caput serão mantidos nas suas Unidades/Órgãos de lotação;

V - Será destinado recurso financeiro correspondente aos valores em folha de pagamento para a Progressão condizente a participação destes servidores sobre o total distribuído;

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS E CRITÉRIOS PARA INSCRIÇÃO

Artigo 4º - Poderão se inscrever no processo de progressão os servidores da Carreira Paepe que cumprirem o interstício mínimo de 3 (três) anos, com realização de, no mínimo, 2 (dois) ciclos de progressão, ambos os prazos contados entre a última progressão obtida e a data de inscrição no processo, nos termos do parágrafo 2º do Artigo 7º da Deliberação CAD-A-009/2018.

Artigo 7º - Poderão se inscrever no processo de progressão, os servidores da Carreira Paepe que cumprirem o interstício mínimo de 3 (três) anos, com realização de, no mínimo, 2 (dois) ciclos de progressão, ambos os prazos contados entre a última progressão obtida e a data de inscrição no processo, nos termos do parágrafo 2º do Artigo 7º da Deliberação CAD-A-009/2018.

Artigo 8º - Poderão participar do Processo de Progressão por Aumento de Complexidade, (progressão Vertical), todos os servidores que estiverem enquadrados nos níveis da Tabela de Progressão do Anexo II, com exceção dos enquadrados nas referências F3A, M4A e S5A, e os servidores que estiverem enquadrados na Tabela de Extinção.

Artigo 9º Poderão participar do Processo de Progressão por Excelência de Desempenho na função (Progressão Horizontal), os servidores que estiverem enquadrados:

I – No Segmento Fundamental: no nível 1 ou 2 da letra A, para a C, e da B para a C, da C para a D, da D para a E, e da E para a F.

II – No segmento Médio: no nível 1 da letra A, para a C, e da B para a C, da C para a D, da D para a E, e da E para a F.

III – No segmento Médio: no nível 2 e 3, da letra A, para a C, e da B para a C, da C para a D, da D para a E.

IV – No segmento Superior: no nível 1 e 2, da letra A para a C, e da letra B para a C, e da C para a D.

V – No segmento Superior: no nível 3 e 4, da letra A, para a C, e da B para a C, da C para a D, da D para a E.

<p>Artigo 5º - O servidor deverá solicitar sua inscrição no processo de progressão mediante apresentação da seguinte documentação junto à área de Recursos Humanos ou área equivalente da sua Unidade/Órgão:</p> <p>I – Requerimento de inscrição dirigido ao presidente da CSARH indicando de qual processo de progressão deseja participar: aumento de complexidade ou excelência de desempenho na função;</p> <p>II – Para progressão por aumento de complexidade na função: relatório circunstanciado contemplando o conjunto das atividades realizadas desde a última progressão ou o ingresso na função, detalhando aquelas que tenham contribuído para a melhoria dos resultados da sua área de trabalho e da sua Unidade/Órgão, de acordo com as evidências previstas nos Anexos III-A e III-B da Deliberação CAD-A-009/2018;</p> <p>III – Para progressão por excelência de desempenho na função: documentação referente aos processos avaliatórios desde sua última progressão ou ingresso, limitada aos últimos 5 (cinco) anos, juntamente com um parecer próprio sobre o resultado das suas avaliações;</p> <p>IV – Documentação complementar regulamentada pela Congregação ou Instância equivalente do Órgão, desde que estabelecida antes da primeira etapa do processo.</p>	<p>Artigo 10º - O servidor deverá efetuar as inscrições no sistema de Progressão PAEPE mediante o preenchimento de formulário, o qual será automaticamente validado pelo sistema, nos seguintes termos:</p> <p>I - (RETIRAR)</p> <p>I – Para a progressão por aumento de complexidade na função, o preenchimento do formulário deverá contemplar o conjunto das atividades realizadas desde a última progressão ou o ingresso na função, detalhando aquelas que tenham contribuído para a melhoria dos resultados da sua área de trabalho e da sua Unidade/Órgão, de acordo com as evidências previstas nos Anexos III-A e III-B;</p> <p>II – Para a progressão por excelência de desempenho na função, o servidor deverá demonstrar um desempenho diferenciado no exercício de suas atividades com o preenchimento do formulário.</p>
<p>§ 1º - Ao relatório poderão ser anexadas cópias de comprovantes, declarações, premiações, certificados ou demais documentos que corroborem as informações nele contidas.</p>	<p>§ 1º - Ao formulário poderão ser anexadas cópias de comprovantes, declarações, premiações, certificados ou demais documentos que corroborem as informações nele contidas.</p>
<p>§ 2º - Para análise do relatório circunstanciado, de acordo com as evidências previstas nos Anexos III-A e III-B, será considerada a existência ou não de Gratificação de Representação ativa na data da inscrição do servidor.</p>	<p>§ 2º - Para análise do formulário, de acordo com as evidências previstas nos Anexos III-A e III-B, será considerada a existência ou não de Gratificação de Representação ativa na data da inscrição efetuada pelo servidor.</p>
<p>Artigo 6º - A CSARH emitirá parecer único, conclusivo e motivado com os deferimentos e indeferimentos das inscrições de sua Unidade/Órgão, tomando por base o requisito previsto no Artigo 4º e a apresentação dos documentos mencionados no Artigo 5º.</p>	<p>(RETIRAR)</p>
<p>§ 1º - Os membros da CSARH que se candidatarem ao processo de promoção não poderão participar da análise das inscrições.</p>	<p>(RETIRAR)</p>
<p>§ 2º - Caso o número de membros da CSARH aptos a participar da análise das inscrições seja inferior a 03 (três), a direção da Unidade/Órgão poderá indicar membros suplementares para a comissão, com o propósito de emitir o parecer a que se refere o caput deste Artigo.</p>	<p>(RETIRAR)</p>
<p>§ 3º - Do indeferimento de inscrições caberá recurso de reconsideração, a ser apreciado pela comissão encarregada da análise das inscrições.</p>	<p>(RETIRAR)</p>
<p>CAPÍTULO III – DA AVALIAÇÃO</p>	
<p>Artigo 7º - Antes da análise das inscrições, caberá à CSARH a indicação da Comissão de Avaliação para a Direção da Unidade/Órgão, que será composta por 03 (três) a 05 (cinco) membros titulares, podendo contar com igual número de suplentes.</p>	<p>Artigo 11 - No início do processo e conforme cronograma estabelecido, caberá à CSARH a indicação da Comissão de Avaliação para a Direção da Unidade/Órgão, a qual será composta por 03 (três) a 05 (cinco) membros titulares, podendo contar com igual número de suplentes.</p>

<p>§ 1º - Caso o número de inscritos ultrapasse 40 (quarenta) interessados, a CSARH da Unidade/Órgão poderá indicar membros suplementares para compor a Comissão de Avaliação, na proporção aproximada de um novo membro e um novo suplente a cada 40 (quarenta) inscritos que excedam 40 (quarenta), limitando-se o número de membros titulares na Comissão de Avaliação ao máximo de 15 (quinze).</p>	<p>MANTIDO</p>
<p>§ 2º - Não poderão compor a Comissão de Avaliação servidores vinculados à mesma CSARH que pretendam pleitear progressão no ano em curso.</p>	<p>MANTIDO</p>
<p>§ 3º - A Comissão de Avaliação deverá conter ao menos 01 (um) membro titular da CSARH local, salvo no caso em que isso viole o previsto no parágrafo 1º.</p>	<p>MANTIDO</p>
<p>§ 4º - A Comissão de Avaliação deverá conter ao menos 01 (um) membro titular externo à Unidade/Órgão.</p>	<p>MANTIDO</p>
<p>§ 5º - Dados 02 (dois) candidatos de Unidades/Órgãos diferentes, é vedado que, concomitantemente, o primeiro seja membro da Comissão de Avaliação da Unidade/Órgão do segundo e vice-versa.</p>	<p>MANTIDO</p>
<p>§ 6º - Todos os participantes da Comissão de Avaliação, internos e externos à Unidade/Órgão, deverão assinar um termo manifestando ausência de conflitos de interesse com quaisquer dos inscritos</p>	<p>MANTIDO</p>
<p>Artigo 8º - A Congregação da Unidade ou instância equivalente homologará a composição da Comissão de Avaliação, indicando seu presidente.</p>	<p>Artigo 12 - A Congregação da Unidade ou Instância equivalente homologará a composição da Comissão de Avaliação, indicando seu presidente.</p>
<p>Artigo 9º - A área de Recursos Humanos ou instância equivalente da Unidade/Órgão providenciará a convocação e a reunião da Comissão de Avaliação.</p>	<p>Artigo 13 - A seção de Recursos Humanos da Unidade/Órgão ou área equivalente providenciará a convocação e a reunião da Comissão de Avaliação.</p>
<p>Artigo 10 - A Comissão de Avaliação deverá:</p>	<p>Artigo 14 - A Comissão de Avaliação deverá:</p>
<p>I – Estabelecer uma métrica com pesos, baseada no grau de atendimento dos requisitos para progressão por aumento de complexidade ao nível pleiteado apresentados nos Anexos III-A (cargos não gratificados) e III-B (cargos gratificados) definidos na Deliberação CAD-A-09/2018 ou na análise do desempenho na função para a progressão por excelência em desempenho, a qual será utilizada para embasar a análise dos relatórios e deve ser amplamente divulgada antes da inscrição dos candidatos para o processo de progressão por aumento de complexidade;</p> <p>II – Definir previamente os critérios para a análise de casos em que haja empate, podendo incluir, por exemplo, tempo de serviço na Unicamp; tempo de serviço na Unidade/Órgão; tempo de exercício na função; votação do grupo de gerentes local sobre os candidatos e/ou votação na Congregação;</p>	<p>I – Adotar, para a progressão vertical, os critérios obrigatórios definidos nos Anexos III-A (função não gratificada) e III-B (função gratificada), podendo incluir o critério facultativo de capacitação;</p> <p>II – Adotar, para a progressão horizontal, os critérios obrigatórios – Anexo V podendo incluir outros critérios facultativos já sugeridos;</p> <p>III – Definir o peso de cada um dos critérios adotados no processo de progressão, tanto na horizontal quanto na vertical;</p> <p>IV – Divulgar amplamente os critérios e pesos definidos nos incisos I e II antes da inscrição dos candidatos;</p> <p>V – Calcular a nota final do servidor a partir de uma média ponderada, considerando as notas de cada critério e seus respectivos pesos. A nota deverá ter uma escala de 0 a 10.</p> <p>VI – Aplicar a nota mínima de corte de 5 pontos (cinco), classificando os servidores que receberem nota abaixo de 5 como não aptos a lista dos contemplados do processo de progressão.</p> <p>VII – Definir previamente os critérios para a análise de casos em que haja empate, podendo incluir, por exemplo, tempo de serviço na Unicamp; tempo de serviço na Unidade/Órgão; tempo de exercício na função; votação do grupo de gerentes local sobre os candidatos e/ou votação na Congregação;</p>

<p>III – Avaliar o relatório de cada inscrito no processo, tomando por base as diretrizes para o desempenho das atividades do candidato – no âmbito da Universidade, das Unidades/Órgãos e dos locais de atuação informados no relatório – considerando o disposto em seu plano de trabalho ou conjunto de atividades, bem como as atribuições e responsabilidades previstas para sua função ou cargo, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e as normas da Universidade, que possibilitem validar os resultados esperados de seu trabalho;</p> <p>IV – Considerar, para ambos os processos de progressão, os resultados das avaliações de desempenho como política institucional geral da Universidade desde sua última progressão, caso elas existam, juntamente com um parecer do servidor sobre o resultado das suas avaliações.</p>	<p>VIII - Preencher os formulários eletrônicos disponibilizados onde constarão todas as informações indicadas nos incisos anteriores e enviá-los ao Comitê de Acompanhamento do Processo de Progressão antes da homologação pela Congregação ou Instância equivalente, e, posteriormente para a Congregação ou Instância Equivalente.</p> <p>IX – Avaliar o formulário de cada inscrito no processo, tomando por base as diretrizes para o desempenho das atividades do candidato – no âmbito da Universidade, das Unidades/Órgãos e dos locais de atuação informados no formulário – considerando o disposto em seu plano de trabalho ou conjunto de atividades, bem como as atribuições e responsabilidades previstas para sua função ou cargo, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e as normas da Universidade, que possibilitem validar os resultados esperados de seu trabalho;</p> <p>IV – RETIRAR</p>
<p>§ 1º – Os critérios definidos pela Comissão de Avaliação serão encaminhados à Congregação ou Instância equivalente do órgão para homologação.</p>	<p>MANTIDO</p>
<p>§ 2º – Caso os critérios não sejam homologados pela Congregação ou instância equivalente, a Comissão deverá elaborar novos critérios.</p>	<p>§ 2º – Caso os critérios não sejam homologados pela Congregação ou instância equivalente, a Comissão de Avaliação deverá estabelecer dentre as possibilidades dos Anexos IV e V, novos critérios e pesos.</p>
<p>§ 3º - Os títulos (diplomas e certificados) obtidos e o tempo na função dos servidores podem ser considerados como parte relevante da análise da progressão, na medida em que tenham resultado em melhoria evidenciada no desempenho de sua função/cargo.</p>	<p>MANTIDO</p>
<p>§ 4º - Havendo dúvidas relativas às informações fornecidas nos relatórios ou nos processos de avaliação de desempenho que existirem, a Comissão de Avaliação poderá solicitar ao candidato, ao seu supervisor imediato ou aos membros da sua equipe que forneçam, por escrito, os devidos esclarecimentos ou informações adicionais.</p>	<p>§ 4º - Havendo dúvidas relativas às informações fornecidas nos formulários de autoavaliação, a Comissão de Avaliação poderá solicitar ao candidato, ao seu supervisor imediato ou aos membros da sua equipe que forneçam, por escrito, os devidos esclarecimentos ou informações adicionais.</p>
<p>§ 5º - A Comissão de Avaliação pode, se julgar apropriado, definir métricas e critérios objetivos distintos para os servidores, considerando as funções/cargos que exercem, que poderão ser agrupadas pelas afinidades de denominação, atribuições, qualificação profissional e habilidades específicas, como administrativos, técnicos, médicos, profissionais de TIC, dentre outros. Neste caso, a Comissão deverá informar o método de consolidação dos critérios na análise comparativa entre os diferentes grupos.</p>	<p>§ 5º - (RETIRAR)</p>
<p>Artigo 11 – Concluída a etapa de análise dos candidatos, a Comissão de Avaliação elaborará:</p> <p>I – Um relatório final único e circunstanciado, contendo:</p> <p>a) A descrição da aplicação dos critérios adotados na avaliação das candidaturas;</p> <p>b) Uma lista de candidatos cujos pedidos de progressão foram indeferidos, com as justificativas de cada indeferimento;</p>	<p>Artigo 15 – A Comissão de Avaliação analisará todos os candidatos inscritos e deverá:</p> <p>I - Preencher Formulário eletrônico com as informações referentes as análises realizadas para envio ao Comitê de Acompanhamento do Processo de Progressão e a Congregação ou Instância Equivalente.</p>

<p>c) Uma lista dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de classificação subdividida por segmento e por tipo de progressão desejada;</p> <p>d) No caso da progressão por aumento de complexidade, a lista de candidatos aprovados em ordem decrescente de classificação deve estar também subdividida por classe de cargo ou função gratificada ou não gratificada.</p> <p>II – Um parecer circunstanciado individual padronizado pelas métricas e pesos estabelecidos pelas Unidades/Órgãos para cada inscrito.</p>	<p>II – Elaborar um parecer circunstanciado individual baseado nas métricas e pesos estabelecidos pelas Unidades/Órgãos para cada inscrito, conforme Instrução Normativa DGRH sobre o processo.</p>
<p>Artigo 12 – Os candidatos deverão ser notificados do relatório exarado pela Comissão de Avaliação.</p>	<p>Artigo 16 – Os candidatos deverão ser notificados do parecer circunstanciado individual exarado pela Comissão de Avaliação.</p>
<p>Artigo 13 – Do parecer que indica o indeferimento do pedido de progressão caberá recurso de reconsideração, a ser apreciado pela própria Comissão de Avaliação.</p>	<p>Artigo 17 – Caberá recurso a ser apreciado pela própria Comissão de Avaliação quanto aos pareceres circunstanciados individuais</p>
<p>Parágrafo único – Do parecer da Comissão de Avaliação, não caberá recurso quanto à ordem de classificação.</p>	<p>MANTIDO</p>
<p>CAPÍTULO IV – DA ALOCAÇÃO DE RECURSOS PARA PROGRESSÃO</p>	
<p>Artigo 14 – Os recursos destinados à aplicação desta Deliberação serão definidos no Orçamento da Universidade pelo Conselho Universitário – Consu, ouvida a Comissão de Orçamento e Patrimônio – COP, preferencialmente por ocasião da preparação da Proposta de Distribuição Orçamentária.</p>	<p>Artigo 18 – Os recursos destinados à aplicação desta Deliberação serão definidos no Orçamento da Universidade pelo Conselho Universitário – Consu, ouvida a Comissão de Orçamento e Patrimônio – COP, preferencialmente por ocasião da preparação da Proposta de Distribuição Orçamentária.</p>
<p>Artigo 15 – Os recursos serão distribuídos às Unidades/Órgãos proporcionalmente à sua respectiva folha de pagamento, após a conclusão dos trabalhos da Comissão de Avaliação.</p>	<p>Artigo 19 – Os recursos serão distribuídos às CSARH's proporcionalmente à sua respectiva folha de pagamento, após a conclusão dos trabalhos da Comissão de Avaliação.</p>
<p>§ 1º - Recomenda-se fortemente que todos os segmentos, tipos de promoção e classes de funções (gratificados e não gratificados) sejam atendidos o mais proporcionalmente possível, na medida em que o mérito seja demonstrado.</p>	<p>MANTIDO</p>
<p>§ 2º - A Congregação ou Instância equivalente da Unidade/Órgão deverá estabelecer e divulgar os critérios de distribuição de recursos, podendo ser por CSARH ou Unidade/Órgão, entre as listas por segmentos, tipos de promoção e classe de cargos (gratificados e não gratificados) antes das inscrições dos candidatos para o processo de progressão.</p>	<p>MANTIDO</p>
<p>§ 3º - Será assegurada a cada CSARH no mínimo uma promoção indicada pela Congregação ou instância equivalente.</p>	<p>MANTIDO</p>
<p>CAPÍTULO V – DA HOMOLOGAÇÃO DA PROGRESSÃO</p>	
<p>Artigo 16 – O relatório final da Comissão de Avaliação e os resultados de recursos eventualmente interpostos serão submetidos à respectiva Congregação ou instância equivalente, que indicará os candidatos contemplados com a progressão prevista no Parágrafo único do Artigo 1º, respeitando a ordem de classificação final e o limite de recursos orçamentários alocados pela Reitoria para a Unidade/Órgão.</p>	<p>Artigo 20 – O Relatório da Comissão de Avaliação (composto pelos formulários informatizados) será submetido à respectiva Congregação ou Instância equivalente, que indicará os candidatos contemplados com a progressão vertical ou horizontal de acordo com os critérios pré-estabelecidos no inciso VII, parágrafo 2º, do artigo 2º, respeitando-se a ordem de classificação final e o limite de recursos orçamentários alocados pela Reitoria para a Unidade/Órgão.</p>

	Parágrafo único – Da lista de contemplados caberá recurso, a ser analisado pelo Comitê, quanto à distribuição dos recursos orçamentários conforme as regras estabelecidas pela Congregação ou Instância Equivalente.
Artigo 17 – Após a deliberação pela Congregação ou instância equivalente do Órgão, o relatório da Comissão de Avaliação será encaminhado à CIDF, à qual caberá a emissão de parecer descritivo indicando se os procedimentos adotados pela Unidade/Órgão estão em conformidade com as normas estabelecidas.	Artigo 21 – Após a homologação pela Congregação ou Instância equivalente do Órgão os formulários eletrônicos indicados no inciso I do art. 4º deverão ser encaminhados ao Comitê, o qual, após as devidas análises, enviará à CIDF, a quem caberá a emissão de parecer descritivo indicando se os procedimentos adotados pela Unidade/Órgão estão em conformidade com as normas estabelecidas
§ 1º - Caso o processo seja aprovado pela CIDF, esta encaminhará à CAD as propostas de progressão com pareceres favoráveis e que atendam ao limite dos recursos atribuídos à Unidade/Órgão.	MANTIDO
§ 2º - Caso julgue que o processo de progressão não atendeu às normas vigentes, a CIDF encaminhará à CAD um parecer circunstanciado sugerindo a anulação do processo naquela Unidade/Órgão.	§ 2º - Caso julgue que o processo de progressão não atendeu às normas vigentes, a CIDF encaminhará ao Comitê de acompanhamento os documentos referentes ao processo de progressão daquela CSARH para análise, e após, se necessário a CAD sugerindo a anulação do processo naquela Unidade/Órgão.
Artigo 18 – A progressão de cada servidor será procedida mediante apostila do Diretor Geral de Recursos Humanos e terá efeito a partir da folha de pagamento do mês subsequente à reunião da CAD que homologar o respectivo processo.	Artigo 22 – A progressão de cada servidor será procedida mediante apostila do Diretor Geral de Recursos Humanos e terá efeito a partir da data da reunião da CAD que homologar o respectivo processo.
Artigo 19 – Servidores que não obtiverem progressão poderão apresentar novo pedido no processo subsequente.	Artigo 23 – Servidores que não obtiverem progressão poderão apresentar novo pedido no processo subsequente.
	Artigo 24 - Casos omissos a esta Deliberação deverão ser encaminhados para análise do Comitê de Acompanhamento do Processo de Progressão 2023
	Artigo 25 - A Diretoria Geral de Recursos Humanos – DGRH editará Instrução Normativa para regulamentar e presente Deliberação
Artigo 21 – Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Deliberação CAD-A-005/2019. (Proc. nº 01-P-3062/2003 e 01-A-7729/2021)	Artigo 26 – Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, (especialmente a Deliberação CAD-A-012/2021)
CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	
Artigo 1º – Até que seja implantada uma política institucional de avaliação de desempenho geral da Universidade, a documentação a que se refere o inciso III do Artigo 5º será substituída por um relatório circunstanciado para a comprovação de excelência no cumprimento das funções, a ser elaborado pelo próprio servidor e validado pela chefia imediata, que será utilizado pela Comissão de Avaliação no processo de promoção por excelência em desempenho previsto no inciso II do parágrafo único do Artigo 1º desta Deliberação.	(RETIRAR)
	Artigo 1º - Exclusivamente para a contagem do interstício dos servidores contemplados pelo Instituto de Biologia no processo de Progressão da Carreira PAEPE de 2019, a data da progressão obtida deverá ser considerada 09/06/2020.
	Artigo 2º - Casos excepcionais aos previstos nesta Deliberação serão tratados pelo Presidente da CIDF.
Publicada no D.O.E. em 14/08/2021.	Publicada no D.O.E. em

ANEXO I

ESTRUTURA CARREIRA PAAEPE		
Função	Perfil	Segmento
PAAEPE - Profissional para Assuntos Administrativos	Administrador de orçamento	Superior
	Administrativo	Fundamental
	Administrativo auxiliar	Fundamental
	Administrativo recepcionista	Fundamental
	Analista de apoio técnico - gestão de processos	Superior
	Analista de apoio técnico - procedimentos institucionais	Superior
	Analista de comércio exterior	Superior
	Analista de organização e métodos	Superior
	Analista de recursos humanos	Superior
	Assistente administrativo	Médio
	Comprador	Médio
	Profissional de administração	Superior
	Recepcionista, em geral	Médio
	Relações Internacionais	Superior
	Secretário Executivo	Superior
	Técnico de recursos humanos	Médio
	Técnico em administração	Médio
Técnico em administração de comércio exterior	Médio	
Técnico em secretariado	Médio	
Telefonista	Fundamental	
PAAEPE - Profissional para Assuntos Universitários	Assistente técnico de bioterismo	Fundamental
	Assistente técnico de laboratório	Fundamental
	Auxiliar de laboratório de análises físico-químicas	Médio
	Bioinformata	Superior
	Físico	Superior
	Físico médico	Superior
	Mestre vidreiro	Médio
	Oficial especializado de laboratório	Fundamental
	Operador de máquina agrícola	Fundamental
	Perfusionista	Superior
	Profissional de pesquisa	Superior
	Profissional de pesquisa - Ciências Exatas	Superior
	Profissional de pesquisa - Ciências Sociais e Humanas	Superior
	Profissional de pesquisa - Economia	Superior
	Profissional de pesquisa - Educação	Superior
	Profissional de Pesquisa - Meteorologista	Superior
	Profissional de pesquisa engenharia e tecnologia	Superior
	Profissional especializado de laboratório	Superior
	Técnico de apoio em pesq e desenv de tecnologias energéticas	Médio
	Técnico de apoio em pesquisa e desenvolvimento	Médio
	Técnico de apoio em pesquisa e desenvolvimento de processos	Médio
	Técnico de laboratório	Médio
	Técnico de laboratório - exclusive análises clínicas	Médio
Técnico em bioquímica	Médio	
Técnico em biotecnologia	Médio	
Técnico em bioterismo	Médio	
Trabalhador agrícola polivalente	Fundamental	
Trabalhador volante da agricultura	Fundamental	
Vidreiro de instrumentação científico	Fundamental	
PAAEPE - Profissional de Apoio Técnico de Serviços	Agente de portaria	Fundamental
	Agente de segurança	Médio
	Agente Técnico de Serviços	Fundamental
	Agente Técnico de Serviços - I	Médio
	Almoxarife	Médio
	Armador de estrutura de concreto armado	Fundamental
	Arquivista de documentos	Médio
	Ascensorista	Fundamental
	Atendente de enfermagem	Fundamental
	Atendente de serviço odontológico	Médio
	Auxiliar de biblioteca	Médio
	Auxiliar de farmácia hospitalar	Fundamental
	Auxiliar de lavanderia	Fundamental
	Auxiliar de manutenção predial	Fundamental
	Auxiliar de serviço de copa	Fundamental
	Auxiliar técnico de educação	Fundamental

PAEPE - Profissional de Apoio Técnico de Serviços

Auxiliar técnico hospitalar	Fundamental
Caldeireiro	Médio
Carpinteiro	Fundamental
Copeiro	Fundamental
Copeiro II	Médio
Cozinheiro geral	Fundamental
Desenhista detalhista - cad	Médio
Desenhista técnico	Médio
Desenhista técnico - mobiliário	Médio
Eletricista	Fundamental
Eletricista de instalações - edifícios	Médio
Eletricista de manutenção eletroeletrônica	Fundamental
Eletricistas de instalações	Médio
Eletrotécnico	Médio
Encanador	Fundamental
Fiscal de transportes coletivos	Fundamental
Inspetor de alunos	Fundamental
Inspetor de qualidade	Médio
Inspetor/reparador - manutenção de veículos	Fundamental
Instalador de linhas elétricas de alta e baixa tensão	Fundamental
Instalador/reparador de equipamentos e linhas telefônicas	Médio
Instalador/reparador de linhas de comunicação de dados	Fundamental
Marceneiro	Médio
Mecânico de manutenção de automóveis	Fundamental
Mecânico de manutenção de máquinas	Médio
Mecânico de refrigeração	Médio
Mestre de construção civil	Fundamental
Mestre de construção civil- I	Médio
Ministro de culto religioso	Médio
Motorista	Médio
Motorista I	Fundamental
Oficial - Marceneiro	Fundamental
Oficial - Sinalização Viária	Fundamental
Oficial de almoxarife	Fundamental
Oficial de área técnica - Gráfico	Fundamental
Oficial de área técnica-I	Fundamental
Oficial de manutenção	Fundamental
Oficial de manutenção predial	Fundamental
Operador de manutenção eletromecânica	Fundamental
Operador de máquina reprográfica	Médio
Pedreiro	Fundamental
Pedreiro II	Médio
Pintor de obras	Fundamental
Programador visual gráfico	Médio
Reparador de manutenção geral	Fundamental
Salva-vidas	Médio
Serralheiro	Fundamental
Servente de obras	Fundamental
Tapeceiro de móveis	Fundamental
Téc em telecomunicações-redes de comunicação dados e voz	Médio
Técnico de artes gráficas	Médio
Técnico de documentação e informação	Médio
Técnico eletrônico de processo	Médio
Técnico de imobilização ortopédica	Médio
Técnico de manutenção elétrica	Médio
Técnico de operação eletrotécnica	Médio
Técnico de prótese e órtese	Médio
Técnico eletrônico	Médio
Técnico em biblioteconomia	Médio
Técnico em conservação e restauro	Médio
Técnico em eletromecânica	Médio
Técnico em manutenção de equip e instr médicos-hospitalares	Médio
Técnico em manutenção de equipamentos de informática	Médio
Técnico em mecânica de precisão	Médio
Técnico em serviços de manutenção	Médio
Técnico em telecomunicações - telefonia	Médio
Técnico gráfico	Médio
Técnico mecânico	Médio

PAEPE - Profissional de Apoio Técnico de Serviços	Técnico mecânico - calefação, ventilação e refrigeração	Médio
	Torneiro mecânico	Fundamental
	Trabalhador da manutenção de edificações	Fundamental
	Trabalhador da manutenção de edificações II	Médio
	Trabalhador de serviços de manutenção em edifícios e logradouro	Fundamental
	Vigilante	Fundamental
	Zelador	Fundamental
PAEPE - Profissional da Arte, Cultura e Comunicação	Agente de comunicação	Superior
	Agente publicitário	Superior
	Artista - artes visuais	Superior
	Cenotécnico - cinema, vídeo, televisão, teatro e espetáculos	Médio
	Copista e arquivista musical	Superior
	Desenhista industrial - designer	Superior
	Editor	Superior
	Editor de revista	Superior
	Editor de texto e imagem -I	Médio
	Fotógrafo I	Médio
	Fotógrafo científico	Superior
	Músico	Superior
	Músico executante instrumentista	Médio
	Músico executante instrumentista I	Fundamental
	Músico intérprete instrumentista	Superior
	Músico regente	Superior
	Oficial de área técnica	Fundamental
	Operador de câmara de televisão	Médio
	Operador de projetor cinematográfico e áudio	Fundamental
	Organizador de evento - I	Superior
	Produtor de eventos culturais	Superior
	Produtor de vídeo e TV	Superior
	Profissional de área técnica	Superior
	Regente coral	Superior
	Revisor	Superior
	Técnico de recursos audiovisuais	Médio
	Técnico em multimeios didáticos	Médio
Técnico em museologia	Médio	
Técnico em operação de equip prod - televisão e vídeo	Médio	
Tradutor	Superior	
Tradutor Intérprete	Superior	
PAEPE - Profissional da Educação Básica	Professor de educação física do ensino fundamental	Superior
	Professor de nível médio na educação infantil	Médio
	Professor de nível superior na educação infanto-juvenil	Superior
	Recreacionista	Médio
PAEPE - Profissional da Tecnologia, Informação e Comunicação	Administrador de banco de dados	Superior
	Administrador de redes	Superior
	Administrador de sistemas operacionais	Superior
	Analista de desenvolvimento de sistemas	Superior
	Analista de rede	Superior
	Analista de redes e de comunicação de dados	Superior
	Analista de suporte computacional	Superior
	Desenhista de páginas da internet - Web Designer	Médio
	Operador de computador - inclusive microcomputador	Médio
	Programador de internet	Médio
	Programador de sistemas de informação	Médio
	Técnico de apoio ao usuário de informática - helpdesk	Médio
Técnico em programação de operação	Médio	
Técnico em suporte computacional	Médio	
PAEPE - Administrador	Administrador	Superior
PAEPE - Arquiteto	Arquiteto de edificações	Superior
	Arquiteto urbanista	Superior
PAEPE - Assistente Social	Assistente social	Superior
PAEPE - Auxiliar de Enfermagem	Auxiliar de enfermagem	Fundamental
PAEPE - Auxiliar em Saúde Bucal	Auxiliar de saúde bucal	Fundamental
PAEPE - Bibliotecário	Bibliotecário	Superior
PAEPE - Biologista	Biologista	Superior
PAEPE - Biólogo	Biólogo	Superior
PAEPE - Biomédico	Biomédico	Superior
PAEPE - Biotecnologista	Biotecnologista	Superior

PAEPE - Cirurgião Dentista	Cirurgião-dentista - clínico geral	Superior
	Cirurgião-dentista - traumatologista bucomaxilofacial	Superior
	Cirurgião-Dentista Endodontista	Superior
PAEPE - Citologista	Citologista	Superior
PAEPE - Contador	Contador	Superior
PAEPE - Economista	Economista	Superior
PAEPE - Enfermeiro	Enfermeiro	Superior
	Enfermeiro do trabalho	Superior
PAEPE - Engenheiro	Engenheiro agrícola	Superior
	Engenheiro agrônomo	Superior
	Engenheiro ambiental	Superior
	Engenheiro civil	Superior
	Engenheiro de alimentos	Superior
	Engenheiro de computação	Superior
	Engenheiro de produção	Superior
	Engenheiro de segurança do trabalho	Superior
	Engenheiro eletrícista	Superior
	Engenheiro elétrico	Superior
	Engenheiro eletrônico	Superior
	Engenheiro eletrônico de manutenção	Superior
	Engenheiro eletrônico de projetos	Superior
	Engenheiro mecânico	Superior
	Engenheiro mecatrônico	Superior
Engenheiro químico	Superior	
PAEPE - Especialista em Conservação de Acervos	Especialista em conservação de acervos	Superior
PAEPE - Estatístico	Estatístico	Superior
PAEPE - Farmacêutico	Farmacêutico	Superior
	Farmacêutico bioquímico	Superior
PAEPE - Fisioterapeuta	Fisioterapeuta	Superior
PAEPE - Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo	Superior
PAEPE - Geógrafo	Profissional de pesquisa - Geógrafo	Superior
PAEPE - Historiador	Historiador	Superior
PAEPE - Jornalista	Jornalista	Superior
PAEPE - Médico	Médico anatomopatologista	Superior
	Médico anesthesiologista	Superior
	Médico cardiologista	Superior
	Médico cirurgião	Superior
	Médico cirurgião cardiovascular	Superior
	Médico cirurgião de cabeça e pescoço	Superior
	Médico cirurgião do aparelho digestivo	Superior
	Médico cirurgião pediátrico	Superior
	Médico cirurgião plástico	Superior
	Médico cirurgião torácico	Superior
	Médico cirurgião vascular	Superior
	Médico citopatologista	Superior
	Médico clínico geral	Superior
	Médico de Saúde da Família	Superior
	Médico de saúde pública	Superior
	Médico dermatologista	Superior
	Médico do trabalho	Superior
	Médico em hemoterapia	Superior
	Médico em medicina intensiva	Superior
	Médico em medicina nuclear	Superior
	Médico endocrinologista	Superior
	Médico endoscopista	Superior
	Médico fisiatra	Superior
	Médico gastrocirurgião	Superior
	Médico gastroenterologista	Superior
	Médico gastroenteroscopista pediátrico	Superior
	Médico generalista	Superior
	Médico geneticista	Superior
	Médico geriatra	Superior
	Médico ginecologista	Superior
	Médico hematologista	Superior
	Médico imunologista	Superior
	Médico infectologista	Superior
	Médico legista	Superior
	Médico mastologista	Superior
	Médico nefrologista	Superior
Médico neonatologista	Superior	
Médico neurocirurgião	Superior	

PAEPE - Médico	Médico neurologista	Superior
	Médico obstetra	Superior
	Médico oftalmologista	Superior
	Médico oncologista	Superior
	Médico ortopedista	Superior
	Médico otorrinolaringologista	Superior
	Médico patologista clínico	Superior
	Médico pediatra	Superior
	Médico pneumologista	Superior
	Médico psiquiatra	Superior
	Médico radiologista	Superior
	Médico radioterapeuta	Superior
	Médico reumatologista	Superior
Médico urologista	Superior	
PAEPE - Médico Veterinário	Médico veterinário	Superior
PAEPE - Museólogo	Museólogo	Superior
PAEPE - Nutricionista	Nutricionista	Superior
PAEPE - Orientador Fisiocorporal	Orientador fisiocorporal	Superior
PAEPE - Ortoptista	Ortoptista	Superior
PAEPE - Pedagogo	Pedagogo	Superior
PAEPE - Perito em cálculo judicial	Perito em cálculo judicial	Superior
PAEPE - Profissional de Organização de Arquivos	Profissional em organização de arquivos	Superior
PAEPE - Protético dentário	Protético dentário	Médio
PAEPE - Psicólogo	Psicólogo clínico	Superior
	Psicólogo do trabalho	Superior
	Psicólogo educacional	Superior
	Psicólogo organizacional	Superior
PAEPE - Químico	Químico	Superior
PAEPE - Relações Públicas	Relações públicas	Superior
PAEPE - Sociólogo	Sociólogo	Superior
PAEPE - Técnico agrícola	Técnico agrícola	Médio
PAEPE - Técnico de construção civil	Técnico de construção civil	Médio
	Técnico de edificações	Médio
PAEPE - Técnico de enfermagem	Técnico de enfermagem	Médio
	Técnico de enfermagem do trabalho	Médio
PAEPE - Técnico em alimentos	Técnico em alimentos	Médio
PAEPE - Técnico em contabilidade	Técnico em contabilidade	Médio
PAEPE - Técnico em equipamentos médicos e odontológicos	Técnico em eletroencefalografia	Médio
	Técnico em métodos gráficos em cardiologia	Médio
	Técnico em proteção radiológica	Médio
	Técnico em radiologia e imagenologia	Médio
PAEPE - Técnico em Farmácia	Técnico de farmácia hospitalar	Médio
	Técnico em farmácia	Médio
PAEPE - Técnico em Geodésia e Cartografia	Técnico em geodésia e cartografia	Médio
PAEPE - Técnico em Hotelaria	Técnico em hotelaria	Médio
PAEPE - Técnico em Laboratório	Citotécnico	Médio
	Técnico de laboratório de análises clínicas	Médio
	Técnico em anatomia	Médio
	Técnico em laboratório - patologia clínica	Médio
	Técnico em laboratório médico	Médio
PAEPE - Técnico em meio ambiente	Técnico em meio ambiente, segurança e saúde	Médio
PAEPE - Técnico em nutrição e dietética	Técnico em nutrição e dietética	Médio
PAEPE - Técnico em saúde bucal	Técnico em saúde bucal	Médio
PAEPE - Técnico em segurança no trabalho	Técnico em segurança no trabalho	Médio
PAEPE - Técnico químico	Técnico químico	Médio
PAEPE - Tecnólogo	Tecnólogo em alimentos	Superior
	Tecnólogo em construção civil	Superior
	Tecnólogo em eletricidade	Superior
	Tecnólogo em eletrônica	Superior
	Tecnólogo em instrumentação e controle	Superior
	Tecnólogo em mecânica naval	Superior
	Tecnólogo em radiologia médica	Superior
	Tecnólogo em saúde	Superior
Tecnólogo sanitaria	Superior	
PAEPE - Terapeuta Ocupacional	Terapeuta ocupacional	Superior
PAEPE - Zootecnista	Zootecnista	Superior

ANEXO II –TABELA DE VENCIMENTOS

Tabela de progressão

Segmento	Nível	Referência (Jornada 40 horas)					
		A	B	C	D	E	F
Fundamental	1	R\$ 2.725,28	R\$ 2.861,36	R\$ 3.004,50	R\$ 3.154,68	R\$ 3.312,56	R\$ 3.477,97
	2	R\$ 3.651,97	R\$ 3.834,60	R\$ 4.026,36	R\$ 4.227,64	R\$ 4.438,99	R\$ 4.661,07
	3	R\$ 4.894,04					
Médio	1	R\$ 4.026,36	R\$ 4.227,64	R\$ 4.438,99	R\$ 4.661,07	R\$ 4.894,04	R\$ 5.138,82
	2	R\$ 5.395,78	R\$ 5.665,38	R\$ 5.948,77	R\$ 6.246,25	R\$ 6.558,54	
	3	R\$ 6.886,43	R\$ 7.230,63	R\$ 7.592,23	R\$ 7.971,85	R\$ 8.370,41	
	4	R\$ 8.788,96					
Superior	1	R\$ 7.592,23	R\$ 7.971,85	R\$ 8.370,41	R\$ 8.788,96		
	2	R\$ 9.228,46	R\$ 9.689,78	R\$10.174,25	R\$ 10.683,04		
	3	R\$ 11.217,17	R\$ 11.778,13	R\$ 12.367,08	R\$ 12.985,38	R\$ 13.634,60	
	4	R\$ 14.316,34	R\$ 15.032,20	R\$ 15.783,83	R\$ 16.572,90	R\$ 17.401,63	
	5	R\$ 18.271,68					

Tabela de referência 01/03/2022

Valor do aumento

Segmento	Nível	Progressão		
		Horizontal A/C	Horizontal B/C	Vertical
Fundamental	1	R\$ 279,22	R\$ 143,14	R\$ 926,69
	2	R\$ 374,39	R\$ 191,76	R\$ 1.242,07
	3			
Médio	1	R\$ 412,63	R\$ 211,35	R\$ 1.369,42
	2	R\$ 552,99	R\$ 283,39	R\$ 1.490,65
	3	R\$ 705,80	R\$ 361,60	R\$ 1.902,53
	4			
Superior	1	R\$ 778,18	R\$ 398,53	R\$ 1.636,23
	2	R\$ 945,79	R\$ 484,47	R\$ 1.988,71
	3	R\$ 1.149,91	R\$ 588,95	R\$ 3.099,17
	4	R\$ 1.467,49	R\$ 751,63	R\$ 3.955,34
	5			

- Progressão vertical por aumento de complexidade

- Progressão horizontal (da referência A à referência C) por excelência em desempenho

Tabela para enquadramento de servidores com referência em extinção/Aposentados

Segmento	Nível	Referência (Jornada 40 horas)				
		B	C	D	E	F
Fundamental	3.1	R\$ 5.138,82	R\$ 5.395,78	R\$ 5.665,38	R\$ 5.948,77	R\$ 6.246,25
	3.2	R\$ 6.558,54	R\$ 6.886,43	R\$ 7.230,63	R\$ 7.592,23	R\$ 7.971,85
Médio	4.1	R\$ 9.228,46	R\$ 9.689,78	R\$ 10.174,25	R\$ 10.683,04	R\$ 11.217,17
	4.2	R\$ 11.778,13	R\$ 12.367,08	R\$ 12.985,38	R\$ 13.634,60	R\$ 14.316,34
	4.3	R\$ 15.032,20	R\$ 15.783,83			

Tabela de referência 01/03/2022

ANEXO III – DESCRIÇÕES NÍVEIS DE COMPLEXIDADE SERVIDORES PROGRESSÃO VERTICAL

ANEXO III A - FUNDAMENTAL – Sem GR	NÍVEL 1 (entrada na carreira)	NÍVEL 2	NÍVEL 3
Competências Essenciais	Executor/operacional: executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos pré-definidos.	Executor/operacional: executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos pré-definidos; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada na área de atuação.	Executor/operacional: executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos predefinidos; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada na área de atuação; seu desempenho é referência na área.
Complexidade do conjunto de atividades; Nível de padronização e previsibilidade das operações	Conjunto de atividades de baixa complexidade e altamente padronizadas.	Conjunto de atividades de complexidade mediana.	Conjunto de atividades mais complexas.
Grau de Autonomia	Grau baixo de autonomia: atua sob supervisão constante para a execução de suas atividades.	Trabalha de forma autônoma: utiliza o conhecimento do processo de trabalho em suas atividades cotidianas, com independência; apresenta capacidade de organização e planejamento; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho.	Trabalha de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores; tem nível de experiência suficiente para sugerir melhorias em seu ambiente de trabalho; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto na unidade ou nas equipes de trabalho

ANEXO III B - FUNDAMENTAL – Com GR	NÍVEL 1 (entrada na carreira)	NÍVEL 2	NÍVEL 3
Competências Essenciais	Executor/operacional: executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos pré-definidos.	Executor/operacional: executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos pré-definidos; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada na área de atuação.	Executor/operacional: executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos predefinidos; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada na área de atuação; seu desempenho é referência na área.
Complexidade do conjunto de atividades; Nível de padronização e previsibilidade das operações	Conjunto de atividades de baixa complexidade e altamente padronizadas.	Conjunto de atividades de complexidade mediana.	Conjunto de atividades mais complexas.
Grau de Autonomia	Grau baixo de autonomia: atua sob supervisão constante para execução de suas atividades.	Trabalha de forma autônoma: utiliza o conhecimento em suas atividades cotidianas, com independência; apresenta capacidade de organização e planejamento; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho.	Trabalha de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores; tem nível de experiência suficiente para sugerir melhorias em seu ambiente de trabalho; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto na unidade ou nas equipes de trabalho.
Capacidade de mobilização e de desenvolvimento de trabalho em equipe	Tem papel cooperativo nas equipes e grupos de trabalho em que participa.	Tem habitualmente um papel ativo e cooperativo nas equipes e grupos de trabalho em que participa.	Tem habitualmente um papel ativo e cooperativo nas equipes e grupos de trabalho em que participa. Lida sem dificuldades com os imprevistos.
Liderança (requisito aplicável somente a quem tem equipe)	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige.	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, delega responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores; orienta e dá apoio aos seus colaboradores na realização do seu trabalho.	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos seus colaboradores; delega responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos seus colaboradores; expressa suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus colaboradores. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.

ANEXO III A - MÉDIO - Sem GR	NÍVEL 1 (entrada na carreira)	NÍVEL 2	NÍVEL 3	NÍVEL 4
Competências Essenciais	Executor/operacional: executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos pré-definidos.	Executor/operacional: executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos pré-definidos; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada e reconhecida na área de atuação.	Executa atividades específicas e menos rotineiras, características de sua área de atuação, ajudando a definir os procedimentos nesses casos menos rotineiros; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada na área de atuação; seu desempenho é referência na área.	Executa atividades diferenciadas (além das rotineiras), sabendo lidar com novas demandas; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada e domínio na área de atuação; seu desempenho é referência na área.
Visibilidade além do local de trabalho e grau de Impacto nas interfaces	Realiza trabalho com impacto e visibilidade limitados das seções de interface.	Realiza trabalho com impacto e boa visibilidade das seções de interface.	Realiza trabalho com alto impacto e boa visibilidade das seções de interface.	Realiza trabalho com alto impacto e alta visibilidade das seções de interface. Influencia o processo decisório no local de trabalho e nas interfaces.
Complexidade do conjunto de atividades; Nível de padronização e previsibilidade das operações	Conjunto de atividades de baixa complexidade e altamente padronizadas.	Conjunto de atividades de complexidade mediana.	Conjunto de atividades mais complexas	Conjunto de atividades altamente complexas, diante das quais consegue tomar decisões.
Grau de Autonomia	Grau baixo de autonomia: atua sob supervisão constante para execução de suas atividades	Trabalha de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores; tem nível de experiência suficiente para sugerir melhorias em seu ambiente de trabalho; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho.	Trabalha de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores; possui profundidade no conhecimento, o que lhe confere a possibilidade de realização de melhorias/ inovações nos processos; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho	Possui liderança na área (lidera grupos, processos, projetos e pessoas ou é referência principal na sua área de conhecimento); tem propriedade para sugerir melhorias em seu ambiente de trabalho; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho

ANEXO III B - MÉDIO – Com GR	NÍVEL 1 (entrada na carreira)	NÍVEL 2	NÍVEL 3	NÍVEL 4
Competências Essenciais	Executor/operacional: executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos pré-definidos	Executor/operacional (executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos pré-definidos); mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada e reconhecida na área de atuação	Executa atividades específicas e menos rotineiras, características de sua área de atuação, ajudando a definir os procedimentos nesses casos menos rotineiros; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada na área de atuação; seu desempenho é referência na área.	Executa atividades diferenciadas (além das rotineiras), sabendo lidar com novas demandas; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada e domínio na área de atuação; seu desempenho de referência na área.
Conhecimento sistêmico da organização	Tem pouco conhecimento do impacto de seu trabalho nos setores de interface.	Tem conhecimento do impacto de seu trabalho nos setores de interface.	Tem conhecimento do impacto de seu trabalho nos setores de interface e de como funciona a instituição (estrutura organizacional, fluxos e procedimentos).	Influencia o processo decisório; possui alto grau de conhecimento da Unidade/Órgão ou instituição e visão sistêmica.
Complexidade do conjunto de atividades; Nível de padronização e previsibilidade das operações	Conjunto de atividades de baixa complexidade e altamente padronizadas.	Conjunto de atividades de complexidade mediana.	Conjunto de atividades mais complexas.	Conjunto de atividades altamente complexas, diante das quais consegue tomar decisões.
Grau de Autonomia	Grau baixo de autonomia: atua sob supervisão constante para a execução de suas atividades.	Trabalha de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores; tem nível de experiência suficiente para sugerir melhorias em seu ambiente de trabalho; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho, maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho	Trabalha de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores; possui profundidade no conhecimento, o que lhe permite realizar melhorias/ inovações nos processos; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho, maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho	Possui liderança na área (lidera grupos, processos, projetos e pessoas ou é referência principal na sua área de conhecimento); tem propriedade para sugerir melhorias em seu ambiente de trabalho; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho, maximizando o seu impacto na instituição ou de equipes de trabalho.

<p>Capacidade de mobilização e de desenvolvimento de trabalho em equipe</p>	<p>Partilha informações e conhecimentos com os colegas.</p>	<p>Partilha informações e conhecimentos com os colegas e os apoia quando solicitado. É capaz de lidar com alguns imprevistos.</p>	<p>Tem habitualmente um papel ativo e cooperativo nas equipes e grupos de trabalho em que participa. Lida sem dificuldades com os imprevistos.</p>	<p>Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e o fortalecimento do espírito de grupo. Lida sem dificuldades com os imprevistos e busca aprender com eles.</p>
<p>Liderança (requisito aplicável somente a quem tem equipe)</p>	<p>Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos seus colaboradores. Quando solicitado por seus colaboradores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades.</p>	<p>Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos seus colaboradores. Quando solicitado por seus colaboradores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades. Quando solicitado, orienta seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo; expressa as suas opiniões e ideias, ouvindo seus colaboradores; preocupa-se com a formação dos seus colaboradores, recomendando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.</p>	<p>Conhece claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos seus colaboradores; envolve sempre os seus colaboradores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades; quando solicitado, orienta e dá apoio aos seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus colaboradores; preocupa-se com a formação dos seus colaboradores, recomendando e acompanhando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.</p>	<p>Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; envolve sempre os seus colaboradores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades, dando-lhes autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus colaboradores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus colaboradores.</p> <p>Planeja e negocia com a equipe quem pode substituí-lo, promovendo intercâmbio programado de posto de trabalho, mantendo-se como responsável e orientando seu substituto ou potencial sucessor quanto aos requisitos de qualidade da sua gestão.</p>

ANEXO III A SUPERIOR - Sem GR	NÍVEL 1 (entrada na carreira)	NÍVEL 2	NÍVEL 3	NÍVEL 4	NÍVEL 5
Competências Essenciais	Executa atividades que exigem um conhecimento formal dentro de sua área de atuação.	Executa atividades específicas e menos rotineiras, características de sua área de atuação, ajudando a definir os procedimentos nesses casos menos rotineiros); possui conhecimento atualizado na sua área de atuação; seu desempenho é referência na área.	Executa, desenvolve e organiza atividades complexas e especializadas, que exigem conhecimento formal e especializado dentro de sua área de atuação e outras áreas correlatas; melhora processos; tem conhecimento atualizado e avançado; sua competência é destacada na área de atuação; é resiliente em contextos de pressão.	Executa, desenvolve e organiza atividades complexas e especializadas, que exigem um conhecimento formal e especializado dentro de sua área de atuação e outras áreas correlatas; estabelece e melhora processos; tem conhecimento atualizado e avançado; sua competência é destacada na área de atuação; é referência no conhecimento na sua área (para outros profissionais); lidera eficientemente em contextos de pressão.	Tem conhecimento atualizado, altamente avançado e competência destacada na sua área de atuação com reconhecimento de seus pares internos e externos à Unicamp; É referência no conhecimento na sua área de atuação, não só no momento atual quanto em suas tendências; orienta e estimula posturas resilientes, exemplificadas em suas atitudes.
Visibilidade além do local de trabalho e grau de Impacto nas interfaces	Realiza trabalho com impacto e visibilidade das seções de interface.	Realiza trabalho com alto impacto e boa visibilidade das seções de interface.	Realiza trabalho com alto impacto e alta visibilidade das seções de interface. Influencia o processo decisório no local de trabalho e nas interfaces.	Realiza trabalho com alto impacto e alta visibilidade das seções de interface. Influencia e participa do processo decisório no local de trabalho e nas interfaces.	Realiza trabalho com alto impacto e alta visibilidade das seções de interface. Influencia e participa fortemente do processo decisório no local de trabalho e nas interfaces.
Complexidade do conjunto de atividades; Nível de padronização e previsibilidade das operações	Conjunto de atividades de complexidade baixa.	Conjunto de atividades de complexidade mediano	Conjunto de atividades mais complexas, diante das quais consegue tomar decisões. Melhora processos.	Conjunto de atividades altamente complexas, diante das quais consegue tomar decisões. Propõe e viabiliza novos processos.	Conjunto de atividades altamente complexas, diante das quais consegue tomar decisões. Implanta novos processos.

<p>Grau de Autonomia</p>	<p>Atua sob supervisão para execução de suas atividades; planeja e organiza bem seu trabalho maximizando o seu impacto na instituição; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação.</p>	<p>Trabalha de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores; possui profundidade no conhecimento, o que lhe permite realizar melhorias e inovações nos processos; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho.</p>	<p>Possui liderança na área (lidera grupos, processos, projetos e/ou pessoas ou é referência principal na sua área de conhecimento); tem experiência suficiente para viabilizar melhorias em seu ambiente de trabalho; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho, maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho.</p>	<p>Possui alto grau de autonomia e liderança na área (lidera grupos, processos, projetos e/ou pessoas ou é referência principal na sua área de conhecimento); atua com alto nível de responsabilização pelos resultados que transcendem o local (alto impacto na sua instituição).</p>	<p>Possui alto grau de autonomia para tomada de decisões; exerce destacada liderança na área (lidera grupos, processos, projetos e/ou pessoas ou é referência principal na sua área de conhecimento); atua com alto nível de responsabilização pelos resultados que transcendem o local (alto impacto na sua instituição).</p>
--------------------------	---	---	---	--	--

ANEXO III B - SUPERIOR - Com GR	NÍVEL 1 (entrada na carreira)	NÍVEL 2	NÍVEL 3	NÍVEL 4	NÍVEL 5
Competências Essenciais	Executa atividades que exigem um conhecimento formal dentro de sua área de atuação	Executa atividades específicas e menos rotineiras, características de sua área de atuação, ajudando a definir os procedimentos nesses casos menos rotineiros; possui conhecimento atualizado na sua área de atuação; seu desempenho é referência na área.	Executa, desenvolve e organiza atividades complexas e especializadas, que exigem conhecimento formal e especializado dentro de sua área de atuação e outras áreas correlatas; melhora processos; tem conhecimento atualizado e avançado; sua competência é destacada na área de atuação; é resiliente em contextos de pressão.	Executa, desenvolve e organiza atividades complexas e especializadas, que exigem um conhecimento formal e especializado dentro de sua área de atuação e outras áreas correlatas; estabelece e melhora processos; tem conhecimento atualizado e avançado; sua competência é destacada na área de atuação; é referência no conhecimento na sua área (para outros profissionais); lidera eficientemente em contextos de pressão.	Tem conhecimento atualizado, altamente avançado e competência destacada na sua área de atuação com reconhecimento de seus pares internos e externos à Unicamp; é referência no conhecimento na sua área de atuação, não só no momento atual quanto em suas tendências; orienta e estimula posturas resilientes, exemplificadas em suas atitudes.
Visão sistêmica	Tem conhecimento do impacto de seu trabalho nos setores de interface.	Tem conhecimento do impacto de seu trabalho nos setores de interface e de como funciona a instituição (estrutura organizacional, fluxos e procedimentos).	Influencia o processo decisório; possui alto grau de conhecimento da Unidade / Órgão ou instituição; possui visão sistêmica.	Influencia e atua no processo decisório; possui alto grau de conhecimento da Unidade/Órgão ou instituição; possui visão sistêmica da instituição e seu entorno.	Atua fortemente no processo decisório; possui alto grau de conhecimento da Unidade/Órgão ou instituição; possui visão sistêmica da instituição e seu entorno.
Complexidade do conjunto de atividades; Nível de padronização e previsibilidade das operações	Conjunto de atividades de complexidade baixa.	Conjunto de atividades de complexidade mediana.	Conjunto de atividades mais complexas, diante das quais consegue tomar decisões. Melhora processos.	Conjunto de atividades altamente complexas, diante das quais consegue tomar decisões. Propõe e viabiliza novos processos.	Conjunto de atividades altamente complexas, diante das quais consegue tomar decisões. Implanta novos processos.

<p>Grau de Autonomia</p>	<p>Atua sob supervisão para execução de suas atividades; planeja e organiza bem seu trabalho maximizando o seu impacto na instituição; acompanha realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação.</p>	<p>Trabalha de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores; possui profundidade no conhecimento, o que lhe permite realizar melhorias e inovações nos processos; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho.</p>	<p>Possui liderança na área (lidera grupos, processos, projetos e/ou pessoas ou é referência principal na sua área de conhecimento); tem experiência suficiente para viabilizar melhorias em seu ambiente de trabalho; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho</p>	<p>Possui alto grau de autonomia e liderança na área (lidera grupos, processos, projetos e/ou pessoas ou é referência principal na sua área de conhecimento); atua com alto nível de responsabilização pelos resultados que transcendem o local (alto impacto na sua instituição).</p>	<p>Possui alto grau de autonomia para tomada de decisões; exerce destacada liderança na área (lidera grupos, processos, projetos e/ou pessoas ou é referência principal na sua área de conhecimento); atua com alto nível de responsabilização pelos resultados que transcendem o local (alto impacto na sua instituição).</p>
<p>Capacidade de mobilização e de desenvolvimento de trabalho em equipe</p>	<p>Partilha informações e conhecimentos com os colegas e os apoia quando solicitado.</p>	<p>Partilha informações e conhecimentos com os colegas e os apoia quando solicitado. É capaz de lidar com alguns imprevistos.</p>	<p>Tem habitualmente um papel ativo e cooperativo nas equipes e grupos de trabalho em que participa. Lida sem dificuldades com os imprevistos.</p>	<p>Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo. Lida sem dificuldades com os imprevistos e busca aprender com eles.</p>	<p>Participa com informações, ideias e soluções em projetos, estimulando a realização de trabalhos em equipe e o compartilhamento de resultados entre equipes. Aberto a desafios, lida sem dificuldades com os imprevistos., busca aprender com eles e trabalha para aumentar a capacidade dos processos e das pessoas em lidar com imprevistos.</p>

Liderança (requisito aplicável somente a quem tem equipe)

Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos seus colaboradores. Quando solicitado por seus colaboradores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidade.

Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos seus colaboradores. Quando solicitado por seus colaboradores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades. Quando solicitado, orienta seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo; expressa as suas opiniões e ideias, ouvindo seus colaboradores; preocupa-se com a formação dos seus colaboradores, recomendando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.

Conhece claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos seus colaboradores; envolve sempre os seus colaboradores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades; quando solicitado, orienta e dá apoio aos seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus colaboradores; preocupa-se com a formação dos seus colaboradores, recomendando e acompanhando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.

Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; envolve sempre os seus colaboradores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades, dando-lhes certa autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus colaboradores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus colaboradores. Planeja e negocia com a equipe quem pode substituí-lo promovendo intercâmbio programado de posto de trabalho, mantendo-se como responsável e orientando seu substituto ou potencial sucessor quanto aos requisitos de qualidade da sua gestão.

Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; seu grande entusiasmo e dedicação são uma fonte de motivação para os seus colaboradores, transmitindo-lhes confiança; envolve sempre os seus colaboradores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega muitas responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores sempre com base nas suas características e capacidades, dando-lhes muita autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo, reconhecendo a sua contribuição; expressa as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus colaboradores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus colaboradores, frequentemente atribuindo-lhes tarefas desafiantes. Orienta outros gestores sobre como identificar e desenvolve potenciais substitutos/sucessores.

ANEXO IV – CRITÉRIOS DA PROGRESSÃO VERTICAL

Fundamental sem GR	Fundamental com GR	Médio sem GR	Médio com GR	Superior sem GR	Superior com GR
1. Competências essenciais	1. Competências essenciais	1. Competências essenciais	1. Competências essenciais	1. Competências essenciais	1. Competências essenciais
2. Complexidade; Nível de padronização e previsibilidade das operações	2. Complexidade; Nível de padronização e previsibilidade das operações	2. Complexidade; Nível de padronização e previsibilidade das operações	2. Complexidade; Nível de padronização e previsibilidade das operações	2. Complexidade; Nível de padronização e previsibilidade das operações	2. Complexidade; Nível de padronização e previsibilidade das operações
3. Grau de Autonomia	3. Grau de Autonomia	3. Grau de Autonomia	3. Grau de Autonomia	3. Grau de Autonomia	3. Grau de Autonomia
<u>4. Capacitação*</u>	4. Capacidade de mobilização e de desenvolvimento de trabalho em equipe	4. Visibilidade além do local de trabalho e grau de Impacto nas interfaces	4. Capacidade de mobilização e de desenvolvimento de trabalho em equipe	4. Visibilidade além do local de trabalho e grau de Impacto nas interfaces	4. Capacidade de mobilização e de desenvolvimento de trabalho em equipe
	5. Liderança (aplicável somente a quem tem equipe de subordinados)	<u>5. Capacitação*</u>	5. Conhecimento sistêmico da organização	<u>5. Capacitação*</u>	5. Visão sistêmica
	<u>6. Capacitação*</u>		6. Liderança (aplicável somente a quem tem equipe de subordinados)		6. Liderança (aplicável somente a quem tem equipe de subordinados)
			<u>7. Capacitação*</u>		<u>7. Capacitação*</u>

*Critério facultativo – *Capacitação*

ANEXO V – CRITÉRIOS DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Critério	Status	Evidências
1. Assiduidade e Pontualidade	Obrigatório	Assiduidade se refere à frequência diária e regular ao ambiente de trabalho; pontualidade consiste no cumprimento diário do horário

		de entrada e saída pré-estabelecidos e cumprimento integral da carga horária semanal para o exercício da função.
2. Qualidade do Trabalho	Obrigatório	Qualidade do trabalho engloba aspectos atrelados à habilidade técnica, destreza, capacidade de solucionar problemas e dificuldades, eficiência e capacidade de melhorar atividades e processos, comunicação verbal/informações claras, além de postura ética e adequada ao ambiente de trabalho, entre outros aspectos.
3. Aproveitamento de recursos	Obrigatório	Aproveitamento de recursos contempla a capacidade de cumprir e ter agilidade nos processos de trabalho, utilizando ferramentas de forma adequada, correta e competente.
4. Iniciativa e proatividade	Obrigatório	Iniciativa e proatividade se referem à capacidade de identificar e buscar oportunidades, atender prontamente às situações novas e propor soluções para questões precedentes, no âmbito da sua atuação.
5. Engajamento, motivação e participação	Obrigatório	Engajamento, motivação e participação englobam aspectos relativos a comprometimento e empenho; colaboração com a chefia e equipe; atendimento ágil no cumprimento das demandas de trabalho e oportunidades; boa vontade e disposição para se envolver e participar de atividades cotidianas e de novos projetos.
6. Trabalho em equipe	Facultativo	Trabalho em equipe engloba aspectos relativos à: capacidade para lidar social e profissionalmente com as pessoas, independentemente do nível hierárquico, demonstrando respeito e eficiência na comunicação; capacidade de integração ao grupo de trabalho; cooperação e espírito de equipe.
7. Flexibilidade e disponibilidade	Facultativo	Flexibilidade e disponibilidade estão relacionadas: ao aceite de críticas, ideias, opiniões e orientações que objetivam melhor atendimento ao cliente e promovem maior interação com a equipe; à adaptação às mudanças colocadas pela chefia.
8. Autonomia	Facultativo	Autonomia se refere à capacidade de pensar e construir as suas próprias ações e, a partir disso, estabelecer soluções.
9. Capacitação	Facultativo	Capacitação se refere à participação do servidor em cursos/treinamentos/congressos, entre outras atividades, que geraram impacto à área de atuação.

ANEXO VI – TERMO DE AUSÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSE PARA OS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSE

Os servidores abaixo relacionados, membros da Comissão de Avaliação, para o fim de avaliarem os relatórios dos(as) servidores(as) da CSARH , no Processo de Progressão na Carreira PAEPE, declaram:

- I. Não sou cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau, consanguíneo ou afim, do servidor(es) avaliado(s);
- II. Não tive mais de uma colaboração em atividades de pesquisa ou publicações em conjunto com o(s) servidor(es) avaliado(s), nos últimos 5 (cinco) anos;
- III. Não sou integrante do mesmo grupo de pesquisa do(s) servidor(es) avaliado(s) nos últimos 5 (cinco) anos;
- IV. Não sou orientador ou coorientador de Mestrado ou Doutorado do(s) servidor(es) avaliado(s);
- V. Não mantenho relações comerciais ou societárias com o(s) servidor(es) avaliado(s).
- VI. Não fiz/faço parte da comissão de sindicância que envolva os servidor(es) avaliado(s);
- VII. Não estive/estou envolvido em processo de denúncia de assédio moral relacionado aos servidor(es) avaliado(s);

MATRÍCULA	NOME	CATEGORIA (Presidente, Membro CSARH, Membro Externo, Membro)	ASSINATURA
-----------	------	---	------------

Campinas, / / .

DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
[carimbo, data e assinatura]

DESPACHO PG Nº 5151/2022

REF.: Dossiê Nº 45999/2022

A d. Secretaria Geral encaminha o presente dossiê a esta Procuradoria Geral para análise de duas Deliberações CAD, a saber:

- alteração na Deliberação CAD-A-11/2021 (que alterou Deliberação CAD-A-09/2018) que dispõe sobre a Carreira dos Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – PAEPE.
- alteração na Deliberação CAD-A-12/2021 que dispõe sobre os requisitos e critérios para progressão de nível junto à Carreira dos Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão - PAEPE.

As duas propostas foram aprovadas pela d. Comissão Central de Recursos Humanos - CIDEF.

Preliminarmente, necessário que o presente dossiê seja juntado integralmente no processo 01-P-3062-2003.

Quanto às duas propostas, observo o seguinte:

1) Minuta de alteração da Deliberação CAD-A-11/2021 (que alterou Deliberação CAD-A-09/2018)

- a) A Deliberação CAD-A-11/2021 somente alterou alguns dispositivos da Deliberação CAD-A-09/2018, de modo que a proposta deve alterar a Deliberação CAD-A-09/2018 consolidada e não a Deliberação CAD-A-11/2021;
- b) Além disso, recomendo que, além do quadro comparativo, seja elaborada uma minuta de alteração da Deliberação CAD-A-09/2018, seguindo o modelo da Deliberação CAD-A-11/2021 ou CAD-A-04/2019;
- c) Art. 6º, inciso I – embora destacado no quadro como redação alterada, não localizei nenhuma mudança na redação proposta em comparação com a redação vigente. Nestes termos, se não houve

mudança, o inciso não deve ser alterado (e nem destacado como tal);

- d) Art. 9º, § 1º - constar como revogar e não “retirar”;
- e) Art. 9º, § 2º - manter a numeração do parágrafo;
- f) Art. 10, § 4º – sugiro que seja transformado em uma nova redação do § 3º (que estaria sendo revogado), com a seguinte redação:
*“Os dirigentes dos Órgãos da Administração Central **que pertencem a Carreira PAEPE, designados pelo Reitor, participação do Processo de Progressão conforme regra definida na Deliberação CAD que regulamenta a progressão.”;***
- g) Art. 10, § 4º - manter a numeração do parágrafo;
- h) Art. 12, inciso I – sugiro: *“preencher **formulário eletrônico** com as informações referentes as análise realizadas.”*
- i) Art. 13, caput – indago se a Congregação ou Instância Equivalente aprovará tanto o formulário quanto os pareceres individuais elaborados pela Comissão de Avaliação.
Se for aprovar apenas o formulário, sugiro: *“A Congregação ou Instância Equivalente aprovará **o formulário previsto no inciso I do art. 12** da Comissão de Avaliação e definirá a progressão dos candidatos (...);”*
- j) Art. 16, parágrafo único. Sugiro que a norma esclareça quando a Congregação ou a Instância Equivalente deverá definir o critério para redistribuição de eventual saldo residual, no início do processo (antes da inscrição dos candidatos) ou ao final;
- k) Anexos I e II – indago se esses anexos foram alterados. Se sim, necessário incluir artigo que preveja expressamente que os mesmos foram modificados.

2) Minuta de alteração da Deliberação CAD-A-12/2021 que dispõe sobre os requisitos e critérios para progressão de nível junto à Carreira dos Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão - PAEPE.

- a) Além do quadro comparativo, recomendo a elaboração de uma proposta consolidada da nova Deliberação CAD, com a revogação da Deliberação CAD-A-12/2021;

- b) Art. 1º, parágrafo único – excluir a parte final “... *revogada pela Deliberação CAD-A-xxx/2022*”;
- c) Art. 2º, incisos III – sugiro que as fichas não constem como anexo da norma, mas que sejam aprovados por Instrução Normativa da DGRH. Nestes termos, recomendo: “*estabelecimento, pela Comissão de Avaliação, dos critérios e pesos previstos na Ficha A (Anexo VII) a serem utilizados na análise dos pedidos de progressão*”;
- d) Art. 2º, incisos VII – no mesmo sentido, excluir “*previstos na Ficha B (Anexo VIII)*”;
- e) Art. 2º, inciso VIII – sugiro que seja excluído do inciso o trecho “*entre as listas de classificados*”, uma vez que neste primeiro momento, de divulgação pela congregação ou instância equivalente dos critérios de distribuição dos recursos, que ocorre antes da inscrição dos servidores, ainda não haverá lista de classificados;
- f) Art. 2º, inciso XI – sugiro: “*Preenchimento, pela Comissão de Avaliação, **de formulário com as informações referentes as análise realizadas e elaboração** dos pareceres circunstanciados individuais padronizados pelos critérios e pesos*”;
- g) Art. 2º, inciso XIII – indicar quem é a autoridade competente para decidir o recurso interposto contra o parecer individual;
- h) Art. 2º, inciso XIV – esclarecer se essa divulgação dos recursos financeiros pela Reitoria ocorrerá depois da divulgação dos pareceres individuais, considerando a sequência dos incisos;
- ~~i) Art. 2º, inciso XV – sugiro: “*divulgação, pelo Presidente da Congregação ou Instância Equivalente; da lista de contemplados; e o preenchimento da Ficha D (Anexo X)*”;~~
- j) Art. 2º, inciso XVI - indicar quem é a autoridade competente para decidir o recurso interposto contra a lista de contemplados;
- k) Art. 2º, inciso XVII – excluir o trecho: “*(composto pelas Fichas A e C, Anexos VII e IX)*”;
- l) Art. 2º, inciso XVIII – excluir o trecho: “*(composto pelas fichas A, B, C e D – Anexos VII a X)*”;
- m) Art. 3º - sugiro que a norma deixe claro quais são os recursos que serão decididos pelo Comitê de Acompanhamento;

n) Art. 4º, inciso I – recomendo que as fichas não constem como anexo da norma, mas que sejam aprovados por Instrução Normativa da DGRH, o que constará de artigo específico da norma, proposto adiante. Nestes termos, sugiro:

“I - Receber os formulários eletrônicos referentes as seguintes etapas do processo de promoção:

a) Descrição dos critérios e pesos que a Comissão de Avaliação utilizará para a análise dos formulários dos servidores;

b) Descrição dos critérios que a Congregação/Instância Equivalente utilizará para distribuição dos recursos;

c) Lista de classificados apresentada pela Comissão de Avaliação

d) Lista de contemplados apresentada pela Congregação/Instância Equivalente;”

o) Art. 4º, inciso II – recomendo o seguinte: **“A cada etapa prevista no inciso anterior e durante o andamento do cronograma do Processo de Progressão, analisar a documentação apresentada e solicitar correções dos aspectos formais, quando necessário.”**;

p) Art. 4º, inciso III - sugiro que a norma deixe claro quais são os recursos que serão decididos pelo Comitê de Acompanhamento;

q) Art. 4º, inciso IV – excluir “nas Fichas (A, B, C e D)”;

r) Art. 4º, inciso V – sugiro: **“Analisar todos os processos de progressão das CSARH’s que forem retirados de pauta pela CIDF.”**;

s) Art. 6º - recomendo que as regras do Anexo XI sejam incorporadas como §§ deste artigo, excluindo-o da proposta. Assim, sugiro:

“Artigo 6º - Os dirigentes dos Órgãos da Administração Central da Carreira PAEPE, designados pelo Reitor, participarão do Processo de Progressão nos termos desta Deliberação, observadas as seguintes regras:

I - A Comissão de Avaliação será designada pelo Magnífico Reitor, sendo composta por 5 membros;

II – A Comissão de Avaliação terá como competência:

a) definir os critérios de avaliação;

b) avaliar as inscrições dos servidores;

- c) *definir os critérios de distribuição dos recursos;*
- d) *realizar a distribuição **dos recursos** para os contemplados.*
- III - *Os recursos referentes as análises e ao processo deverão ser enviados ao Comitê de Acompanhamento do Processo de Progressão;*
- IV - *os recursos financeiros dos dirigentes **indicados no caput** serão mantidos nas suas Unidades/Órgãos de lotação;*
- V - *Será destinado recurso financeiro correspondente aos valores em folha de pagamento para a Progressão condizente a participação destes servidores sobre o total distribuído.”;*
- t) Art. 10 – sugiro: “O servidor deverá efetuar as inscrições no sistema de Progressão PAEPE mediante o preenchimento de formulário, o qual será automaticamente validado pelo sistema, **nos seguintes termos:**”;
- u) Art. 10, §§ 1º e 2º - aparentemente os dois parágrafos preveem a mesma coisa (possibilidade de anexar documentos). Sugiro a exclusão do § 1º, com a manutenção da numeração dos §§;
- v) Art. 14, inciso V – recomendo que a nota mínima de corte seja padronizada para todos na própria Deliberação CAD, uma vez que a possibilidade de cada Comissão de Avaliação estabelecer uma nota mínima poderá gerar distorções e questionamentos.
Além disso, necessário que a norma defina qual será a consequência no caso de o servidor não atingir a nota mínima de corte. Ele não estará apto ou será desclassificado como constou dos anexos?
- w) Art. 14, inciso VII – alterar para: “**preencher os formulários eletrônicos disponibilizados** onde constarão todas as informações indicadas nos incisos anteriores (...)”.
Necessário esclarecer quando esses formulários serão enviados ao Comitê. Será antes da homologação pela Congregação/Instância equivalente ou depois? Se antes, a Congregação/Instância equivalente deverá aguardar a análise do Comitê para dar prosseguimento ao processo?
- x) Art. 15, caput – sugiro que a norma esclareça se haverá possibilidade de indeferimento de inscrições e quais serão essas hipóteses;

- l) Art. 15, inciso I – trocar por: “*“preencher **formulário eletrônico** com as informações referentes as análises realizadas.”*”
- y) Art. 20 – excluir: “(composto pelas fichas A e C – Anexos VII e IX)”;
- z) Artigo 21 – sugiro: “Após a homologação pela Congregação ou Instância equivalente do Órgão **os formulários eletrônicos indicados no inciso I do art. 4º deverão ser encaminhados** ao Comitê, o qual, após as devidas análises, enviará à CIDF, a quem caberá a emissão de parecer descritivo indicando se os procedimentos adotados pela Unidade/Órgão estão em conformidade com as normas estabelecidas.”
- aa) Incluir um artigo 25, com a seguinte redação: “**A Diretoria Geral de Recursos Humanos – DGRH editará Instrução Normativa para regulamentar e presente Deliberação.**”;
- bb) Sugiro excluir os Anexos VII a XI da minuta, que poderão constar de Instrução Normativa a ser editada pela DGRH.

Feitos esses ajustes, entendo que, sob o aspecto jurídico, as minutas estarão em termos para serem submetidas à d. CAD.

Ao d. Pró-Reitor de Desenvolvimento Universitário para ciência e determinação.

Procuradoria, 25 de outubro de 2022.

FERNANDA LAVRAS COSTALLAT SILVADO
Procuradora de Universidade Chefe



Documento assinado com emprego de certificado digital emitido no âmbito do ICP-Brasil conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

DESPACHO PG Nº 5262/2022

REF.: Dossiê Nº 45999/2022

A d. Secretaria Geral reencaminha o presente dossiê a esta Procuradoria Geral para análise das novas versões das duas Deliberações CAD, em atendimento ao Despacho PG n.º 5151/2022, a saber:

- alteração na Deliberação CAD-A-11/2021 (que alterou Deliberação CAD-A-09/2018) que dispõe sobre a Carreira dos Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – PAEPE.
- alteração na Deliberação CAD-A-12/2021 que dispõe sobre os requisitos e critérios para progressão de nível junto à Carreira dos Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão - PAEPE.

Analizadas as duas propostas (eventos 16 a 19), entendo que, sob os aspectos jurídicos, as mesmas estão em condições de serem submetidas à d. Câmara de Administração.

À d. Secretaria Geral para ciência e determinação. Recomendo, posteriormente, a juntada do presente dossiê no respectivo processo administrativo que trata da Carreira PAEPE, onde o histórico de alteração das normas está registrado e documentado.

Procuradoria, 01 de novembro de 2022.

FERNANDA LAVRAS COSTALLAT SILVADO
Procuradora de Universidade Chefe



PROCURADORIA GERAL - UNICAMP
Cidade Universitária "Zeferino Vaz" – Distrito de Barão Geraldo
CEP 13083-872 – Campinas – S.P.
Fone: (19) 3521-2968- 2969 / E-mail: secretaria@pg.unicamp.br



Documento assinado com emprego de certificado digital emitido no âmbito do ICP-Brasil conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Reitor: José Tadeu Jorge
Secretaria Geral: Lêda Santos Ramos Fernandes



Institui a Comissão Central de Recursos Humanos.

O Reitor da Universidade Estadual de Campinas, na qualidade de Presidente do Conselho Universitário, tendo em vista o decidido pelo Conselho na continuação da 134ª Sessão Ordinária de 29.10.13, baixa a seguinte deliberação:

Artigo 1º - Fica instituída a Comissão Central de Recursos Humanos – CCRH, com o objetivo de harmonizar o desenvolvimento profissional com o desenvolvimento e o aprimoramento Institucional das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão da UNICAMP.

Artigo 2º - A CCRH é composta pelos seguintes membros:

- I - Pró-Reitor de Desenvolvimento Universitário, seu presidente;
- II- Vice-Presidente da Câmara Interna de Desenvolvimento dos Docentes (CIDD);
- III- Vice-Presidente da Câmara Interna de Desenvolvimento dos Pesquisadores (CIDP);
- IV- Vice-Presidente da Câmara Interna de Desenvolvimento dos Funcionários (CIDF).

Artigo 3º - A CCRH tem como atribuição:

- I - Criar condições para que a análise dos processos individuais feita em suas Câmaras Internas se vincule aos processos de Avaliação Institucional e de Planejamento Estratégico;
- II – Deliberar sobre os recursos a ela dirigidos.

Artigo 4º - Ficam criadas as seguintes Câmaras Internas da CCRH, que darão um tratamento específico para cada conjunto de servidores:

- I - Câmara Interna de Desenvolvimento de Docentes (CIDD);
- II - Câmara Interna de Desenvolvimento de Pesquisadores (CIDP);
- III - Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários (CIDF).

Capítulo I - Da Câmara Interna de Desenvolvimento dos Docentes (CIDD)

Artigo 5º - A CIDD tem como objetivo acompanhar o desenvolvimento dos docentes de todas as carreiras, visando à compatibilização entre o desenvolvimento profissional e o desenvolvimento institucional.

Parágrafo único: A CIDD atuará no âmbito das seguintes carreiras docentes:

- I** - Carreira do Magistério Superior (MS);
- II** - Carreira do Magistério Artístico (MA);
- III** - Carreira do Magistério Tecnológico Superior (MTS);
- IV** - Carreira Docente em Ensino de Línguas (DEL);
- V** - Carreira do Professor do Magistério Secundário Técnico (MST);
- VI** - Carreira Docente em Educação Especial e Reabilitação (DEER)

Artigo 6º - A CIDD é composta pelos seguintes membros:

- I** - Pró-Reitor de Desenvolvimento Universitário, seu presidente;
- II** - Um representante de cada Faculdade;
- III** - Um representante de cada Instituto;
- IV** - Um representante de cada Colégio Técnico;
- V** - Um representante do CEL;
- VI** - Um representante do CEPRE.

§ 1º - Todos os membros devem ser docentes da Instituição, com, no mínimo, o Título de Doutor, salvo situação de caráter excepcional, a ser apreciada pelo Reitor.

§ 2º - Os membros dos itens II a VI serão nomeados pelo Reitor mediante indicação dos Diretores das Unidades, dos Colégios e Centros, que deve ser referendada pelas respectivas Congregações ou órgãos equivalentes.

§ 3º - Todos os representantes terão suplentes, que serão indicados na mesma forma que os titulares.

§ 4º - O mandato dos membros dos itens II a VI será de dois anos, permitida reconduções.

§ 5º - O Vice-Presidente será eleito entre os membros da CIDD.

Artigo 7º - A CIDD emitirá pareceres analíticos de mérito, sobre os seguintes assuntos:

- I - Admissão e normas de admissão de professores e docentes;
- II - Normas para ascensão por avaliação de mérito;
- III - Nível funcional de admissão;
- ~~IV - Prorrogação de prazo de admissão de professores e docentes, enquanto perdurar no quadro docente da Parte Especial;~~
- ~~V - Transferência de categoria de docentes na Parte Especial do Quadro;~~
- (Revogados pela [Deliberação CONSU-A-019/2021](#))**
- VI - Relatórios individuais de atividades;
- VII - Requerimento de reconhecimento de títulos de Livre Docente.**

Parágrafo único. A matéria de que trata o inciso VI que receber parecer discordante entre a Congregação da Unidade e a CIDD deverá ser submetida à Cepe para deliberação.

(Alterados pela [Deliberação CONSU-A-019/2021](#))

Artigo 8º - A CIDD emitirá pareceres descritivos sobre procedimentos e conformidade com os regulamentos, com recomendação de homologação ou de nulidade, sobre as seguintes matérias:

- I - Resultados referentes à ascensão por avaliação de mérito emitido por bancas ou comissões de avaliação;
- II - Resultados referentes a concursos públicos de provas e títulos emitidos por bancas ou por comissões.

~~**Parágrafo único** — As matérias que receberem pareceres discordantes entre a Congregação da Unidade e a CIDD deverão ser submetidos à CEPE ou à CAD para deliberação.~~

(Revogado pela [Deliberação CONSU-A-019/2021](#))

Artigo 9º - Todos os pareceres emitidos pela CIDD deverão se basear nas análises dos processos individuais, nos resultados de Avaliação Institucionais e no Planejamento Estratégico da Unidade.

Artigo 10 - A CIDD definirá seu Regimento Interno dentro de seis meses, a contar da data de publicação desta Deliberação, que será submetido à aprovação do CONSU.

Capítulo II - Câmara Interna de Desenvolvimento de Pesquisadores (CIDP)

Artigo 11 - A CIDP tem como objetivo acompanhar o desenvolvimento dos servidores da Carreira de Pesquisadores-Pq, visando à compatibilidade entre o desenvolvimento profissional e o desenvolvimento institucional. (Alterado pela [Deliberação CONSU-A-005/2020](#))

Artigo 12 - A CIDP é composta pelos seguintes membros:

I – Pró-Reitor de Desenvolvimento Universitário, seu presidente;

II - Coordenador da Cocen, seu vice-presidente;

III – Um representante de cada Centro e Núcleo Interdisciplinar de Pesquisa, vinculado à Cocen;

IV – Um representante do conjunto de Unidades de Ensino e Pesquisa e outros órgãos não vinculados à Cocen que tenham Pesquisadores-Pq em seu quadro funcional.

§ 1º - Os membros representantes, com, no mínimo o Título de Doutor, devem ser servidores da Unicamp, pertencentes, preferencialmente, às carreiras Pq ou MS.

§ 2º - Os representantes referidos no inciso III serão nomeados pelo Reitor, mediante indicação dos diretores e coordenadores dos Centros e Núcleos referendada pelos respectivos conselhos superiores dos órgãos, ou por outro conselho por delegação de competência.

§ 3º - O representante referido no inciso IV será nomeado pelo Reitor, mediante proposta conjunta dos dirigentes das Unidades de Ensino e Pesquisa e dos órgãos não vinculados à Cocen que tenham Pesquisadores-Pq em seu quadro funcional.

§ 4º - O mandato dos membros dos itens I e II coincidirá com suas investiduras.

§ 5º - O mandato dos representantes referidos nos incisos III e IV será de 2 (dois) anos, permitidas reconduções.

§ 6º - Todos os representantes terão suplentes, que serão indicados na mesma forma que os titulares. (Alterados pela [Deliberação CONSU-A-005/2020](#))

Artigo 13 - A CIDP emitirá pareceres analíticos de mérito, que seguirão à Cepe

ou à CAD conforme o caso, sobre os seguintes assuntos relativos à Carreira de Pesquisadores-Pq:

I – Normas de admissão;

II - Normas para progressão funcional mediante Processo de Progressão na Carreira de Pesquisadores-Pq;

III – Comissão Julgadora de Concurso para Ingresso e de Processo de Progressão na Carreira de Pesquisadores-Pq;

IV - Relatórios individuais de atividades;

V - Admissão.

(Alterados pela [Deliberação CONSU-A-005/2020](#))

Artigo 14 – A CIDP emitirá pareceres descritivos sobre procedimentos e conformidade com os regulamentos, com recomendação de nulidade ou de homologação, à Cepe ou à CAD, sobre os seguintes assuntos relativos à Carreira de Pesquisadores-Pq:

I – Abertura de Concursos Públicos de Ingresso;

II - Resultados referentes a concursos públicos para ingresso emitidos por comissão julgadora;

III – Resultados referentes à progressão na carreira, mediante Processo de Progressão, emitidos por comissão julgadora.

(Alterados pela [Deliberação CONSU-A-005/2020](#))

Artigo 15 - Os pareceres emitidos pela CIDP sobre os assuntos da Carreira de Pesquisadores-Pq, previstos no artigo 13 desta Deliberação, deverão se basear nas análises dos processos individuais, nos resultados de Avaliação Institucional e no Planejamento Estratégico dos Centros e Núcleos ou da Unidade de Ensino e Pesquisa. (Alterado pela [Deliberação CONSU-A-005/2020](#))

~~**Artigo 16 – A CIDP definirá seu Regimento Interno dentro de seis meses, a contar da data da publicação desta Deliberação, que será submetido à aprovação do CONSU.**~~

~~(Revogado pela [Deliberação CONSU-A-005/2020](#))~~

Capítulo III - Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários (CIDF)

Artigo 17 - A CIDF tem como objetivo acompanhar o desenvolvimento dos funcionários da Carreira PAEP, visando à compatibilidade entre o desenvolvimento profissional e o desenvolvimento institucional.

Artigo 18 - A CIDF é composta pelos seguintes membros:

I – Pró-Reitor de Desenvolvimento Universitário, seu presidente;

II - Coordenador de Recursos Humanos da Diretoria Geral de Recursos Humanos da Universidade (DGRH);

III - Diretor de Planejamento e Desenvolvimento da Diretoria Geral de Recursos Humanos (DPD/DGRH);

IV - Coordenador de Recursos Humanos do Hospital de Clínicas (HC);

V - Coordenador da Diretoria Geral de Administração (DGA);

VI - Titular da Assessoria de Economia e Planejamento (AEPLAN);

VII - Um Diretor, indicado pelos pares, de cada uma das seguintes áreas da Universidade:

a) Biológicas;

b) Exatas;

c) Humanas e Artes;

d) Tecnológicas.

VIII - Um Assistente Técnico (AT), indicado pelos pares, de cada uma das seguintes áreas da Universidade, diferente das Unidades já representadas pelo Diretor:

a) Administração Central;

b) Biológicas;

c) Exatas;

d) Humanas e Artes;

e) Tecnológicas.

IX - Um Presidente de Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos (CSA), indicado pelos pares, de cada uma das seguintes áreas da Universidade, procedentes de Unidades/Órgãos diferentes daqueles já representados pelo Diretor ou AT:

a) Administração Central;

b) Biológicas;

c) Exatas;

d) Humanas e Artes;

e) Saúde;

f) Tecnológicas.

X - Um membro de Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos, indicado pelos pares, de cada uma das seguintes áreas, procedentes de Unidades/Órgãos diferentes daquelas já representadas pelo Diretor, AT ou Presidente de CSAs e que tenha sido eleito nas Unidades/Órgãos de origem:

- a) Administração Central;
- b) Biológicas;
- c) Exatas;
- d) Humanas e Artes;
- e) Saúde;
- f) Tecnológicas.

XI - Um representante de cada uma das carreiras de funcionários, indicados pela Reitoria;

XII - Dois representantes dos funcionários no Conselho Universitário (CONSU), indicados pelos pares;

XIII - Um responsável pela Área de Recursos Humanos das demais Unidades do Complexo Hospitalar, com designação ativa, indicado pelos pares, dentre CAISM, GASTROCENTRO e HEMOCENTRO.

§ 1º - Os membros da CIDF terão os seguintes mandatos:

I – Os referidos nos incisos I a VI, enquanto perdurarem os pressupostos de suas investiduras;

II - Os referidos nos incisos VII a XIII, de dois anos, podendo ser reconduzidos uma única vez, na mesma investidura.

§ 2º - Nas faltas e impedimentos do seu Presidente, a presidência da CIDF será exercida pelo Coordenador de Recursos Humanos da Diretoria Geral de Recursos Humanos e, nas faltas e impedimentos deste, pelo Coordenador Adjunto de Recursos Humanos.

§ 3º - Perderá o mandato o membro, dentre os referidos nos incisos I a VI, que perder o pressuposto da investidura.

§ 4º - Perderá o mandato o membro, dentre os referidos nos incisos VII a XII deste artigo, que não comparecer a 3 (três) sessões ordinárias consecutivas, sem justificativa; sendo, nesse caso, substituído por um representante da mesma área,

ainda que de Unidade/Órgão já representada, respeitado o disposto no § 5º deste artigo.

§ 5º - Qualquer vacância ou perda verificada durante um mandato, dará origem a processo de definição de outro membro para mandato complementar.

Artigo 19 - A CIDF será auxiliada por uma Secretaria Executiva, vinculada administrativamente à Diretoria Geral de Recursos Humanos/Divisão de Planejamento e Desenvolvimento e tecnicamente à própria Câmara.

Artigo 20 - Compete à CIDF:

I - Manifestar-se sobre normas e requisitos para os processos avaliatórios da Carreira PAEPE;

II - Propor, periodicamente, subsidiada pela Diretoria Geral de Recursos Humanos:

a) planos de ação para o desenvolvimento técnico e profissional dos servidores, particularmente os que visem à correção de deficiências observadas na avaliação de natureza mais geral;

b) a alteração de diretrizes políticas de Recursos Humanos;

III - orientar Comissões Setoriais de Acompanhamento de Recursos Humanos da Carreira PAEP;

IV - atuar como primeira instância de recursos das decisões exaradas pelas Comissões Setoriais de Acompanhamento de Recursos Humanos relativas ao sistema de avaliação;

V - emitir parecer sobre a indicação de promoção vertical na Carreira PAEP feita pela Unidade/Órgão, encaminhando-a para CCRH, que o remeterá à CAD para deliberação.

§ 1º - No exercício de suas competências a CIDF poderá constituir comissões ou grupos de trabalhos transitórios, que poderão realizar estudos, análises e apresentação de propostas de diversos assuntos a serem deliberados pela CCRH.

§ 2º - A CAD será a instância final de recurso das decisões relativas à Carreira PAEP.

Disposições Finais

Artigo 21 - Todas as competências da Comissão de Avaliação e Desenvolvimento

Institucional - CADI passam a ser atribuídas à CIDD.

Artigo 22 - Todas as competências da Comissão de Avaliação e Desenvolvimento Institucional – CADI, e da Comissão Central de Pesquisa – CCP, referentes à Carreira de Pesquisadores-Pq, passam a ser atribuídas à CIDP. (Alterados pela [Deliberação CONSU-A-005/2020](#))

Artigo 23 - Todas as competências da Câmara de Recursos Humanos - CRH passam a ser atribuídas à CIDF.

Disposições Transitórias

Artigo 24 – As regras atualmente vigentes aplicam-se à tramitação referente às carreiras tratadas nesta Deliberação, no que couber.

Artigo 25 - No prazo de seis meses, a contar da publicação desta Deliberação, as regras referentes aos relatórios de atividades deverão ser revistas.

Artigo 26 - Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Histórico de Revisões

A [Deliberação CONSU-A-019/2021](#) alterou o Inciso VII e o parágrafo único do artigo 7º, revogou os incisos IV e V do artigo 7º e o parágrafo único do artigo 8º.

A [Deliberação CONSU-A-005/2020](#) alterou os artigos 11, 12, 13, 14, 15 e 22 e revogou o artigo 16.

Relatório Final do Comitê para Revisão do Processo de Progressão

Comitê para Revisão do Processo de Progressão

Relatório Final

Integrantes:

Ademir Jorge de Carvalho – CIDF
Adilton Dorival Leite – GR
Antonio Marcos Pereira de Moura - IG
Bruno Gomes Ximenes - IB
Christian de Oliveira Dias – HC
Cláudia Filomena Bratficher Dário - FT
Daniel Cantinelli Sevillano - PRG
Elson André da Silva - EDUCORP
Gesiel Azevedo dos Santos - DGRH
Giovanna Beraldo Azambuja Silva - DGRH
Isabel Cristina Nogueira - DGRH
Juliana Karina Ruiz Heinrich Mucoucah - CAISM
Rodrigo Lanna Franco da Silveira – PRDU (Presidente)
Thiago Baldini da Silva – AEPLAN

Setembro de 2022

SUMÁRIO

1. Introdução	1
2. Quadro geral das propostas de aperfeiçoamento	1
3. Proposição de medidas de aperfeiçoamento	2
3.1. Comissão de Avaliação: definição dos critérios de avaliação	2
3.2. Congregação/Instância Equivalente: definição e homologação dos critérios de avaliação	7
3.3. Servidores PAEPE: autoavaliação	8
3.4. Chefia: avaliação	9
3.5. Comissão de Avaliação: análise e cômputo das notas	9
3.6. Congregação/instância equivalente: homologação e divulgação das listas	11
4. Considerações finais	12
5. Anexos	13

1. Introdução

O presente documento tem o objetivo de apresentar propostas de aperfeiçoamento do processo de progressão na Carreira PAEPE, o qual é regido pelas Deliberações CAD-A-009/2018, CAD-A-011/2021 e CAD-A-012/2021. A partir da Portaria PRDU 002/2022, de 10/03/2022, foi criado Comitê para tal finalidade, sendo designados membros os seguintes servidores:

- Prof. Dr. Rodrigo Lanna Franco da Silveira – PRDU (Presidente)
- Adilton Dorival Leite – GR
- Ademir Jorge de Carvalho – CIDF
- Giovanna Beraldo Azambuja Silva - DGRH
- Gesiel Azevedo dos Santos - DGRH
- Isabel Cristina Nogueira - DGRH
- Thiago Baldini da Silva – AEPLAN
- Elson André da Silva - EDUCORP
- Daniel Cantinelli Sevillano - PRG
- Cláudia Filomena Bratficher Dário - FT
- Bruno Gomes Ximenes - IB
- Antonio Marcos Pereira de Moura - IG
- Christian de Oliveira Dias – HC
- Juliana Karina Ruiz Heinrich Mucoucah - CAISM

Entre abril e setembro de 2022, foram realizadas 16 reuniões. Os resultados das análises e discussões levaram a uma série de propostas explicitada nos itens a seguir.

2. Quadro geral das propostas de aperfeiçoamento

Após concluída a progressão da carreira PAEPE, em 2022, a Diretoria Geral de Recursos Humanos (DGRH) da Unicamp estabeleceu um calendário para recebimento de sugestões de ações para aperfeiçoamento de tal processo. Foram recebidas 87 sugestões de melhorias – Anexo 1, sendo estas encaminhadas por servidores PAEPE de diferentes unidades e órgãos da Universidade.

A partir deste conjunto de apontamentos, o Comitê avaliou a pertinência e a respectiva exequibilidade das melhorias em função do tempo disponível para tal ação. Das 86 sugestões recebidas, 51 foram atendidas. Por outro lado, um total 35 propostas não foi atendido em razão, em geral, da necessidade de não alterarmos as regras gerais do processo até completarmos um ciclo de três etapas de progressão.

As propostas tiveram objetivo de aperfeiçoar o processo de progressão em quatro frentes principais:

- 1) **Sistema informatizado:** nesse tópico, incluem-se a inclusão de notificações com confirmação da inscrição no processo, o indeferimento automático das inscrições que estiverem em desacordo com as deliberações, o cálculo automático dos recursos envolvidos na progressão, entre outras ações.
- 2) **Participação do quadro PAEPE no processo:** a partir da análise do quadro da carreira PAEPE, sugere-se, além da progressão horizontal já existente (na referência A para C, e B para C), incluir a possibilidade de progressão horizontal (de 5%) para servidores que possuem referência entre:
 - I) C e E no Fundamental;
 - II) C e E no Médio - Nível 1;
 - III) C e D no Médio - Níveis 2 e 3;

- IV) C no Superior - Níveis 1 e 2;
- V) C e D no Superior - Níveis 3 e 4.

- 3) **Processo de avaliação:** neste ponto, as propostas abrangem o estabelecimento de critérios de avaliação padronizados, a inclusão do parecer da chefia na progressão vertical, a revisão dos formulários de autoavaliação e da chefia, entre outras medidas.
- 4) **Elaboração dos relatórios:** criação de fichas padronizadas para preenchimento das Comissões de Avaliação e Congregações/Instâncias Equivalentes com o objetivo de permitir: I) melhor acompanhamento do processo nas diferentes etapas; II) padronização do Relatório Final de cada CSARH a ser avaliada na Câmara Interna de Desenvolvimento dos Funcionários – CIDF.

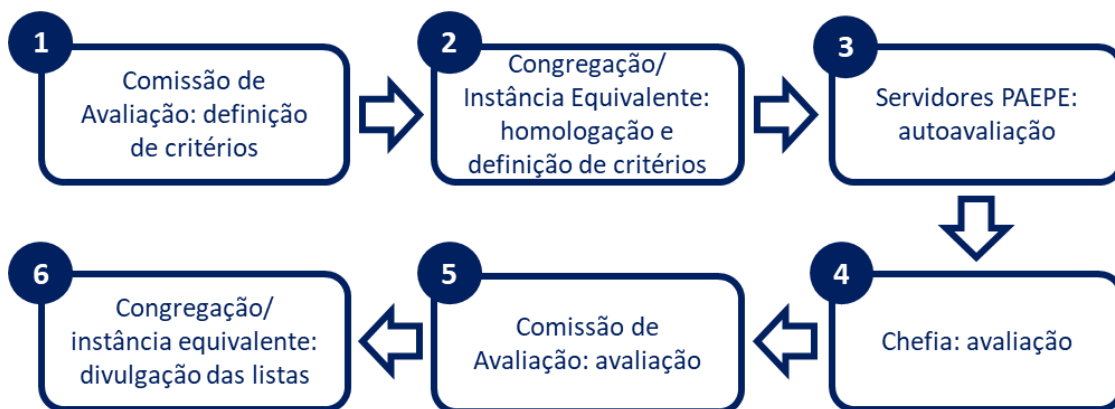
Os itens a seguir apresentam as principais mudanças sugeridas pelo Comitê, especialmente atreladas aos itens de (2) a (4) acima apontados.

3. Análise das propostas de aperfeiçoamento

Esta seção tem o objetivo de destacar um conjunto de ajustes que o Comitê propõe, o qual, em geral, está apresentado no Anexo 1. Tais medidas abarcam aspectos que vão desde o estabelecimento de critérios padronizados para avaliação do servidor PAEPE até uma estrutura de relatório final da Congregação/Instância Equivalente a ser entregue à Câmara Interna de Desenvolvimento dos Funcionários – CIDF.

De forma a organizar a apresentação das medidas de aperfeiçoamento, estas serão apresentadas conforme as etapas do processo de progressão – Figura 1.

Figura 1. Etapas do processo de progressão



3.1. Comissão de Avaliação: definição dos critérios de avaliação

Nesta primeira etapa do processo de progressão, o Comitê sugere que a **Comissão de Avaliação (CA)** defina:

- a. Critérios de avaliação;
- b. Pesos para cada um dos critérios;
- c. Nota final mínima para definir o grupo de servidores aptos e não aptos à progressão;

d. Critérios para a análise de casos em que haja empate.

As subseções a seguir fornecem maior detalhamento destas informações.

3.1.1. Critérios de avaliação

Com o objetivo de obter um mínimo de padronização no processo de avaliação, o Comitê analisou um conjunto de critérios utilizado em nove CAs em 2022, incluindo órgãos da administração central, área da saúde, colégios técnicos e faculdades/institutos. Com isso, buscou-se dar representatividade e garantir uma análise que contemplasse os diferentes locais e estruturas da Universidade. Além disso, os formulários de avaliação para a progressão horizontal e vertical foram analisados. Estes últimos, inclusive, foram revisados de forma a existir maior clareza na relação entre os critérios e as perguntas dos formulários.

Na progressão por excelência de desempenho (progressão horizontal), foram definidos **nove critérios de avaliação** – Quadro 1. É importante apontar que, do total de critérios apresentados, as Comissões de Avaliação (CA) devem adotar **os cinco primeiros**, descritos a seguir:

- 1) Assiduidade e pontualidade;
- 2) Qualidade do trabalho;
- 3) Aproveitamento de recursos;
- 4) Iniciativa e proatividade.
- 5) Engajamento, motivação e participação;

Já os critérios de (6) a (9) são **facultativos**:

- 6) Trabalho em equipe;
- 7) Flexibilidade e disponibilidade;
- 8) Autonomia;
- 9) Capacitação.

Quadro 1. Critérios de avaliação para progressão horizontal.

Obrigatórios	Facultativos
1. Assiduidade e pontualidade	6. Trabalho em equipe
2. Qualidade do trabalho	7. Flexibilidade e disponibilidade
3. Aproveitamento dos recursos	8. Autonomia
4. Engajamento, motivação e participação	9. Capacitação
5. Iniciativa e proatividade	

No processo de progressão por aumento de complexidade (progressão vertical), foram estabelecidos como critérios obrigatórios os requisitos presentes no Anexo III da Deliberação CAD-A-011/2021, de 10/08/2021, conforme segmento (Fundamental, Médio ou Superior) e cargo/função (gratificada e não gratificada). Este mesmo anexo possui um descritivo das qualificações que se espera do servidor para cada nível da carreira.

O Quadro 2 apresenta os critérios para cada segmento e cargo/função, explicitando aqueles que são obrigatórios e o facultativo (baseado no quesito “Capacitação”). Quanto a este último, a CA poderá optar por incluí-lo ou não no processo de avaliação por aumento de complexidade.

Quadro 2. Critérios de avaliação para progressão vertical.

Fundamental sem GR	Fundamental com GR	Médio sem GR	Médio com GR	Superior sem GR	Superior com GR
1. Competências essenciais	1. Competências essenciais	1. Competências essenciais	1. Competências essenciais	1. Competências essenciais	1. Competências essenciais
2. Complexidade; Nível de padronização e previsibilidade das operações	2. Complexidade; Nível de padronização e previsibilidade das operações	2. Complexidade; Nível de padronização e previsibilidade das operações	2. Complexidade; Nível de padronização e previsibilidade das operações	2. Complexidade; Nível de padronização e previsibilidade das operações	2. Complexidade; Nível de padronização e previsibilidade das operações
3. Grau de Autonomia	3. Grau de Autonomia	3. Grau de Autonomia	3. Grau de Autonomia	3. Grau de Autonomia	3. Grau de Autonomia
4. Capacitação*	4. Capacidade de mobilização e de desenvolvimento de trabalho em equipe	4. Visibilidade além do local de trabalho e grau de Impacto nas interfaces	4. Capacidade de mobilização e de desenvolvimento de trabalho em equipe	4. Visibilidade além do local de trabalho e grau de Impacto nas interfaces	4. Capacidade de mobilização e de desenvolvimento de trabalho em equipe
	5. Liderança (aplicável somente a quem tem equipe)	5. Capacitação*	5. Conhecimento sistêmico da organização	5. Capacitação*	5. Visão sistêmica
	6. Capacitação*		6. Liderança (aplicável somente a quem tem equipe)		6. Liderança (se possui subordinados)
			7. Capacitação*		7. Capacitação*

* O critério “Capacitação” é facultativo. A CA deve assinalar na Ficha A – Comissão de Avaliação se incluirá ou não no processo de avaliação.

3.1.2. Pesos dos critérios

Cabe ainda à Comissão de Avaliação a definição do peso de cada um dos critérios adotados no processo de progressão, tanto na horizontal como na vertical. Importante enfatizar que, na progressão vertical, é necessário estabelecer uma estrutura de pesos para cada segmento e cargo/função (gratificada ou não). Sugere-se que a soma dos pesos seja igual 10, dado que facilita o cálculo da nota final. Veja um exemplo no Quadro 3.

Quadro 3. Exemplo de adoção de pesos dos critérios pela CA para progressão horizontal.

A CA “X” adotou para progressão horizontal os cinco critérios obrigatórios e mais dois facultativos (Trabalho em Equipe e Capacitação), utilizando os pesos abaixo listados.

Critérios para progressão horizontal	Peso
1) Assiduidade e Pontualidade	1,00
2) Qualidade do trabalho	3,00
3) Aproveitamento dos recursos	2,00
4) Engajamento, motivação e participação	1,00
5) Iniciativa e proatividade	1,00
6) Trabalho em equipe	1,00
7) Capacitação	1,00
Soma	10,00

3.1.3. Nota mínima de corte

Nesta etapa, a CA deve estabelecer uma nota mínima de corte, de 0 a 10, para progressão horizontal e vertical. É possível que se defina uma nota mínima diferente para cada processo (horizontal e vertical). O objetivo, nesta etapa, é possibilitar que se diferencie aqueles que são aptos e não aptos a progredir por desempenho ou por complexidade. Os servidores que estiverem abaixo da nota mínima de corte estarão automaticamente desclassificados da lista dos contemplados do processo de progressão.

3.1.4. Descrição dos critérios de desempate

Por fim, a CA deve elaborar os critérios para a análise de casos em que haja empate. É necessário que exista um ordenamento da aplicação de tais critérios.

Os itens abaixo fornecem alguns exemplos:

- Nota em algum dos critérios estabelecidos;
- Tempo do servidor em uma mesma referência salarial (contado em dias ou meses);
- Tempo do servidor no órgão atual (contado em dias ou meses);
- Tempo do servidor no exercício da função (contado em dias ou meses);
- Tempo do servidor na Unicamp (contado em dias ou meses).

As medidas, acima descritas – seções 3.1.1. a 3.1.4., devem ser divulgadas à comunidade interna. Além disso, o presidente da Comissão de Avaliação de cada CSARH deve preencher tais informações em documento específico, nomeado de “**Ficha A – Comissão de Avaliação**” – Quadro 4. A criação deste documento visa padronizar as informações e deve ser utilizado por todas as Comissões de Avaliação.

Após preenchida a ficha em questão será enviada automaticamente ao Comitê de Acompanhamento do Processo de Progressão na Carreira PAEPE 2023. Na sequência, o presidente da CA deve enviá-la à Congregação/Instância Equivalente para análise e homologação. Importante observar que as informações deste documento devem estar presentes no Relatório Final a ser apresentado à Câmara Interna de Desenvolvimento dos Funcionários – CIDF no final do processo de progressão.

Quadro 4. Ficha A: Comissão de Avaliação - Progressão PAEPE 2023

- 1) Esta Comissão de Avaliação é da CSARH de número: _____
2) Liste os membros da Comissão (nome e matrícula): _____
3) Nome do Presidente da Comissão de Avaliação: _____

Critérios da progressão horizontal

Definição dos critérios

Além dos 5 critérios obrigatórios (1. Assiduidade e Pontualidade; 2. Qualidade do trabalho; 3. Aproveitamento dos recursos; 4. Iniciativa e proatividade; 5. Engajamento, motivação e participação), quais outros critérios a Comissão de Avaliação incluirá no processo de progressão horizontal?

- Trabalho em equipe
- Flexibilidade e disponibilidade
- Autonomia
- Capacitação
- Somente adotaremos os 5 critérios obrigatórios

Pesos dos critérios

Aponte o peso de cada um dos critérios adotados na composição da nota final para progressão horizontal.

Nota de corte

Qual nota mínima (de corte), de 0 a 10, que o servidor deve alcançar para estar apto à progressão horizontal?

Critérios de desempate

Quais os critérios adotados para a análise de casos em que haja empate na progressão horizontal?

Critérios da progressão vertical

Definição dos critérios

Além dos critérios obrigatórios, a Comissão de Avaliação incluirá o quesito "Capacitação" na avaliação para progressão vertical em quais grupos de servidores PAEPE?

- Não será incluído na progressão vertical
- Fundamental sem GR
- Fundamental com GR
- Médio sem GR
- Médio com GR
- Superior sem GR
- Superior com GR

Pesos dos critérios

Aponte o peso de cada um dos critérios adotados na composição da nota final para progressão vertical.

Nota de corte

Qual nota mínima (de corte), de 0 a 10, que o servidor deve alcançar para estar apto à progressão vertical?

Critérios de desempate

Quais os critérios adotados para a análise de casos em que haja empate na progressão vertical?

3.2. Congregação/Instância Equivalente: definição e homologação dos critérios de avaliação

Nesta etapa do processo, o Comitê propõe que cinco ações sejam realizadas pela Congregação/Instância Equivalente de cada CSARH:

- a. Identificar o representante da Unidade/Órgão que receberá os dados relativos aos recursos financeiros da AEPLAN. Importante: nesta etapa, é necessário definir o presidente da Instância Equivalente;
- b. Definir a proporção dos recursos entre as progressões horizontal e vertical;
- c. Descrever dos critérios que serão usados para distribuição dos recursos financeiros entre as listas de classificados na progressão horizontal e vertical;
- d. Descrever dos critérios que serão usados no caso de existir sobra de recursos em alguma das listas. Observação: o nível de detalhamento deve conter em qual lista se iniciará a distribuição do recurso e a sequência que se percorrerá, considerando a possibilidade da sobra de um valor;
- e. Divulgar interna dos itens de (a) a (d) para comunidade.

Tais informações devem ser preenchidas pelo presidente ou secretário da Congregação/Instância Equivalente de cada CSARH em documento específico, denominado “Ficha B – Congregação/Instância Equivalente” – Quadro 5.

Ao término do preenchimento, o documento em questão será enviado automaticamente ao Comitê de Acompanhamento do Processo de Progressão na Carreira PAEPE 2023. Vale ainda observar que os dados presentes em tal documento devem estar inclusos no Relatório Final a ser apresentado à Câmara Interna de Desenvolvimento dos Funcionários – CIDF no final do processo de progressão.

Quadro 5. Ficha B: Congregação/Instância Equivalente - Progressão PAEPE 2023

- 1) Esta Congregação/Instância Equivalente contempla a CSARH de número: _____
- 2) Nome dos membros desta Congregação/Instância Equivalente: _____
- 3) Nome do Presidente da Congregação/Instância Equivalente: _____
- 4) Nome do secretário da Congregação/Instância Equivalente: _____
- 5) Informe o nome e a matrícula de quem a AEPLAN deverá informar o recurso financeiro na(s) Unidade(s)/Orgão(s) que essa Congregação/Instância representa: _____
- 6) Qual foi a proporção dos recursos definida entre as progressões horizontal e vertical?
- 7) Quais critérios serão usados para distribuição dos recursos financeiros entre as listas de classificados na progressão horizontal?
- 8) Quais critérios serão usados para distribuição dos recursos financeiros entre as listas de classificados na progressão vertical?
- 9) Quais critérios serão usados no caso de existir sobra de recursos em alguma das listas? O nível de detalhamento deve conter em qual lista começarão a distribuir o recurso e a sequência que irão percorrer, considerando a possibilidade da sobra de um valor significativo.

3.3. Servidores PAEPE: autoavaliação

Em etapa anterior à sua autoavaliação, cabe ao servidor optar pela progressão horizontal ou vertical. Neste ponto, a partir da análise do quadro da carreira PAEPE, sugere-se, além da progressão horizontal já existente (na referência A para C, e B para C), incluir a possibilidade de progressão horizontal (de 5%) para servidores que possuem referência entre:

- C e E no Fundamental;
- C e E no Médio - Nível 1;
- C e D no Médio - Níveis 2 e 3;
- C no Superior - Níveis 1 e 2;
- C e D no Superior - Níveis 3 e 4.

Pela Figura 2, observa-se que além das progressões horizontais já permitidas em 2022 (setas cinza e vermelhas), a medida garante a possibilidade de 749 servidores, aptos para progressão em 2023, terem a opção de se inserirem na avaliação horizontal (setas amarelas).

Figura 2. Possibilidades de progressão horizontal na carreira PAEPE.

Segmento	Nível	Referência (Jornada 40 horas)					
		A	B	C	D	E	F
Fundamental	1	→					
	2	→		→	→	→	
	3		→	→	→	→	
Médio	1	→					
	2	→		→	→	→	
	3	→		→	→	→	
	4		→	→	→	→	
Superior	1	→					
	2	→		→	→		
	3	→		→	→	→	
	4	→		→	→	→	
	5		→	→	→	→	

Além disso, o Comitê revisou os formulários de autoavaliação para as progressões horizontal e vertical. Estes são apresentados nos Anexos 2 a 8. Cabe enfatizar que o objetivo, nesta etapa, foi de garantir maior objetividade e clareza no processo de avaliação.

No caso da progressão horizontal, para cada um dos critérios, as evidências são descritas no Quadro 6. Tal descrição tem o objetivo de fornecer um maior entendimento ao servidor do que representam os critérios presentes em sua autoavaliação. Por outro lado, na progressão vertical, o quadro de evidências tem base no Anexo III da Deliberação CAD-A-011/2021, de 10/08/2021.

Quadro 6. Descrição das evidências para cada critério da progressão horizontal

Critério	Status	Evidências
1. Assiduidade e Pontualidade	Obrigatório	Assiduidade se refere à frequência diária e regular ao ambiente de trabalho; pontualidade consiste no cumprimento diário do horário de entrada e saída pré-estabelecidos e cumprimento integral da carga horária semanal para o exercício da função.
2. Qualidade do Trabalho	Obrigatório	Qualidade do trabalho engloba aspectos atrelados à habilidade técnica, destreza, capacidade de solucionar problemas e dificuldades, eficiência e capacidade de melhorar atividades e processos, comunicação verbal/informações claras, além de postura ética e adequada ao ambiente de trabalho, entre outros aspectos.
3. Aproveitamento de recursos	Obrigatório	Aproveitamento de recursos contempla a capacidade de cumprir e ter agilidade nos processos de trabalho, utilizando ferramentas de forma adequada, correta e competente.
4. Iniciativa e proatividade	Obrigatório	Iniciativa e proatividade se referem à capacidade de identificar e buscar oportunidades, atender prontamente às situações novas e propor soluções para questões precedentes, no âmbito da sua atuação.
5. Engajamento, motivação e participação	Obrigatório	Engajamento, motivação e participação englobam aspectos relativos a comprometimento e empenho; colaboração com a chefia e equipe; atendimento ágil no cumprimento das demandas de trabalho e oportunidades; boa vontade e disposição para se envolver e participar de atividades cotidianas e de novos projetos.
6. Trabalho em equipe	Facultativo	Trabalho em equipe engloba aspectos relativos à: capacidade para lidar social e profissionalmente com as pessoas, independentemente do nível hierárquico, demonstrando respeito e eficiência na comunicação; capacidade de integração ao grupo de trabalho; cooperação e espírito de equipe.
7. Flexibilidade e disponibilidade	Facultativo	Flexibilidade e disponibilidade estão relacionadas: ao aceite de críticas, ideias, opiniões e orientações que objetivam melhor atendimento ao cliente e promovem maior interação com a equipe; à adaptação às mudanças colocadas pela chefia.
8. Autonomia	Facultativo	Autonomia se refere à capacidade de pensar e construir as suas próprias ações e, a partir disso, estabelecer soluções.
9. Capacitação	Facultativo	Capacitação se refere à participação do servidor em cursos/treinamentos/congressos, entre outras atividades, que geraram impacto à área de atuação.

3.4. Chefia: avaliação

Após a etapa de autoavaliação do servidor, a chefia deve realizar a avaliação de seu subordinado, levando em conta o quadro de evidências para cada critério. Os Anexos 9 a 15 apresentam os formulários de avaliação que a chefia deve responder.

Para a progressão horizontal, é necessário fornecer uma nota de desempenho para cada um dos critérios adotados, com espaço específico para fundamentação. Da mesma forma ocorrerá para o processo de progressão vertical, sendo elencados os itens presentes do Anexo III da Deliberação CAD-A-011/2021, de 10/08/2021.

Vale apontar que, em relação ao Anexo III, para alguns níveis das carreiras, existem quesitos sem descritivo. Como exemplo, no nível Médio (com GR), o campo para “Conhecimento sistêmico da organização”, nos Níveis 1 e 2, não tem preenchimento. O Comitê realizou propostas de inclusões aderentes ao quadro existente, sem alterar os descritivos já formulados.

3.5. Comissão de Avaliação: análise e cômputo das notas

Nesta etapa, a Comissão de Avaliação deve analisar a autoavaliação do servidor vis a vis o parecer da chefia, com o objetivo de definir uma nota, de 0 a 10, para cada critério. Vale observar

que a CA poderá incluir na avaliação de cada critério as respostas diretamente atreladas a este quesito, além de uma análise do conjunto de diferentes respostas presentes no Formulário.

A Nota Final do servidor PAEPE deverá ser calculada por uma média ponderada, considerando as notas de cada critério (NT) e os seus respectivos pesos (P), conforme fórmula abaixo. O Quadro 7 apresenta um exemplo de cálculo.

$$\text{Nota Final} = \frac{(P_1 \times NT_1 + P_2 \times NT_2 + P_3 \times NT_3 + \dots + P_n \times NT_n)}{(P_1 + P_2 + P_3 \dots + P_{10})}$$

Quadro 7. Exemplo de cálculo da Nota Final de um servidor.

No processo de progressão horizontal, a partir dos pesos e das notas para cada critério estabelecido, a CA “X” obteve a Nota Final para certo servidor igual a 8,2. Veja:

Crítérios para progressão horizontal	Peso	Nota
1) Assiduidade e Pontualidade	1,00	10,00
2) Qualidade do trabalho	3,00	9,00
3) Aproveitamento dos recursos	2,00	8,00
4) Engajamento, motivação e participação	1,00	7,00
5) Iniciativa e proatividade	1,00	7,00
6) Trabalho em equipe	1,00	7,00
7) Capacitação	1,00	8,00
Soma	10,00	8,20

A nota final é calculada por:

$$\text{Nota Final} = \frac{(1 \times 10 + 3 \times 9 + 2 \times 8 + 1 \times 7 + 1 \times 7 + 1 \times 7 + 1 \times 8)}{10} = 8,2$$

A partir o cômputo das notas, as listas de classificação devem ser geradas, incluindo também a lista dos servidores desclassificados dada a obtenção de nota abaixo do valor mínimo estabelecido para progressão, como salientado na seção 3.1.3.

O presidente da Comissão de Avaliação de cada CSARH deve preencher tais informações em documento específico, nomeado de “**Ficha C – Comissão de Avaliação**” – Quadro 8. Após preenchido, este documento será enviado automaticamente ao Comitê de Acompanhamento do Processo de Progressão na Carreira PAEPE 2023. Na sequência, o presidente da CA deve enviá-lo à Congregação/Instância equivalente para homologação.

Quadro 8. Ficha C: Comissão de Avaliação - Progressão PAEPE 2023

- 1) Esta Comissão de Avaliação é da CSARH de número: _____
- 2) Liste os membros da Comissão (nome e matrícula): _____
- 3) Nome do Presidente da Comissão de Avaliação: _____
- 4) Apresente a lista dos servidores PAEPE desclassificados (com as respectivas matrículas) por não atingirem a nota mínima de corte na progressão horizontal, diferenciando o segmento (Fundamental, Médio e Superior).
- 5) Apresente a lista dos servidores PAEPE desclassificados (com as respectivas matrículas e referência atual na carreira) por não atingirem a nota mínima de corte na progressão vertical, diferenciando o segmento e cargo/função (Fundamental sem e com GR, Médio sem e com GR, Superior sem e com GR).
- 6) Apresente, em ordem decrescente de classificação, a lista dos servidores PAEPE aprovados (com as respectivas matrículas e referência atual na carreira) na progressão horizontal no segmento Fundamental.
- 7) Apresente, em ordem decrescente de classificação, a lista dos servidores PAEPE aprovados (com as respectivas matrículas e referência atual na carreira) na progressão horizontal no segmento Médio.
- 8) Apresente, em ordem decrescente de classificação, a lista dos servidores PAEPE aprovados (com as respectivas matrículas e referência atual na carreira) na progressão horizontal no segmento Superior.
- 9) Apresente, em ordem decrescente de classificação, a lista dos servidores PAEPE aprovados (com as respectivas matrículas e referência atual na carreira) na progressão vertical no segmento Fundamental sem GR.
- 10) Apresente, em ordem decrescente de classificação, a lista dos servidores PAEPE aprovados (com as respectivas matrículas e referência atual na carreira) na progressão vertical no segmento Fundamental com GR.
- 11) Apresente, em ordem decrescente de classificação, a lista dos servidores PAEPE aprovados (com as respectivas matrículas e referência atual na carreira) na progressão vertical no segmento Médio sem GR.
- 12) Apresente, em ordem decrescente de classificação, a lista dos servidores PAEPE aprovados (com as respectivas matrículas e referência atual na carreira) na progressão vertical no segmento Médio com GR.
- 13) Apresente, em ordem decrescente de classificação, a lista dos servidores PAEPE aprovados (com as respectivas matrículas e referência atual na carreira) na progressão vertical no segmento Superior sem GR.
- 14) Apresente, em ordem decrescente de classificação, a lista dos servidores PAEPE aprovados (com as respectivas matrículas e referência atual na carreira) na progressão vertical no segmento Superior com GR.

3.6. Congregação/Instância Equivalente: homologação e divulgação das listas

Nesta etapa, a Congregação/Instância Equivalente deve:

- a) Homologar as listas classificatórias, com a indicação dos contemplados;
- b) Apresentar a quantidade de servidores contemplados em cada lista;
- c) Indicar se houve saldo financeiro não utilizado;
- d) Apontar o nome e a matrícula do servidor a ser contemplado caso exista algum aporte extra de recursos.

Tal informação deve ser incluída no “Ficha D – Congregação/Instância Equivalente” – Quadro 9. Ao término do preenchimento, o documento em questão será enviado automaticamente ao Comitê de Acompanhamento do Processo de Progressão na Carreira PAEPE 2023. Enfatiza-se que o conjunto de Fichas A, B, C e D, que constituirá o Relatório Final, deve ser enviado ao Comitê de Acompanhamento em cada fase do processo.

Quadro 9. Ficha D: Congregação/Instância Equivalente - Progressão PAEPE 2023

- 1) Este relatório contempla qual CSARH? _____
- 2) Nome dos membros desta Congregação/Instância Equivalente: _____
- 3) Nome do Presidente da Congregação/Instância Equivalente: _____
- 4) Nome do secretário da Congregação/Instância Equivalente: _____
- 5) Diante da lista de classificação apresentada pela Comissão de Avaliação, foi feito algum ajuste? Se sim, aponte as mudanças, indicando o nome e a matrícula dos servidores PAEPE.
- 6) Qual valor do recurso recebido?
- 7) Houve necessidade de suplementação?
- 8) Apresente a quantidade de servidores que obtiveram progressão horizontal, diferenciando tais números nos três segmentos (Fundamental, Médio e Superior).
- 9) Apresente a quantidade de servidores que obtiveram progressão vertical, diferenciando tais números nas seis listas (Fundamental sem e com GR, Médio sem e com GR e Superior sem e com GR).
- 10) Houve saldo remanescente de recursos financeiros (não utilizados no processo de progressão)?
- 11) Indique o nome e a matrícula do servidor contemplado com o aporte extra de recursos.

4. Considerações finais

O presente documento teve o objetivo de apresentar os resultados das análises e discussões, ocorridas nas 16 reuniões do Comitê de Revisão do Processo de Avaliação, instituído pela Portaria PRDU 002/2022.

Um conjunto de medidas é proposto para cada etapa do processo de avaliação. Diferentes ações são sugeridas, incluindo, por exemplo, a elaboração de relatórios padronizados em diferentes instâncias, ajustes nos formulários de avaliação, inclusão do parecer da chefia na progressão vertical e, especialmente, estabelecimento de critérios padronizados entre as diferentes Comissões de Avaliação.

Busca-se, com tais medidas, avançar na transparência e na eficiência do processo de progressão dos servidores PAEPE da Unicamp, fornecendo meios mais adequados à Comissão de Avaliação e à Congregação/Instância Equivalente para um trabalho mais objetivo e produtivo.

Caminhando para melhorar e perenizar a carreira PAEPE

ANEXOS

Anexo 1. Lista de sugestões para o processo de avaliação 2023

	SUGESTÃO	STATUS	MELHORIA
1	Definir de quem é a responsabilidade para a convocação da 1ª reunião e interface com as instâncias equivalentes	Ok	Na Instrução Normativa referente às Instâncias Equivalentes, será indicado o RH responsável pelo agendamento da primeira reunião entre os membros.
2	Convocação das reuniões das Comissões de Avaliação – deixar claro quem convoca	Ok	A área de Recursos Humanos da Unidade/Órgão providenciará a convocação e a reunião da Comissão de Avaliação
3	Definir o papel do "auxiliar" da chefia imediata em sistema	Ok	Chefia imediata terá a opção de manifestação se deseja ter um auxiliar ou não. Se quiser, irá inserir a matrícula de quem será seu auxiliar – esse servidor não precisará ter função gratificada.
4	Conflito de interesse de avaliador com processo administrativo envolvendo avaliados	Ok	Termo de Ausência de conflito de interesse constará itens relacionados a apuração de denúncia de assédio moral e participação em comissão de sindicância.
5	Avaliar a necessidade de Deferimento / indeferimento ser feito pela CSARH	Ok	Sistema irá barrar as inscrições que estiverem em desacordo com as Deliberações. Essa etapa da CSARH não será mais necessária.
6	Definição de regras quanto aos servidores com contratos temporários	Ok	Servidores com contrato temporários terão seus acessos barrados no Sistema de Progressão.
7	Parecer da chefia na progressão vertical	Ok	Será feito em sistema.
8	Definição do interstício para os servidores do IB, contemplados no processo 2019	Ok	Adicionado um artigo na Disposições Transitórias referentes ao Processo de Progressão do IB de 2019.
9	Notificações pelo sistema	Ok	Sistema enviará notificação para a chefia imediata validar o relatório do servidor.
10	Protocolo de entrega da inscrição/formulário	Ok	Sistema enviará um e-mail de confirmação da inscrição ao servidor.
11	Seleção em sistema dos contemplados na progressão	Ok	Após as Congregações/Instâncias Equivalentes terem finalizado a relação dos servidores que serão contemplados, irão inserir essa informação em sistema.
12	Estruturar forma de informar ao sistema quem são os contemplados	Ok	Será feito conforme item anterior, em uma listagem no sistema onde somente as congregações e Instâncias Equivalentes terão acesso.
13	Pensar na parte final dos recursos serem em sistema, e da comissão ter ação no sistema para voltar o servidor para o status deferido	Ok	Funcionalidade disponível apenas para a Equipe da Carreira. – “DEFERIDO APÓS RECURSO”.
14	Estabelecer processo avaliatório conforme Deliberação CAD-A-003/2017.	Ok	Início da implantação da Gestão de Desempenho em Outubro/2022.
15	Prazo maior para congregações e instâncias equivalentes homologarem critérios das comissões de avaliação	Ok	Incluído no cronograma uma semana a mais para as congregações e instâncias equivalentes validarem os critérios definidos pelas Comissões de Avaliação.
16	Equipe Carreira ter possibilidade de filtrar e listar todos os tipos de situações do status de toda a Universidade.	Ok	Solicitação feita pela Equipe Carreira/DGRH para melhor acompanhamento e orientação as Unidades.
17	Facilitar acesso ao ChatBot (chat informatizado de perguntas e respostas) no Sistema de Progressão	Ok	Link de acesso ao Chat será acessado através do menu Documentos do Sistema de Progressão.
18	Definir a divulgação dos critérios para avaliação criados pela comissão e homologados pela congregação/instância	OK	Presidente da Comissão de Avaliação deverá encaminhar para o Presidente da Congregação/Instância Equivalente.

	SUGESTÃO	STATUS	MELHORIA
19	Cada CSARH poderá incluir em seu cronograma interno o suporte de apoio aos servidores de Unidade/Órgão no decorrer do processo progressão na carreira quanto ao preenchimento dos relatórios.	OK	Cada CSARh tem autonomia para se organizar dentro da sua Unidade/Órgão. Será mencionado na Instrução Normativa DGRH essa sugestão.
20	Cálculo automático dos recursos envolvidos nas progressões. À medida que a Congregação/Instância selecionar os contemplados, o sistema totalizar o recurso envolvido.	OK	Sistema possibilitará que ao selecionar os servidores os valores a serem utilizados sejam somados.
21	O prazo de finalização das inscrições e entrega dos relatórios deveria ocorrer em dias úteis, evitando alegações de problemas técnicos e até mesmo estimulando o aumento da participação.	OK	O novo cronograma será elaborado considerando essa sugestão.
22	Definir situação dos servidores em probatórios	OK	Para 2023, poderão participar para manter o ciclo. Para 2024 a questão será estudada novamente.
23	Cronograma prever recursos para a CIDF	OK	Essa sugestão será atendida quando o cronograma for elaborado.
24	Criação de Comitê ad hoc na CIDF para acompanhamento, análises e decisões durante o processo.	OK	Criação na última CIDF de Dezembro.
25	Treinamento de redação para servidores	OK	Indicação de treinamentos pela Educorp que serão mencionados no treinamento.
26	O RH poderia corrigir as chefias imediatas dos servidores antes do início do processo	Ok	Essa sugestão já ocorreu no sistema no processo de 2022. A melhoria já está implantada.
27	Sistema possa estar disponibilizado desde o início do ano, para que todos servidores da Universidade possam se engajar sobre o processo de progressão na carreira PAEPE.	Ok	O sistema não tinha sido disponibilizado, pois não estava pronto. Para o próximo ciclo já estará lá.
28	Criar um ícone de PROGRESSÃO NA CARREIRA PAEPE no site da DGRH de fácil acesso aos servidores de forma que vá direto ao login e senha para efetuarem as inscrições no processo.	OK	Sistema já consta no site da DGRH. Aba Sistemas – Progressão PAEPE.
29	Estruturar uma lista de itens que a Congregação e Instância Equivalente precisa definir (critérios de uso das “sobras”, ordem das listas...)	OK	Elaborado formulário (GoogleForms) pelo Comitê de Melhorias. Ficará disponível na aba documentos do sistema.
30	Antes das inscrições: Comissão de Avaliação e Instância/congregação devem preencher um formulário sobre os critérios que serão utilizados. Os formulários serão endereçados ao Comitê de Acompanhamento - colocar prazo no cronograma para isso.	OK	Elaborado formulário (GoogleForms) pelo Comitê de Melhorias para orientação e padronização das informações a serem apresentadas. Ficará disponível na aba documentos do sistema.
31	Obrigatoriedade de utilizar os formulários do sistema na íntegra	OK	A obrigatoriedade não estava clara em 2022, constará em 2023 na documentação que rege o processo.
32	Rever / diminuir questões dos formulários	OK	Comitê revisou as questões dos formulários
33	Ter um espaço no sistema para as comissões de avaliação entrarem e escreverem quais critérios estão usando	OK	Elaborado formulário (GoogleForms) pelo Comitê de Melhorias para orientação e padronização das informações a serem apresentadas. Ficará disponível na aba documentos do sistema.
34	Tentar criar alguns critérios gerais para a Unicamp toda, ou por eixos - área da saúde, administração central.	OK	Foi estudado pelo Comitê de Melhorias os critérios que mais apareceram entre as CSARhs pelos membros representadas – sendo área da saúde, administração central, faculdades e institutos e colégios técnicos). Foram definidos critérios e as definições constam detalhadas no relatório final do Comitê de Melhorias e nas propostas das Deliberações que regem o processo.
35	Pensar em criar critério para nota de corte	OK	A sugestão de uma nota de corte foi apresentada pelo Comitê no formulário de orientação que deverá ser preenchido pelas comissões. Cada Comissão de avaliação terá flexibilidade para definir a sua.
	SUGESTÃO	STATUS	MELHORIA

36	Incluir no processo de progressão horizontal um parecer circunstanciado do superior imediato sobre o desempenho do servidor e não apenas uma validação, que poderá ser visualizado pelo candidato e pela comissão avaliadora	OK	Foram elaborados questionários a ser preenchidos pela chefias para ambos os tipos de processo (vertical e horizontal).
37	No final do processo de progressão: Comissão de avaliação e Instância/congregação devem preencher, em conjunto, um formulário que será enviado para CIDF. O preenchimento deste formulário será considerado o Relatório Final.	OK	Elaborado formulário (GoogleForms) pelo Comitê de Melhorias para padronização das informações a serem apresentadas. Ficará disponível na aba documentos do sistema.
38	Formulários mais objetivos, com perguntas diretas. Quanto maior a abrangência da pergunta, mais complicada fica a avaliação da resposta.	OK	Comitê de Melhorias já revisou as questões dos formulários.
39	Cadastrar as instancias equivalentes no sistema de progressão	OK	DGRH cadastrará no sistema os Secretários das Congregações e os presidentes das Instâncias Equivalentes
40	Sugestão da AEPLAN - ter um local no sistema onde as congregações e instancias equivalentes possam entrar e registrar qual critério utilizará para a distribuição do recurso.	OK	Formulário do GoogleForms elaborado pelo Comitê de Melhorias atende a esta sugestão.
41	Rever o anexo 3 pois comparando o nível médio e o superior apresenta algumas incoerências como em competências essenciais para o nível 2 do médio se exige que "possui competência destacada e reconhecida na área de atuação" mas isso só é exigido para o nível 3 do superior e deveria ser ou igual ou as exigências do superior serem maiores.	OK	Foi designado um GT pela Reitoria separado deste Comitê para a Revisão do Anexo III.
42	Atualizar IN CIDF colocando o RH responsável para cada Instancia Equivalente	OK	Instrução Normativa CIDF foi atualizada pelo Comitê de Melhorias.
43	Comitê de acompanhamento que será criado ir validando as etapas - respondendo os recursos que forem chegando e verificando junto as Unidades.	OK	Comitê de Acompanhamento do Processo de Progressão de 2023 terá o papel de acompanhar todo o processo, receber as informações das Comissões de Avaliação, Congregaçao/Instâncias Equivalentes, e analisar os recursos que receber.
44	O processo não deve ocorrer em períodos em que os docentes e servidores técnico-administrativos costumam tirar férias (dez/jan e jul/ago). Isso porque prejudica a montagem da Comissão, já que muitas pessoas não farão a leitura de e-mails.	OK	Essa sugestão será atendida quando o cronograma for elaborado.
45	Aproveito para deixar registrado que ainda não está claro para mim que o modelo de progressão por relatório circunstanciado seja adequado para a realidade da comunidade da Unicamp.	OK	Alteramos o modelo de relatório circunstanciado para formulário. A alteração de nomenclatura ocorreu também nas Deliberações que regem o processo.
46	As questões dos formulários devem cobrir todos os itens do anexo III.	OK	Os formulários foram revisados pelo Comitê de Melhorias.
47	Deixar escrito para quem a AEPLAN divulga o dinheiro.	OK	Informação irá constar no formulário do GoogleForms a ser preenchido pela Congregaçao/Instância Equivalente.
48	Sistema guardar o relatório do servidor de um processo para o outro para que ele possa usar o anterior como base para escrever o próximo	OK	Sistema disponibilizara para consulta o relatório enviado pelo servidor que participou do processo de progressão de 2022.
49	Estudar forma de novas progressões horizontais – quem está no nível C foi para a vertical por falta de opção.	OK	Possibilidade de mais progressões horizontais a partir da letra C conforme descrição no relatório Comitê de Melhorias
50	Avaliação horizontal não pode parar pois sempre temos servidores com bom desempenho, mas sem ter aumento de complexidade em suas atividades	OK	Criadas novas possibilidades de Progressão Horizontal.
51	Processo de Progressão separado para os Dirigentes PAEPE	OK	Encaminhado para DGRH e PRDU

	SUGESTÃO	STATUS	MELHORIA
52	Possibilidade da inscrição por vídeo	Não será aplicado	Neste momento não será aplicado essa possibilidade. Mas ela ficará registrada para nova análise em processos futuros.
53	Inscrição em duas etapas	Não será aplicado	Entendemos que os servidores poderiam ficar confusos em ter que entrar duas vezes no sistema para a inscrição.
54	CSARH interina ser divulgada para CIDF e DGRH	Não será aplicado	Entendemos que não haverá necessidade de ser criada uma CSARH interina uma vez que o próprio sistema irá deferir ou indeferir as inscrições, e não mais as CSARhs
55	PDF da Inscrição	Não será aplicado	Neste momento não será aplicado, mas ela será estruturada para os processos futuros devido à alta demanda da Informática.
56	Voltar a pensar na progressão horizontal com saltos de 5% e interstício menor?	Não será aplicado	Neste momento não será aplicado para fecharmos o primeiro ciclo de Progressões. Mas, ficará registrada para nova análise em processos futuros.
57	Pensar talvez em interstício só para a vertical. Para a horizontal ter interstício menor e voltar a ser de 5% só para uma referência?	Não será aplicado	Neste momento não será aplicado para fecharmos o primeiro ciclo de Progressões. Mas, ficará registrada para nova análise em processos futuros.
58	Interstício por processos realizados e não por prazo em anos	Não será aplicado	Neste momento não será aplicado para fecharmos o primeiro ciclo de Progressões. Mas, ficará registrada para nova análise em processos futuros.
59	Mudar a data para os efeitos da progressão em folha de pagamento	Não será aplicado	Não será aplicado pois dependendo da data em que o Processo for homologado na CAD teríamos que calcular proporcionalmente os dias para o pagamento do aumento salarial. Da forma como está o pagamento é integral a partir do mês subsequente.
60	No fim do prazo do preenchimento do relatório, se o servidor preencheu o formulário e não enviou, o Envio ser automático, assim evitaríamos enganos de servidores que acreditam ter enviado, mas só salvaram.	Não será aplicado	DGRH entende que o sistema não pode tomar a decisão pelo servidor de enviar sua inscrição pois tivemos casos de servidores que não quiseram se inscrever após já terem começado o preenchimento.
61	A Comissão de Avaliação poderia prever a participação de pelo menos um membro externo à Universidade. Isso porque, cada vez menos pessoas querem atuar nesse papel, além de garantir neutralidade e uma visão diferente na criação dos critérios.	Não será aplicado	DGRH entende que não se aplica e que seria inviável realizar esse controle em sistema.
62	Antecipação da divulgação do recurso financeiro	Não será aplicado	Com a apresentação feita pela AEPLAN na CIDF referente a forma de cálculo dos recursos financeiros, entendemos não haver necessidade de alteração das Deliberações sobre esse assunto.
63	Mais possibilidades de relatórios de acessos aos RHs no sistema	Não será aplicado	Está sugestão não será implantada neste momento pois os acessos estão vinculados as CSARhs e não aos RHs e demandaria um tempo e uma estruturação maior para alterarmos isso.
64	Delegar ao próprio servidor ou ao RH da unidade a possibilidade de reabrir os formulários durante o período de inscrição	Não será aplicado	DGRH entende que o primeiro ano o sistema era algo novo e alguns servidores podem ter tido maior dificuldade. Porém para esse ano todos já estarão familiarizados, e iremos reforçar essa questão no vídeo de treinamento.
65	O sistema permite que qualquer membro da CSARH ou Comissão de Avaliação faça o preenchimento/confirmação de dados em nome de todos. Talvez fosse necessário especificar essa ação ou permitir campos individuais para cada membro, de modo que todos tenham que proceder com aprovações e comentários.	Não será aplicado	DGRH entende que os membros das Comissões têm que ter um consenso, e que não interfere no processo "quem" escreveu, mas sim a decisão tomada em conjunto.

	SUGESTÃO	STATUS	MELHORIA
66	Enviar notificação informando sobre a finalização do processo.	Não será aplicado	A comunidade deve estar atenta ao cronograma do processo e as reuniões de CIDF e CAD onde o assunto será tema.
67	Não ser obrigatório, mas preferencial, constar um membro da CSARH na composição da Comissão de Avaliação.	Não será aplicado	Entendemos que essa dificuldade ocorreu nos processos anteriores pois a maioria dos servidores pleitearam a progressão. Para 2023 teremos mais pessoas no interstício.
68	O prazo para composição da Comissão de Avaliação precisa ser maior, pois como ocorre um número muito grande de negativas, é necessário mais tempo para contatar novas opções.	Não será aplicado	Não será aplicado pois prazos maiores impactam em todo o cronograma. As CSARhs já devem ir fazendo um trabalho antes do processo começar e ir estruturando quem serão os indicados.
69	Nas etapas iniciais, em que a CSARH discute sobre a Comissão, pode ocorrer conflito de interesse entre os membros da CSARH e as indicações.	Não será aplicado	A CSARH faz apenas as sugestões. Quem define a indicação é a direção, e quem homologa é a instância. Entende-se que a questão pode ser revista em 2024.
70	Termo de ausência de conflito de interesse para a instancia equivalente?	Não será aplicado	Não será aplicado pois qualquer ação envolvendo a Instância Equivalente teria que ser feita também para a Congregação, o que seria inviável.
71	Permitir a modificação do arquivo anexado após o envio do formulário, durante todo o período de inscrição.	Não será aplicado	Questão relacionada a possibilidade de reabrir o formulário – não será aplicado.
72	Excluir pergunta de múltipla escolha, mantendo apenas as discursivas, pois julgamos que ela não contribui para o processo de avaliação	Não será aplicado	Os formulários foram revistos e as questões de múltipla escolha foram mantidas por avaliação do Comitê de Melhorias. Entendemos que ela facilita a análise das comissões.
73	Aumentar a quantidade de caracteres para o preenchimento dos formulários.	Não será aplicado.	Formulários foram revistos para trazerem questões mais objetivas, não havendo necessidade de aumento do número de caracteres.
74	O papel da CSARH precisa ser revisto, uma vez que a maioria das pessoas participam do processo, fazendo com que uma CSARH provisória seja criada.	Não será aplicado.	Questões relacionadas as CSARh deverão ser revistas no próximo ano. PRDU e DGRH estão estudando sobre elas.
75	Rever papel da Instância equivalente – talvez ter algo por unidade igual a congregação – por exemplo os diretores/ coordenadores dentro de uma Unidade.	Não será aplicado.	Para o processo de 2023 as Instâncias Equivalentes continuarão com a mesma estrutura já conhecida pela comunidade. A sugestão de melhoria foi registrada para uma análise futura dos próximos ciclos.
76	Permitir a inscrição dos servidores nos dois processos de progressão, por aumento de complexidade e excelência de desempenho na função, porém limitar que seja possível ser contemplado com recurso em apenas um deles, priorizando o processo vertical.	Não será aplicado.	Para o processo de 2023 manteremos as inscrições da mesma forma já conhecida pela comunidade. A sugestão de melhoria foi registrada para uma análise futura dos próximos ciclos.
77	Criar uma regra única para todos as instancias e congregações de que o 1º de cada lista tem que ser contemplado, e após para a sobra cada local terá autonomia)	Não será aplicado.	Nesse momento o Comitê de Melhorias não irá criar uma regra única para distribuição de recursos. Apenas sugerir que em 2023 a distribuição inicie pelas listas em que não houveram nenhum servidor contemplado em 2022.
78	Cronograma de 2023 poderia ser só em 1 semestre. Enxugar mais prazos	Não será aplicado	Ainda não é possível fazermos o cronograma todo em apenas 1 semestre tendo que desconsiderar os meses de férias escolares.
79	Seleção pela comissão de avaliação dos indeferidos	Não será necessário	Não teremos mais o indeferimento das inscrições.
80	Auto-salvamento do formulário antes de expirar o tempo do sistema	Não será aplicado	Está sugestão não será implantada neste momento pois demandaria um tempo e uma estruturação maior para isso. Mas será estudada novamente em um próximo ciclo.

	SUGESTÃO	STATUS	MELHORIA
81	Certificados que já foram utilizados por servidores contemplados não poderão ser utilizados novamente	Não será aplicado	Esta sugestão não será implantada neste momento pois não há como controlar os certificados que foram entregues em 2019. Porém foi anotada e continuará a ser estudada pela equipe DGRH.
82	Criar um espaço para upload do PDF do relatório de 2019	Não será aplicado	Está sugestão não será implantada neste momento pois demandaria um tempo e uma estruturação maior para isso. Mas será estudada novamente em um próximo ciclo.
83	Viabilizar a possibilidade do próprio servidor inserir os certificados de participação em eventos, palestras, cursos, entre outros, diretamente no sistema da DGRH, sem a necessidade de encaminhar para o RH da Unidade	Não será aplicado	Está sugestão não será implantada neste momento pois demandaria um tempo e uma estruturação maior para isso. Mas será estudada novamente em um próximo ciclo.
84	Estruturar certificados para quem está participando da comissão / instância equivalente poder apresentar isso depois.	Não será aplicado	Está sugestão não será implantada neste momento pois demandaria um tempo e uma estruturação maior para isso. Mas esta estudada pelas equipes da DGRH pensando também em incluir a participação de outros tipos de comissão além da progressão.
85	Estudar tabela servidores no teto e extinção	Não será aplicado	Está sugestão não será implantada neste momento, mas estudos já começaram a ser feitos para um próximo ciclo.
86	Definição da situação dos servidores afastados	Não será aplicado	Está sugestão não será implantada neste momento. Mas será estudada novamente em um próximo ciclo.

Anexo 2. Formulário a ser preenchido pelo servidor PAEPE para progressão horizontal

	Discordo Totalmente							Concordo Totalmente		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Compareço regularmente no local de trabalho, executando integralmente minhas atividades.										
2. Sou pontual em meu trabalho nos horários de entrada e saída.										

3. Comente sobre situações e ações que validem suas respostas nas questões 1 e 2, as quais buscam avaliar o critério "**Assiduidade e Pontualidade**".

Observação: assiduidade se refere à frequência diária e regular ao ambiente de trabalho; pontualidade consiste no cumprimento diário do horário de entrada e saída pré-estabelecidos e cumprimento integral da carga horária semanal para o exercício da função.

	Discordo Totalmente							Concordo Totalmente		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Posso conhecimentos e habilidades necessários para o exercício da minha função.										
5. Cumpro com eficiência as tarefas designadas por minha chefia imediata, respeitando as normas internas de acordo com as regulamentações e princípios éticos.										
6. Soluciono problemas e dúvidas do cotidiano, destacando-me no cumprimento das atividades; encaminho corretamente os assuntos que fogem da minha alçada decisória.										

7. Comente sobre situações e ações que validem suas respostas nas questões 4 a 6, as quais buscam avaliar o critério "**Qualidade do trabalho**".

Observação: qualidade do trabalho engloba aspectos atrelados à habilidade técnica, destreza, capacidade de solucionar problemas e dificuldades, eficiência e capacidade de melhorar atividades e processos, comunicação verbal/informações claras, além de postura ética e adequada ao ambiente de trabalho, entre outros aspectos.

	Discordo Totalmente							Concordo Totalmente		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Cumpro prazos na execução e entrega das atividades.										
9. Utilizo os recursos de trabalho disponíveis dentro da minha melhor capacidade, seguindo orientações técnicas.										

10. Comente sobre situações e ações que validem suas respostas nas questões 8 e 9, as quais buscam avaliar o critério "**Aproveitamento de recursos**".

Observação: aproveitamento de recursos contempla a capacidade de cumprir e ter agilidade nos processos de trabalho, utilizando ferramentas de forma adequada, correta e competente.

	Discordo Totalmente							Concordo Totalmente		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Cumpro as tarefas segundo as prioridades e aproveito o tempo livre para adiantar outras atividades ou para cooperar com a equipe										
12. Identifico e busco oportunidades para atender as situações que se colocam, assim como propor novas soluções.										

13. Comente sobre situações e ações que validem suas respostas nas questões 11 e 12, as quais buscam avaliar o critério "**Iniciativa e pró-atividade**".

Observação: *Iniciativa e pró-atividade se referem à capacidade de identificar e buscar oportunidades, atender prontamente as situações novas e propor soluções para questões precedentes, no âmbito da sua atuação.*

	Discordo Totalmente					Concordo Totalmente				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
14. Coloco-me à disposição da minha chefia imediata, espontaneamente, para realizar novas tarefas e auxiliar os colegas.										
15. Sou cordial e solícito com as pessoas de diversos níveis hierárquicos e culturais, atendendo bem a todos.										

16. Comente sobre situações e ações que validem suas respostas nas questões 14 e 15, as quais buscam avaliar o critério "**Engajamento, motivação e participação**".

Observação: *engajamento, motivação e participação englobam aspectos relativos a comprometimento e empenho; colaboração com a chefia e equipe; atendimento ágil no cumprimento das demandas de trabalho e oportunidades; boa vontade e disposição para se envolver e participar de atividades cotidianas e de novos projetos.*

	Discordo Totalmente					Concordo Totalmente				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
17. Realizo ações que buscam integração no grupo de trabalho, demonstrando cooperação e espírito de equipe.										
18. Recebo bem críticas relacionadas ao trabalho implantando rapidamente as sugestões e recomendações recebidas.										

19. Comente sobre situações e ações que validem suas respostas nas questões 17 e 18, as quais buscam avaliar "**Trabalho em equipe**" e "**Flexibilidade e disponibilidade**".

Observação: *trabalho em equipe engloba aspectos relativos à: capacidade para lidar social e profissionalmente com as pessoas, independentemente do nível hierárquico, demonstrando respeito e eficiência na comunicação; capacidade de integração ao grupo de trabalho; cooperação e espírito de equipe. Já flexibilidade e disponibilidade estão relacionadas: ao aceite de críticas, ideias, opiniões e orientações que objetivam melhor atendimento ao cliente e promovem maior interação com a equipe; à adaptação às mudanças colocadas pela chefia.*

20. Comente o(s) impacto(s) em sua área de atuação dos principais treinamentos/cursos/congressos que realizou e/ou participou.

21. Considerando sua rotina de trabalho e demandas solicitadas pela chefia, comente brevemente as razões que fundamentam seu pedido de progressão.

Anexo 3. Formulário a ser preenchido pelo servidor PAEPE na progressão vertical – segmento Fundamental sem GR

1. Com relação a **“Competências Essenciais”**, assinale em qual nível se identifica diante das suas atividades executadas e, após, comente sobre situações e ações que validem a seleção realizada.

() executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos pré-definidos.

() executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos pré-definidos; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada na área de atuação.

() executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos predefinidos; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada na área de atuação; seu desempenho é referência na área.

2. Comente sobre situações e ações que validem a seleção para **“Competências Essenciais”**.

3. Com relação à **“Complexidade do conjunto de atividades/Nível de padronização e previsibilidade das operações”**, assinale em qual nível se identifica diante das suas atividades executadas e, após, comente sobre situações e ações que validem a seleção realizada.

() Conjunto de atividades de baixa complexidade e altamente padronizadas.

() Conjunto de atividades de complexidade mediana.

() Conjunto de atividades mais complexas.

4. Comente sobre situações e ações que validem a seleção para **“Complexidade do conjunto de atividades/Nível de padronização e previsibilidade das operações”**.

5. Com relação ao **“Grau de Autonomia”**, assinale em qual nível se identifica diante das suas atividades executadas e, após, comente sobre situações e ações que validem a seleção realizada.

() Grau baixo de autonomia: atua sob supervisão constante para a execução de suas atividades.

() Trabalha de forma autônoma: utiliza o conhecimento do processo de trabalho em suas atividades cotidianas, com independência; apresenta capacidade de organização e planejamento; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho.

() Trabalha de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores; tem nível de experiência suficiente para sugerir melhorias em seu ambiente de trabalho; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto na unidade ou nas equipes de trabalho

6. Comente sobre situações e ações que validem a seleção para **“Grau de Autonomia”**.

7. Além do que consta no sistema de Vida Funcional Online, você realizou **cursos, treinamentos ou outras atividades** que contribuíram para o desempenho de sua função?

8. **Apresente as principais razões que fundamentam seu pedido de progressão por aumento de complexidade.**

Anexo 4. Formulário a ser preenchido pelo servidor PAEPE na progressão vertical – segmento Fundamental com GR

1. Com relação a “**Competências Essenciais**”, assinale em qual nível se identifica diante das suas atividades executadas e, após, comente sobre situações e ações que validem a seleção realizada.

() executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos pré-definidos.

() executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos pré-definidos; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada na área de atuação.

() executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos predefinidos; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada na área de atuação; seu desempenho é referência na área.

2. Comente sobre situações e ações que validem a seleção para “**Competências Essenciais**”.

3. Com relação à “**Complexidade do conjunto de atividades/Nível de padronização e previsibilidade das operações**”, assinale em qual nível se identifica diante das suas atividades executadas e, após, comente sobre situações e ações que validem a seleção realizada.

() Conjunto de atividades de baixa complexidade e altamente padronizadas.

() Conjunto de atividades de complexidade mediana.

() Conjunto de atividades mais complexas.

4. Comente sobre situações e ações que validem a seleção para “**Complexidade do conjunto de atividades/Nível de padronização e previsibilidade das operações**”.

5. Com relação ao “**Grau de Autonomia**”, assinale em qual nível se identifica diante das suas atividades executadas e, após, comente sobre situações e ações que validem a seleção realizada.

() Grau baixo de autonomia: atua sob supervisão constante para a execução de suas atividades.

() Trabalha de forma autônoma: utiliza o conhecimento em suas atividades cotidianas, com independência; apresenta capacidade de organização e planejamento; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho.

() Trabalha de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores; tem nível de experiência suficiente para sugerir melhorias em seu ambiente de trabalho; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto na unidade ou nas equipes de trabalho.

6. Comente sobre situações e ações que validem a seleção para “**Grau de Autonomia**”.

7. Com relação à “**Capacidade de mobilização e de desenvolvimento de trabalho em equipe**”, assinale em qual nível se identifica diante das suas atividades executadas e, após, comente sobre situações e ações que validem a seleção realizada.

() Tem papel cooperativo nas equipes e grupos de trabalho em que participa.

() Tem habitualmente um papel ativo e cooperativo nas equipes e grupos de trabalho em que participa.

() Tem habitualmente um papel ativo e cooperativo nas equipes e grupos de trabalho em que participa. Lida sem dificuldades com os imprevistos.

() Não se aplica.

8. Comente sobre situações e ações que validem a seleção para “**Capacidade de mobilização e de desenvolvimento de trabalho em equipe**”.

(Requisito aplicável somente a quem tem equipe – se o servidor que está sendo avaliado em questão não possuir equipe de subordinados, favor assinalar apenas não se aplica no item objetivo e na questão dissertativa escrever não se aplica).

9. Com relação à **Liderança**, assinale em qual nível se identifica diante das suas atividades executadas e, após, comente sobre situações e ações que validem a seleção realizada.

() Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige.

() Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, delega responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores; orienta e dá apoio aos seus colaboradores na realização do seu trabalho.

() Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos seus colaboradores; delega responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores; orienta e dá apoio aos seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos seus colaboradores; expressa suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus colaboradores. Conseguir identificar colegas com potencial para substituí-lo.

() Não se aplica (por não ter subordinados).

10. Comente sobre situações e ações que validem a seleção para “Liderança”.

11. Além do que consta no sistema de Vida Funcional Online, você realizou cursos, treinamentos ou outras atividades que contribuíram para o desempenho de sua função?

12. Apresente as principais razões que fundamentam seu pedido de progressão por aumento de complexidade.

Anexo 5. Formulário a ser preenchido pelo servidor PAEPE na progressão vertical – segmento Médio sem GR

1. Com relação a “**Competências Essenciais**”, assinale em qual nível se identifica diante das suas atividades executadas e, após, comente sobre situações e ações que validem a seleção realizada.

Observação: Entende-se por Competência Essencial o servidor que:

- () Executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos pré-definidos.
- () Executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos pré-definidos; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada e reconhecida na área de atuação.
- () Executa atividades específicas e menos rotineiras, características de sua área de atuação, ajudando a definir os procedimentos nesses casos menos rotineiros; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada na área de atuação; seu desempenho é referência na área.
- () Executa atividades diferenciadas (além das rotineiras), sabendo lidar com novas demandas; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada e domínio na área de atuação; seu desempenho é referência na área.

2. Comente sobre situações e ações que validem a seleção para “**Competências Essenciais**”.

3. Com relação à “**Visibilidade além do local de trabalho e grau de Impacto nas interfaces**”, assinale em qual nível se identifica diante das suas atividades executadas e, após, comente sobre situações e ações que validem a seleção realizada.

Observação: Entende-se por Visibilidade além do local de trabalho e grau de Impacto nas interfaces o servidor que:

- () Realiza trabalho com impacto e visibilidade limitados das seções de interface.
- () Realiza trabalho com impacto e boa visibilidade das seções de interface.
- () Realiza trabalho com alto impacto e boa visibilidade das seções de interface.
- () Realiza trabalho com alto impacto e alta visibilidade das seções de interface. Influencia o processo decisório no local de trabalho e nas interfaces.

4. Comente sobre situações e ações que validem a seleção para “**Visibilidade além do local de trabalho e grau de Impacto nas interfaces**”.

5. Com relação à “**Complexidade do conjunto de atividades/Nível de padronização e previsibilidade das operações**”, assinale em qual nível se identifica diante das suas atividades executadas e, após, comente sobre situações e ações que validem a seleção realizada.

Observação: Entende-se por Complexidade do conjunto de atividades/Nível de Padronização e previsibilidade o servidor que possui:

- () Conjunto de atividades de baixa complexidade e altamente padronizadas.
- () Conjunto de atividades de complexidade mediana.
- () Conjunto de atividades mais complexas.
- () Conjunto de atividades altamente complexas, diante das quais consegue tomar decisões.

6. Comente sobre situações e ações que validem a seleção para “**Complexidade do conjunto de atividades/Nível de padronização e previsibilidade das operações**”.

7. Com relação ao “**Grau de Autonomia**”, assinale em qual nível se identifica diante das suas atividades executadas e, após, comente sobre situações e ações que validem a seleção realizada.

Observação: Entende-se por Grau de Autonomia o servidor que:

- () Grau baixo de autonomia: atua sob supervisão constante para a execução de suas atividades.
- () Trabalho de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores; tem nível de experiência suficiente para sugerir melhorias em seu ambiente de trabalho; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho.

() Trabalha de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores; possui profundidade no conhecimento, o que lhe confere a possibilidade de realização de melhorias/ inovações nos processos; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho.

() Possui liderança na área (lidera grupos, processos, projetos e pessoas ou é referência principal na sua área de conhecimento); tem propriedade para sugerir melhorias em seu ambiente de trabalho; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho.

8. Comente sobre situações e ações que validem a seleção para “Grau de Autonomia”.

9. Além do que consta no sistema de Vida Funcional Online, você realizou cursos, treinamentos ou outras atividades que contribuíram para o desempenho de sua função?

10. Apresente as principais razões que fundamentam seu pedido de progressão por aumento de complexidade.

Anexo 6. Formulário a ser preenchido pelo servidor PAEPE na progressão vertical – segmento Médio com GR

1. Com relação a **“Competências Essenciais”**, assinale em qual nível se identifica diante das suas atividades executadas e, após, comente sobre situações e ações que validem a seleção realizada.

Executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos pré-definidos.

Executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos pré-definidos; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada e reconhecida na área de atuação.

Executa atividades específicas e menos rotineiras, características de sua área de atuação, ajudando a definir os procedimentos nesses casos menos rotineiros; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada na área de atuação; seu desempenho é referência na área.

Executa atividades diferenciadas (além das rotineiras), sabendo lidar com novas demandas; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada e domínio na área de atuação; seu desempenho é referência na área.

2. Comente sobre situações e ações que validem a seleção para **“Competências Essenciais”**.

3. Com relação ao **“Conhecimento sistêmico da organização”**, assinale em qual nível se identifica diante das suas atividades executadas e, após, comente sobre situações e ações que validem a seleção realizada.

Tem pouco conhecimento do impacto de seu trabalho nos setores de interface.

Tem conhecimento do impacto de seu trabalho nos setores de interface.

Tem conhecimento do impacto de seu trabalho nos setores de interface e de como funciona a instituição (estrutura organizacional, fluxos e procedimentos).

Influencia o processo decisório; possui alto grau de conhecimento da Unidade/Órgão ou instituição e visão sistêmica.

4. Comente sobre situações e ações que validem a seleção para **“Conhecimento sistêmico da organização”**.

5. Com relação à **“Complexidade do conjunto de atividades/Nível de padronização e previsibilidade das operações”**, assinale em qual nível se identifica diante das suas atividades executadas e, após, comente sobre situações e ações que validem a seleção realizada.

Conjunto de atividades de baixa complexidade e altamente padronizadas.

Conjunto de atividades de complexidade mediana.

Conjunto de atividades mais complexas.

Conjunto de atividades altamente complexas, diante das quais consegue tomar decisões.

6. Comente sobre situações e ações que validem a seleção para **“Complexidade do conjunto de atividades/Nível de padronização e previsibilidade das operações”**.

7. Com relação ao **“Grau de Autonomia”**, assinale em qual nível se identifica diante das suas atividades executadas e, após, comente sobre situações e ações que validem a seleção realizada.

Grau baixo de autonomia: atua sob supervisão constante para a execução de suas atividades.

Trabalha de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores; tem nível de experiência suficiente para sugerir melhorias em seu ambiente de trabalho; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho, maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho

Trabalha de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores; possui profundidade no conhecimento, o que lhe permite realizar melhorias/ inovações nos processos; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho, maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho

Possui liderança na área (lidera grupos, processos, projetos e pessoas ou é referência principal na sua área de conhecimento); tem propriedade para sugerir melhorias em seu ambiente de trabalho; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho, maximizando o seu impacto na instituição ou de equipes de trabalho.

8. Comente sobre situações e ações que validem a seleção para “Grau de Autonomia”.

9. Com relação à “Capacidade de mobilização e de desenvolvimento de trabalho em equipe”, assinale em qual nível se identifica diante das suas atividades executadas e, após, comente sobre situações e ações que validem a seleção realizada.

Partilha informações e conhecimentos com os colegas.

Partilha informações e conhecimentos com os colegas e os apoia quando solicitado. É capaz de lidar com alguns imprevistos.

Tem habitualmente um papel ativo e cooperativo nas equipes e grupos de trabalho em que participa. Lida sem dificuldades com os imprevistos.

Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e o fortalecimento do espírito de grupo. Lida sem dificuldades com os imprevistos e busca aprender com eles.

Não se aplica

10. Comente sobre situações e ações que validem a seleção para “Capacidade de mobilização e de desenvolvimento de trabalho em equipe”

(Requisito aplicável somente a quem tem equipe – se o servidor que está sendo avaliado em questão não possuir equipe de subordinados, favor assinalar apenas não se aplica no item objetivo e na questão dissertativa escrever não se aplica)

11. Com relação à “Liderança”, assinale em qual nível se identifica diante das suas atividades executadas, e, após, comente sobre situações e ações que validem a seleção realizada.

Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos seus colaboradores. Quando solicitado por seus colaboradores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades.

Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos seus colaboradores. Quando solicitado por seus colaboradores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades. Quando solicitado, orienta seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo; expressa as suas opiniões e ideias, ouvindo seus colaboradores; preocupa-se com a formação dos seus colaboradores, recomendando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo

Conhece claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos seus colaboradores; envolve sempre os seus colaboradores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades; quando solicitado, orienta e dá apoio aos seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus colaboradores; preocupa-se com a formação dos seus colaboradores, recomendando e acompanhando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.

Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; envolve sempre os seus colaboradores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades, dando-lhes autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus colaboradores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus colaboradores.

Planeja e negocia com a equipe quem pode substituí-lo, promovendo intercâmbio programado de posto de trabalho, mantendo-se como responsável e orientando seu substituto ou potencial sucessor quanto aos requisitos de qualidade da sua gestão.

Não se aplica (se não houver subordinados).

12. Comente sobre situações e ações que validem a seleção para “Liderança” _____

13. Além do que consta no sistema de Vida Funcional Online, você realizou cursos, treinamentos ou outras atividades que contribuíram para o desempenho de sua função? _____

14. Apresente as principais razões que fundamentam seu pedido de progressão por aumento de complexidade. _____

Anexo 7. Formulário a ser preenchido pelo servidor PAEPE na progressão vertical – segmento Superior sem GR

1. Com relação a “**Competências Essenciais**”, assinale em qual nível se identifica diante das suas atividades executadas e, após, comente sobre situações e ações que validem a seleção realizada.

Observação: Entende-se por Competência Essencial o servidor que:

- () Executa atividades que exigem um conhecimento formal dentro de sua área de atuação.
- () Executa atividades específicas e menos rotineiras, características de sua área de atuação, ajudando a definir os procedimentos nesses casos menos rotineiros); possui conhecimento atualizado na sua área de atuação; seu desempenho é referência na área.
- () Executa, desenvolve e organiza atividades complexas e especializadas, que exigem conhecimento formal e especializado dentro de sua área de atuação e outras áreas correlatas; melhora processos; tem conhecimento atualizado e avançado; sua competência é destacada na área de atuação; é resiliente em contextos de pressão.
- () Executa, desenvolve e organiza atividades complexas e especializadas, que exigem um conhecimento formal e especializado dentro de sua área de atuação e outras áreas correlatas; estabelece e melhora processos; tem conhecimento atualizado e avançado; sua competência é destacada na área de atuação; é referência no conhecimento na sua área (para outros profissionais); lidera eficientemente em contextos de pressão.
- () Tem conhecimento atualizado, altamente avançado e competência destacada na sua área de atuação com reconhecimento de seus pares internos e externos à Unicamp; É referência no conhecimento na sua área de atuação, não só no momento atual quanto em suas tendências; orienta e estimula posturas resilientes, exemplificadas em suas atitudes.

2. Comente sobre situações e ações que validem a seleção para “**Competências Essenciais**”.

3. Com relação à “**Visibilidade além do local de trabalho e grau de Impacto nas interfaces**”, assinale em qual nível se identifica diante das suas atividades executadas e, após, comente sobre situações e ações que validem a seleção realizada.

Observação: Entende-se por Visibilidade além do local de trabalho e grau de Impacto nas interfaces o servidor que possui:

- () Realiza trabalho com impacto e visibilidade das seções de interface.
- () Realiza trabalho com alto impacto e boa visibilidade das seções de interface.
- () Realiza trabalho com alto impacto e alta visibilidade das seções de interface. Influencia o processo decisório no local de trabalho e nas interfaces.
- () Realiza trabalho com alto impacto e alta visibilidade das seções de interface. Influencia e participa do processo decisório no local de trabalho e nas interfaces.
- () Realiza trabalho com alto impacto e alta visibilidade das seções de interface. Influencia e participa fortemente do processo decisório no local de trabalho e nas interfaces.

4. Comente sobre situações e ações que validem a seleção para “**Visibilidade além do local de trabalho e grau de Impacto nas interfaces**”.

5. Com relação à “**Complexidade do conjunto de atividades/Nível de padronização e previsibilidade das operações**”, assinale em qual nível se identifica diante das suas atividades executadas e, após, comente sobre situações e ações que validem a seleção realizada.

Observação: Entende-se por Complexidade do conjunto de atividades/Nível de Padronização e previsibilidade o servidor que possui:

- () Conjunto de atividades de complexidade baixo.
- () Conjunto de atividades de complexidade mediano.
- () Conjunto de atividades mais complexas, diante das quais consegue tomar decisões. Melhora processos.
- () Conjunto de atividades altamente complexas, diante das quais consegue tomar decisões. Propõe e viabiliza novos processos.
- () Conjunto de atividades altamente complexas, diante das quais consegue tomar decisões. Implanta novos processos.

6. Comente sobre situações e ações que validem a seleção para “**Complexidade do conjunto de atividades/Nível de padronização e previsibilidade das operações**”.

7. Com relação ao “**Grau de Autonomia**”, assinale em qual nível se identifica diante das suas atividades executadas e, após, comente sobre situações e ações que validem a seleção realizada.

Observação: Entende-se por Grau de Autonomia o servidor que:

() Atua sob supervisão para execução de suas atividades; planeja e organiza bem seu trabalho maximizando o seu impacto na instituição; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação.

() Trabalha de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores; possui profundidade no conhecimento, o que lhe permite realizar melhorias e inovações nos processos; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho.

() Possui liderança na área (lidera grupos, processos, projetos e/ou pessoas ou é referência principal na sua área de conhecimento); tem experiência suficiente para viabilizar melhorias em seu ambiente de trabalho; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho, maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho.

() Possui alto grau de autonomia e liderança na área (lidera grupos, processos, projetos e/ou pessoas ou é referência principal na sua área de conhecimento); atua com alto nível de responsabilização pelos resultados que transcendem o local (alto impacto na sua instituição).

() Possui alto grau de autonomia para tomada de decisões; exerce destacada liderança na área (lidera grupos, processos, projetos e/ou pessoas ou é referência principal na sua área de conhecimento); atua com alto nível de responsabilização pelos resultados que transcendem o local (alto impacto na sua instituição).

8. Comente sobre situações e ações que validem a seleção para “**Grau de Autonomia**”.

9. Além do que consta no sistema de Vida Funcional Online, você realizou **cursos, treinamentos ou outras atividades** que contribuíram para o desempenho de sua função?

10. Apresente as principais razões que fundamentam seu pedido de progressão por aumento de complexidade.

Anexo 8. Formulário a ser preenchido pelo servidor PAEPE na progressão vertical – segmento Superior com GR

1. Com relação a “**Competências Essenciais**”, assinale em qual nível se identifica diante das suas atividades executadas e, após, comente sobre situações e ações que validem a seleção realizada.

Observação: Entende-se por Competência Essencial o servidor que:

- () Executa atividades que exigem um conhecimento formal dentro de sua área de atuação.
- () Executa atividades específicas e menos rotineiras, características de sua área de atuação, ajudando a definir os procedimentos nesses casos menos rotineiros; possui conhecimento atualizado na sua área de atuação; seu desempenho é referência na área.
- () Executa, desenvolve e organiza atividades complexas e especializadas, que exigem conhecimento formal e especializado dentro de sua área de atuação e outras áreas correlatas; melhora processos; tem conhecimento atualizado e avançado; sua competência é destacada na área de atuação; é resiliente em contextos de pressão.
- () Executa, desenvolve e organiza atividades complexas e especializadas, que exigem um conhecimento formal e especializado dentro de sua área de atuação e outras áreas correlatas; estabelece e melhora processos; tem conhecimento atualizado e avançado; sua competência é destacada na área de atuação; é referência no conhecimento na sua área (para outros profissionais); lidera eficientemente em contextos de pressão.
- () Tem conhecimento atualizado, altamente avançado e competência destacada na sua área de atuação com reconhecimento de seus pares internos e externos à Unicamp; é referência no conhecimento na sua área de atuação, não só no momento atual quanto em suas tendências; orienta e estimula posturas resilientes, exemplificadas em suas atitudes.

2. Comente sobre situações e ações que validem a seleção para “**Competências Essenciais**”.

3. Com relação à “**Visão sistêmica**”, assinale em qual nível se identifica diante de suas atividades executadas e, após, comente sobre situações e ações que validem a seleção realizada.

Observação: Entende-se por Visão sistêmica o servidor que possui:

- () Tem conhecimento do impacto de seu trabalho nos setores de interface.
- () Tem conhecimento do impacto de seu trabalho nos setores de interface e de como funciona a instituição (estrutura organizacional, fluxos e procedimentos).
- () Influencia o processo decisório; possui alto grau de conhecimento da Unidade / Órgão ou instituição; possui visão sistêmica.
- () Influencia e atua no processo decisório; possui alto grau de conhecimento da Unidade/Órgão ou instituição; possui visão sistêmica da instituição e seu entorno.
- () Atua fortemente no processo decisório; possui alto grau de conhecimento da Unidade/Órgão ou instituição; possui visão sistêmica da instituição e seu entorno.

4. Comente sobre situações e ações que validem a seleção para “**Visão sistêmica**”.

5. Com relação à “**Complexidade do conjunto de atividades/Nível de padronização e previsibilidade das operações**”, assinale em qual nível se identifica diante das suas atividades executadas e, após, comente sobre situações e ações que validem a seleção realizada.

Observação: Entende-se por Complexidade do conjunto de atividades/Nível de Padronização e previsibilidade o servidor que possui:

- () Conjunto de atividades de complexidade baixa.
- () Conjunto de atividades de complexidade mediana.
- () Conjunto de atividades mais complexas, diante das quais consegue tomar decisões. Melhora processos.
- () Conjunto de atividades altamente complexas, diante das quais consegue tomar decisões. Propõe e viabiliza novos processos.
- () Conjunto de atividades altamente complexas, diante das quais consegue tomar decisões. Implanta novos processos.

6. Comente sobre situações e ações que validem a seleção para “**Complexidade do conjunto de atividades/Nível de padronização e previsibilidade das operações**”.

7. Com relação ao “Grau de Autonomia”, assinale em qual nível se identifica diante das suas atividades executadas e, após, comente sobre situações e ações que validem a seleção realizada.

Observação: Entende-se por Grau de Autonomia o servidor que:

- () Atua sob supervisão para execução de suas atividades; planeja e organiza bem seu trabalho maximizando o seu impacto na instituição; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação.
- () Trabalha de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores; possui profundidade no conhecimento, o que lhe permite realizar melhorias e inovações nos processos; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho.
- () Possui liderança na área (lidera grupos, processos, projetos e/ou pessoas ou é referência principal na sua área de conhecimento); tem experiência suficiente para viabilizar melhorias em seu ambiente de trabalho; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho, maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho.
- () Possui alto grau de autonomia e liderança na área (lidera grupos, processos, projetos e/ou pessoas ou é referência principal na sua área de conhecimento); atua com alto nível de responsabilização pelos resultados que transcendem o local (alto impacto na sua instituição).
- () Possui alto grau de autonomia para tomada de decisões; exerce destacada liderança na área (lidera grupos, processos, projetos e/ou pessoas ou é referência principal na sua área de conhecimento); atua com alto nível de responsabilização pelos resultados que transcendem o local (alto impacto na sua instituição).

8. Comente sobre situações e ações que validem a seleção para “Grau de Autonomia”.

9. Com relação à “Capacidade de mobilização e de desenvolvimento de trabalho em equipe”, assinale em qual nível se identifica diante das suas atividades executadas e, após, comente sobre situações e ações que validem a seleção realizada.

Observação: Entende-se por Capacidade de mobilização e de desenvolvimento de trabalho em equipe o servidor que possui:

- () Partilha informações e conhecimentos com os colegas e os apoia quando solicitado
- () Partilha informações e conhecimentos com os colegas e os apoia quando solicitado. É capaz de lidar com alguns imprevistos.
- () Tem habitualmente um papel ativo e cooperativo nas equipes e grupos de trabalho em que participa. Lida sem dificuldades com os imprevistos.
- () Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo. Lida sem dificuldades com os imprevistos e busca aprender com eles.
- () Participa com informações, ideias e soluções em projetos, estimulando a realização de trabalhos em equipe e o compartilhamento de resultados entre equipes. Aberto a desafios, lida sem dificuldades com os imprevistos., busca aprender com eles e trabalha para aumentar a capacidade dos processos e das pessoas em lidar com imprevistos.
- () Não se enquadra nas alternativas anteriores (se não houver subordinados).

10. Comente sobre situações e ações que validem a seleção para “Capacidade de mobilização e de desenvolvimento de trabalho em equipe”.

(Requisito aplicável somente a quem tem equipe – se o servidor que está sendo avaliado em questão não possuir equipe de subordinados, favor assinalar apenas não se aplica no item objetivo e na questão dissertativa escrever não se aplica).

11. Com relação à “Liderança”, assinale em qual nível se identifica diante das suas atividades executadas e, após, comente sobre situações e ações que validem a seleção realizada.

Observação: Entende-se por Liderança o servidor que:

- () Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos seus colaboradores. Quando solicitado por seus colaboradores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades
- () Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos seus colaboradores. Quando solicitado por seus colaboradores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades. Quando solicitado, orienta seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo; expressa as suas opiniões e ideias, ouvindo seus colaboradores; preocupa-

se com a formação dos seus colaboradores, recomendando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.

() Conhece claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos seus colaboradores; envolve sempre os seus colaboradores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades; quando solicitado, orienta e dá apoio aos seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus colaboradores; preocupa-se com a formação dos seus colaboradores, recomendando e acompanhando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.

() Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; envolve sempre os seus colaboradores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades, dando-lhes certa autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus colaboradores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus colaboradores. Planeja e negocia com a equipe quem pode substituí-lo promovendo intercâmbio programado de posto de trabalho, mantendo-se como responsável e orientando seu substituto ou potencial sucessor quanto aos requisitos de qualidade da sua gestão.

() Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; seu grande entusiasmo e dedicação são uma fonte de motivação para os seus colaboradores, transmitindo-lhes confiança; envolve sempre os seus colaboradores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega muitas responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores sempre com base nas suas características e capacidades, dando-lhes muita autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo, reconhecendo a sua contribuição; expressa as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus colaboradores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus colaboradores, frequentemente atribuindo-lhes tarefas desafiantes. Orienta outros gestores sobre como identificar e desenvolve potenciais substitutos/sucessores.

() Não se aplica (se não houver subordinados).

12. Comente sobre situações e ações que validem a seleção para “Liderança”

13. Além do que consta no sistema de Vida Funcional Online, você realizou cursos, treinamentos ou outras atividades que contribuíram para o desempenho de sua função?

14. Apresente as principais razões que fundamentam seu pedido de progressão por aumento de complexidade.

Anexo 9. Formulário a ser preenchido pela chefia para progressão horizontal

Avalie o servidor nos critérios:

	Desempenho									
	Insatisfatório					totalmente Satisfatório				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1 - "Assiduidade e Pontualidade".										
2 - "Qualidade do trabalho".										
3 - "Aproveitamento de recursos".										
4 - "Iniciativa e pró-atividade".										
5 - "Engajamento, motivação e participação".										
6 - "Trabalho em equipe".										
7 - "Flexibilidade e disponibilidade".										
8 - "Autonomia".										

Observação:

Assiduidade se refere à frequência diária e regular ao ambiente de trabalho;

Pontualidade consiste no cumprimento diário do horário de entrada e saída pré-estabelecidos e cumprimento integral da carga horária semanal para o exercício da função.

Qualidade do trabalho engloba aspectos atrelados à habilidade técnica, destreza, capacidade de solucionar problemas e dificuldades, eficiência e capacidade de melhorar atividades e processos, comunicação verbal/informações claras, além de postura ética e adequada ao ambiente de trabalho, entre outros aspectos.

Aproveitamento de recursos contempla a capacidade de cumprir e ter agilidade nos processos de trabalho, utilizando ferramentas de forma adequada, correta e competente.

Iniciativa e pró-atividade se referem à capacidade de identificar e buscar oportunidades, atender prontamente as situações novas e propor soluções para questões precedentes, no âmbito da sua atuação.

Engajamento, motivação e participação englobam aspectos relativos a comprometimento e empenho; colaboração com a chefia e equipe; atendimento ágil no cumprimento das demandas de trabalho e oportunidades; boa vontade e disposição para se envolver e participar de atividades cotidianas e de novos projetos.

Trabalho em equipe engloba aspectos relativos à: capacidade para lidar social e profissionalmente com as pessoas, independentemente do nível hierárquico, demonstrando respeito e eficiência na comunicação; capacidade de integração ao grupo de trabalho; cooperação e espírito de equipe.

Flexibilidade e disponibilidade estão relacionadas: ao aceite de críticas, ideias, opiniões e orientações que objetivam melhor atendimento ao cliente e promovem maior interação com a equipe; à adaptação às mudanças colocadas pela chefia.

Autonomia se refere à capacidade de pensar e construir as suas próprias ações e, a partir disso, estabelecer soluções.

9 - Avalie o servidor no critério "Capacitação":

Observação:

Capacitação se refere à participação do servidor em cursos/treinamentos/congressos, entre outras atividades, que geraram impacto à área de atuação.

10 - Neste espaço, assinale outras informações que julgar relevante sobre o desempenho do servidor.

Anexo 10. Formulário a ser preenchido pela chefia para progressão vertical no segmento Fundamental sem GR

1. Com relação a “**Competências Essenciais**” avalie o servidor objetivamente, assinalando onde identifica as definições de Competências Essenciais nas atividades que o servidor executa.

Entende-se por Competência Essencial o servidor que:

- () Executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos pré-definidos.
- () Executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos pré-definidos; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada na área de atuação.
- () Executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos predefinidos; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada na área de atuação; seu desempenho é referência na área.

2. Com relação a “**Complexidade do conjunto de atividades/Nível de padronização e previsibilidade das operações**” assinalando onde identifica o grau de complexidade e nível de padronização nas atividades que o servidor executa.

Entende-se por Complexidade do conjunto de atividades/Nível de Padronização e previsibilidade o servidor que possui:

- () Conjunto de atividades de baixa complexidade e altamente padronizadas.
- () Conjunto de atividades de complexidade mediana.
- () Conjunto de atividades mais complexas.

3. Com relação a “**Grau de Autonomia**” avalie o servidor objetivamente, assinalando onde identifica o grau de autonomia nas atividades que o servidor executa.

Entende-se por Grau de Autonomia o servidor que:

- () Grau baixo de autonomia: atua sob supervisão constante para a execução de suas atividades.
- () Trabalha de forma autônoma: utiliza o conhecimento do processo de trabalho em suas atividades cotidianas, com independência; apresenta capacidade de organização e planejamento; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho.
- () Trabalha de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores; tem nível de experiência suficiente para sugerir melhorias em seu ambiente de trabalho; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto na unidade ou nas equipes de trabalho

4. Avalie o servidor no critério “**Capacitação**”:

Observação: Capacitação se refere à participação do servidor em cursos/treinamentos/congressos, entre outras atividades, que geraram impacto à área de atuação.

5. Apresente as principais razões que fundamentam a progressão (ou não) por aumento de complexidade deste servidor.

Anexo 11. Formulário a ser preenchido pela chefia para progressão vertical no segmento Fundamental com GR

1. Com relação a “**Competências Essenciais**” avalie o servidor objetivamente, assinalando onde identifica as definições de Competências Essenciais nas atividades que o servidor executa

Entende-se por Competência Essencial o servidor que:

- () Executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos pré-definidos.
- () Executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos pré-definidos; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada na área de atuação.
- () Executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos predefinidos; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada na área de atuação; seu desempenho é referência na área.

2. Com relação a “**Complexidade do conjunto de atividades/Nível de padronização e previsibilidade das operações**” assinalando onde identifica o grau de complexidade e nível de padronização e previsibilidade nas atividades que o servidor executa:

Entende-se por Complexidade do conjunto de atividades/Nível de Padronização e previsibilidade o servidor que possui:

- () Conjunto de atividades de baixa complexidade e altamente padronizadas.
- () Conjunto de atividades de complexidade mediana.
- () Conjunto de atividades mais complexas.

3. Com relação a “**Grau de Autonomia**” avalie o servidor objetivamente, assinalando onde identifica o grau de autonomia nas atividades que o servidor executa.

Entende-se por Grau de Autonomia o servidor que:

- () Grau baixo de autonomia: atua sob supervisão constante para a execução de suas atividades.
- () Trabalha de forma autônoma: utiliza o conhecimento em suas atividades cotidianas, com independência; apresenta capacidade de organização e planejamento; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho.
- () Trabalha de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores; tem nível de experiência suficiente para sugerir melhorias em seu ambiente de trabalho; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto na unidade ou nas equipes de trabalho.

4. Com relação a “**Capacidade de mobilização e de desenvolvimento de trabalho em equipe**” avalie o servidor objetivamente, assinalando onde identifica Capacidade de mobilização e de desenvolvimento de trabalho em equipe nas atividades que o servidor executa.

Entende-se por Capacidade de Mobilização e de desenvolvimento do trabalho em equipe o servidor que:

- () Tem papel cooperativo nas equipes e grupos de trabalho em que participa.
- () Tem habitualmente um papel ativo e cooperativo nas equipes e grupos de trabalho em que participa.
- () Tem habitualmente um papel ativo e cooperativo nas equipes e grupos de trabalho em que participa. Lida sem dificuldades com os imprevistos.

(Requisito aplicável somente a quem tem equipe – se o servidor que está sendo avaliado em questão não possuir equipe de subordinados, favor assinalar o item não se aplica)

5. Com relação a **Liderança** avalie o servidor objetivamente, assinalando onde identifica Liderança nas atividades que o servidor executa.

Entende-se por Liderança o servidor que:

- () Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige.
- () Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, delega responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores; orienta e dá apoio aos seus colaboradores na realização do seu trabalho
- () Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos seus colaboradores; delega responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores; orienta e dá apoio aos seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos seus colaboradores; expressa suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus colaboradores. Conseguir identificar colegas com potencial para substituí-lo.
- () Não se aplica (por não ter subordinados)



6. Avalie o servidor no critério "**Capacitação**":

Observação: Capacitação se refere à participação do servidor em cursos/treinamentos/congressos, entre outras atividades, que geraram impacto à área de atuação.

7. Apresente as principais razões que fundamentam a progressão (ou não) por aumento de complexidade deste servidor.

Anexo 12. Formulário a ser preenchido pela chefia para progressão vertical no segmento Médio sem GR

1. Com relação a “**Competências Essenciais**” avalie o servidor objetivamente, assinalando onde identifica as definições de Competências Essenciais nas atividades que o servidor executa.

Entende-se por Competência Essencial o servidor que:

- Executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos pré-definidos.
- Executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos pré-definidos; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada e reconhecida na área de atuação.
- Executa atividades específicas e menos rotineiras, características de sua área de atuação, ajudando a definir os procedimentos nesses casos menos rotineiros; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada na área de atuação; seu desempenho é referência na área.
- Executa atividades diferenciadas (além das rotineiras), sabendo lidar com novas demandas; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada e domínio na área de atuação; seu desempenho é referência na área.

2. Com relação a “**Visibilidade além do local de trabalho e grau de Impacto nas interfaces**” avalie o servidor objetivamente, assinalando onde identifica Visibilidade além do local de trabalho e grau de Impacto nas interfaces nas atividades que o servidor executa.

Entende-se por Visibilidade além do local de trabalho e grau de Impacto nas interfaces o servidor que:

- Realiza trabalho com impacto e visibilidade limitados das seções de interface.
- Realiza trabalho com impacto e boa visibilidade das seções de interface.
- Realiza trabalho com alto impacto e boa visibilidade das seções de interface.
- Realiza trabalho com alto impacto e alta visibilidade das seções de interface. Influencia o processo decisório no local de trabalho e nas interfaces.

3. Com relação a “**Complexidade do conjunto de atividades/Nível de padronização e previsibilidade das operações**” avalie o servidor objetivamente, assinalando onde identifica Complexidade do conjunto de atividades/Nível de padronização e previsibilidade das operações nas atividades que o servidor executa.

Entende-se por Complexidade do conjunto de atividades/Nível de Padronização e previsibilidade o servidor que possui:

- Conjunto de atividades de baixa complexidade e altamente padronizadas.
- Conjunto de atividades de complexidade mediana.
- Conjunto de atividades mais complexas.
- Conjunto de atividades altamente complexas, diante das quais consegue tomar decisões.

4. Com relação a “**Grau de Autonomia**” avalie o servidor objetivamente, assinalando onde identifica o grau de autonomia nas atividades que o servidor executa.

Entende-se por Grau de Autonomia o servidor que:

- Grau baixo de autonomia: atua sob supervisão constante para a execução de suas atividades.
- Trabalha de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores; tem nível de experiência suficiente para sugerir melhorias em seu ambiente de trabalho; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho.
- Trabalha de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores; possui profundidade no conhecimento, o que lhe confere a possibilidade de realização de melhorias/ inovações nos processos; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho.
- Possui liderança na área (lidera grupos, processos, projetos e pessoas ou é referência principal na sua área de conhecimento); tem propriedade para sugerir melhorias em seu ambiente de trabalho; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho.

5. Avalie o servidor no critério “**Capacitação**”:

Observação: Capacitação se refere à participação do servidor em cursos/treinamentos/congressos, entre outras atividades, que geraram impacto à área de atuação.



6. Apresente as principais razões que fundamentam a progressão (ou não) por aumento de complexidade deste servidor.

Anexo 13. Formulário a ser preenchido pela chefia para progressão vertical no segmento Médio com GR

1. Com relação a “**Competências Essenciais**” avalie o servidor objetivamente, assinalando onde identifica as definições de Competências Essenciais nas atividades que o servidor executa;

Entende-se por Competência Essencial o servidor que:

() Executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos pré-definidos.

() Executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos pré-definidos; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada e reconhecida na área de atuação.

() Executa atividades específicas e menos rotineiras, características de sua área de atuação, ajudando a definir os procedimentos nesses casos menos rotineiros; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada na área de atuação; seu desempenho é referência na área.

() Executa atividades diferenciadas (além das rotineiras), sabendo lidar com novas demandas; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada e domínio na área de atuação; seu desempenho é referência na área.

2. Com relação a “**Conhecimento sistêmico da organização**” avalie o servidor objetivamente, assinalando onde identifica Conhecimento sistêmico da organização nas atividades que o servidor executa.

Entende-se por Conhecimento sistêmico da organização o servidor que:

() Tem pouco conhecimento do impacto de seu trabalho nos setores de interface.

() Tem conhecimento do impacto de seu trabalho nos setores de interface.

() Tem conhecimento do impacto de seu trabalho nos setores de interface e de como funciona a instituição (estrutura organizacional, fluxos e procedimentos).

() Influencia o processo decisório; possui alto grau de conhecimento da Unidade/Órgão ou instituição e visão sistêmica.

3. Com relação a “**Complexidade do conjunto de atividades/Nível de padronização e previsibilidade das operações**” avalie o servidor objetivamente, assinalando onde identifica Complexidade do conjunto de atividades/Nível de padronização e previsibilidade das operações que o servidor executa.

Entende-se por Complexidade do conjunto de atividades/Nível de padronização e previsibilidade das operações o servidor que possui:

() Conjunto de atividades de baixa complexidade e altamente padronizadas.

() Conjunto de atividades de complexidade mediana.

() Conjunto de atividades mais complexas.

() Conjunto de atividades altamente complexas, diante das quais consegue tomar decisões.

4. Com relação a “**Grau de Autonomia**” avalie o servidor objetivamente, assinalando onde identifica o grau de autonomia nas atividades que o servidor executa

Entende-se por Grau de Autonomia o servidor que:

() Grau baixo de autonomia: atua sob supervisão constante para a execução de suas atividades.

() Trabalha de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores; tem nível de experiência suficiente para sugerir melhorias em seu ambiente de trabalho; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho, maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho

() Trabalha de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores; possui profundidade no conhecimento, o que lhe permite realizar melhorias/ inovações nos processos; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho, maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho

() Possui liderança na área (lidera grupos, processos, projetos e pessoas ou é referência principal na sua área de conhecimento); tem propriedade para sugerir melhorias em seu ambiente de trabalho; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho, maximizando o seu impacto na instituição ou de equipes de trabalho.

5. Com relação a “**Capacidade de mobilização e de desenvolvimento de trabalho em equipe**” avalie o servidor objetivamente, assinalando onde identifica Capacidade de mobilização e de desenvolvimento de trabalho em equipe nas atividades que o servidor executa.

Entende-se por Capacidade de mobilização e de desenvolvimento de trabalho em equipe o servidor que:

() Partilha informações e conhecimentos com os colegas.

- () Partilha informações e conhecimentos com os colegas e os apoia quando solicitado. É capaz de lidar com alguns imprevistos.
- () Tem habitualmente um papel ativo e cooperativo nas equipes e grupos de trabalho em que participa. Lida sem dificuldades com os imprevistos.
- () Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e o fortalecimento do espírito de grupo. Lida sem dificuldades com os imprevistos e busca aprender com eles.

(Requisito aplicável somente a quem tem equipe – se o servidor que está sendo avaliado em questão não possuir equipe de subordinados, favor assinalar apenas não se aplica no item objetivo e na questão dissertativa escrever não se aplica)

6. Com relação a “**Liderança**” avalie o servidor objetivamente, assinalando onde identifica liderança nas atividades que o servidor executa e após comente sobre situações e ações que validem a seleção realizada.

Entende-se por Liderança o servidor que:

- () Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos seus colaboradores. Quando solicitado por seus colaboradores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades.
- () Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos seus colaboradores. Quando solicitado por seus colaboradores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades. Quando solicitado, orienta seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo; expressa as suas opiniões e ideias, ouvindo seus colaboradores; preocupa-se com a formação dos seus colaboradores, recomendando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo
- () Conhece claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos seus colaboradores; envolve sempre os seus colaboradores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades; quando solicitado, orienta e dá apoio aos seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus colaboradores; preocupa-se com a formação dos seus colaboradores, recomendando e acompanhando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.
- () Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; envolve sempre os seus colaboradores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades, dando-lhes autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus colaboradores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus colaboradores.

Planeja e negocia com a equipe quem pode substituí-lo, promovendo intercâmbio programado de posto de trabalho, mantendo-se como responsável e orientando seu substituto ou potencial sucessor quanto aos requisitos de qualidade da sua gestão.

- () Não se aplica se não houver servidores subordinados

7. Avalie o servidor no critério “**Capacitação**”:

Observação: Capacitação se refere à participação do servidor em cursos/treinamentos/congressos, entre outras atividades, que geraram impacto à área de atuação.

8. Apresente as principais razões que fundamentam a progressão (ou não) por aumento de complexidade deste servidor.

Anexo 14. Formulário a ser preenchido pela chefia para progressão vertical no segmento Superior sem GR

1. Com relação a “**Competências Essenciais**” avalie o servidor objetivamente, assinalando onde identifica as definições de Competências Essenciais nas atividades que o servidor executa

Entende-se por Competência Essencial o servidor que:

- Executa atividades que exigem um conhecimento formal dentro de sua área de atuação.
- Executa atividades específicas e menos rotineiras, características de sua área de atuação, ajudando a definir os procedimentos nesses casos menos rotineiros); possui conhecimento atualizado na sua área de atuação; seu desempenho é referência na área.
- Executa, desenvolve e organiza atividades complexas e especializadas, que exigem conhecimento formal e especializado dentro de sua área de atuação e outras áreas correlatas; melhora processos; tem conhecimento atualizado e avançado; sua competência é destacada na área de atuação; é resiliente em contextos de pressão.
- Executa, desenvolve e organiza atividades complexas e especializadas, que exigem um conhecimento formal e especializado dentro de sua área de atuação e outras áreas correlatas; estabelece e melhora processos; tem conhecimento atualizado e avançado; sua competência é destacada na área de atuação; é referência no conhecimento na sua área (para outros profissionais); lidera eficientemente em contextos de pressão.
- Tem conhecimento atualizado, altamente avançado e competência destacada na sua área de atuação com reconhecimento de seus pares internos e externos à Unicamp; É referência no conhecimento na sua área de atuação, não só no momento atual quanto em suas tendências; orienta e estimula posturas resilientes, exemplificadas em suas atitudes.

2. Com relação a “**Visibilidade além do local de trabalho e grau de Impacto nas interfaces**” assinalando onde identifica o Visibilidade além do local de trabalho e grau de Impacto nas interfaces Das atividades que o servidor executa.

Entende-se por Visibilidade além do local de trabalho e grau de Impacto nas interfaces o servidor que possui:

- Realiza trabalho com impacto e visibilidade das seções de interface.
- Realiza trabalho com alto impacto e boa visibilidade das seções de interface.
- Realiza trabalho com alto impacto e alta visibilidade das seções de interface. Influencia o processo decisório no local de trabalho e nas interfaces.
- Realiza trabalho com alto impacto e alta visibilidade das seções de interface. Influencia e participa do processo decisório no local de trabalho e nas interfaces.
- Realiza trabalho com alto impacto e alta visibilidade das seções de interface. Influencia e participa fortemente do processo decisório no local de trabalho e nas interfaces.

3. Com relação a “**Complexidade do conjunto de atividades/Nível de padronização e previsibilidade das operações**” assinalando onde identifica o grau de complexidade e nível de padronização e previsibilidade nas atividades que o servidor executa.

Entende-se por Complexidade do conjunto de atividades/Nível de Padronização e previsibilidade o servidor que possui:

- Conjunto de atividades de complexidade baixo
- Conjunto de atividades de complexidade mediano
- Conjunto de atividades mais complexas, diante das quais consegue tomar decisões. Melhora processos.
- Conjunto de atividades altamente complexas, diante das quais consegue tomar decisões. Propõe e viabiliza novos processos.
- Conjunto de atividades altamente complexas, diante das quais consegue tomar decisões. Implanta novos processos.

4. Com relação a “**Grau de Autonomia**” avalie o servidor objetivamente, assinalando onde identifica o grau de autonomia nas atividades que o servidor executa.

Entende-se por Grau de Autonomia o servidor que:

- Atua sob supervisão para execução de suas atividades; planeja e organiza bem seu trabalho maximizando o seu impacto na instituição; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação.
- Trabalha de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores; possui profundidade no conhecimento, o que lhe permite realizar melhorias e inovações nos processos; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho.
- Possui liderança na área (lidera grupos, processos, projetos e/ou pessoas ou é referência principal na sua área de conhecimento); tem experiência suficiente para viabilizar melhorias em seu ambiente de trabalho; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha realização de projetos e estudos relacionados à

sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho, maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho.

() Possui alto grau de autonomia e liderança na área (lidera grupos, processos, projetos e/ou pessoas ou é referência principal na sua área de conhecimento); atua com alto nível de responsabilização pelos resultados que transcendem o local (alto impacto na sua instituição).

() Possui alto grau de autonomia para tomada de decisões; exerce destacada liderança na área (lidera grupos, processos, projetos e/ou pessoas ou é referência principal na sua área de conhecimento); atua com alto nível de responsabilização pelos resultados que transcendem o local (alto impacto na sua instituição).

5. Avalie o servidor no critério "Capacitação":

Observação: Capacitação se refere à participação do servidor em cursos/treinamentos/congressos, entre outras atividades, que geraram impacto à área de atuação.

6. Apresente as principais razões que fundamentam a progressão (ou não) por aumento de complexidade deste servidor.

Anexo 15. Formulário a ser preenchido pela chefia para progressão vertical no segmento Superior com GR

1. Com relação a “**Competências Essenciais**” avalie o servidor objetivamente, assinalando onde identifica as definições de Competências Essenciais nas atividades que o servidor executa. Entende-se por Competência Essencial o servidor que:

- Executa atividades que exigem um conhecimento formal dentro de sua área de atuação.
- Executa atividades específicas e menos rotineiras, características de sua área de atuação, ajudando a definir os procedimentos nesses casos menos rotineiros; possui conhecimento atualizado na sua área de atuação; seu desempenho é referência na área.
- Executa, desenvolve e organiza atividades complexas e especializadas, que exigem conhecimento formal e especializado dentro de sua área de atuação e outras áreas correlatas; melhora processos; tem conhecimento atualizado e avançado; sua competência é destacada na área de atuação; é resiliente em contextos de pressão.
- Executa, desenvolve e organiza atividades complexas e especializadas, que exigem um conhecimento formal e especializado dentro de sua área de atuação e outras áreas correlatas; estabelece e melhora processos; tem conhecimento atualizado e avançado; sua competência é destacada na área de atuação; é referência no conhecimento na sua área (para outros profissionais); lidera eficientemente em contextos de pressão.
- Tem conhecimento atualizado, altamente avançado e competência destacada na sua área de atuação com reconhecimento de seus pares internos e externos à Unicamp; é referência no conhecimento na sua área de atuação, não só no momento atual quanto em suas tendências; orienta e estimula posturas resilientes, exemplificadas em suas atitudes.

2. Com relação a “**Visão sistêmica**” assinalando onde identifica visão sistêmica nas atividades que o servidor executa.

Entende-se por Visão sistêmica o servidor que possui:

- Tem conhecimento do impacto de seu trabalho nos setores de interface.
- Tem conhecimento do impacto de seu trabalho nos setores de interface e de como funciona a instituição (estrutura organizacional, fluxos e procedimentos).
- Influencia o processo decisório; possui alto grau de conhecimento da Unidade / Órgão ou instituição; possui visão sistêmica.
- Influencia e atua no processo decisório; possui alto grau de conhecimento da Unidade/Órgão ou instituição; possui visão sistêmica da instituição e seu entorno.
- Atua fortemente no processo decisório; possui alto grau de conhecimento da Unidade/Órgão ou instituição; possui visão sistêmica da instituição e seu entorno.

3. Com relação a “**Complexidade do conjunto de atividades/Nível de padronização e previsibilidade das operações**” assinalando onde identifica o grau de complexidade e nível de padronização e previsibilidade nas atividades que o servidor executa.

Entende-se por Complexidade do conjunto de atividades/Nível de Padronização e previsibilidade o servidor que possui:

- Conjunto de atividades de complexidade baixa
- Conjunto de atividades de complexidade mediana
- Conjunto de atividades mais complexas, diante das quais consegue tomar decisões. Melhora processos.
- Conjunto de atividades altamente complexas, diante das quais consegue tomar decisões. Propõe e viabiliza novos processos.
- Conjunto de atividades altamente complexas, diante das quais consegue tomar decisões. Implanta novos processos.

4. Com relação a “**Grau de Autonomia**” avalie o servidor objetivamente, assinalando onde identifica o grau de autonomia nas atividades que o servidor executa

Entende-se por Grau de Autonomia o servidor que:

() Atua sob supervisão para execução de suas atividades; planeja e organiza bem seu trabalho maximizando o seu impacto na instituição; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação.

() Trabalha de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores; possui profundidade no conhecimento, o que lhe permite realizar melhorias e inovações nos processos; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho.

() Possui liderança na área (lidera grupos, processos, projetos e/ou pessoas ou é referência principal na sua área de conhecimento); tem experiência suficiente para viabilizar melhorias em seu ambiente de trabalho; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho, maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho.

() Possui alto grau de autonomia e liderança na área (lidera grupos, processos, projetos e/ou pessoas ou é referência principal na sua área de conhecimento); atua com alto nível de responsabilização pelos resultados que transcendem o local (alto impacto na sua instituição).

() Possui alto grau de autonomia para tomada de decisões; exerce destacada liderança na área (lidera grupos, processos, projetos e/ou pessoas ou é referência principal na sua área de conhecimento); atua com alto nível de responsabilização pelos resultados que transcendem o local (alto impacto na sua instituição).

5. Com relação a “Capacidade de mobilização e de desenvolvimento de trabalho em equipe”

assinalando onde identifica Capacidade de mobilização e de desenvolvimento de trabalho em equipe nas atividades que o servidor executa.

Entende-se por Capacidade de mobilização e de desenvolvimento de trabalho em equipe o servidor que possui:

() Partilha informações e conhecimentos com os colegas e os apoia quando solicitado.

() Partilha informações e conhecimentos com os colegas e os apoia quando solicitado. É capaz de lidar com alguns imprevistos.

() Tem habitualmente um papel ativo e cooperativo nas equipes e grupos de trabalho em que participa. Lida sem dificuldades com os imprevistos.

() Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo. Lida sem dificuldades com os imprevistos e busca aprender com eles.

() Participa com informações, ideias e soluções em projetos, estimulando a realização de trabalhos em equipe e o compartilhamento de resultados entre equipes. Aberto a desafios, lida sem dificuldades com os imprevistos., busca aprender com eles e trabalha para aumentar a capacidade dos processos e das pessoas em lidar com imprevistos.

(Requisito aplicável somente a quem tem equipe – se o servidor que está sendo avaliado em questão não possuir equipe de subordinados, favor assinalar apenas não se aplica no item objetivo e na questão dissertativa escrever não se aplica)

6. Com relação a “Liderança” avalie o servidor objetivamente, assinalando onde identifica liderança nas atividades que o servidor executa.

Entende-se por Liderança o servidor que:

() Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos seus colaboradores.

Quando solicitado por seus colaboradores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades

() Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos seus colaboradores.

Quando solicitado por seus colaboradores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades. Quando solicitado, orienta seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo; expressa as

suas opiniões e ideias, ouvindo seus colaboradores; preocupa-se com a formação dos seus colaboradores, recomendando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.

() Conhece claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos seus colaboradores; envolve sempre os seus colaboradores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades; quando solicitado, orienta e dá apoio aos seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus colaboradores; preocupa-se com a formação dos seus colaboradores, recomendando e acompanhando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.

() Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; envolve sempre os seus colaboradores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades, dando-lhes certa autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus colaboradores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus colaboradores. Planeja e negocia com a equipe quem pode substituí-lo promovendo intercâmbio programado de posto de trabalho, mantendo-se como responsável e orientando seu substituto ou potencial sucessor quanto aos requisitos de qualidade da sua gestão.

() Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; seu grande entusiasmo e dedicação são uma fonte de motivação para os seus colaboradores, transmitindo-lhes confiança; envolve sempre os seus colaboradores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega muitas responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores sempre com base nas suas características e capacidades, dando-lhes muita autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo, reconhecendo a sua contribuição; expressa as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus colaboradores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus colaboradores, frequentemente atribuindo-lhes tarefas desafiantes. Orienta outros gestores sobre como identificar e desenvolve potenciais substitutos/sucessores.

() Não se aplica se não houver servidores subordinados

7. Avalie o servidor no critério "Capacitação":

Observação: Capacitação se refere à participação do servidor em cursos/treinamentos/congressos, entre outras atividades, que geraram impacto à área de atuação.

8. Apresente as principais razões que fundamentam a progressão (ou não) por aumento de complexidade deste servidor.

Anexo 16 – Alterações marginais no Anexo III

ANEXO III A – Fundamental – Sem gratificação

FUNDAMENTAL - Sem GR	NÍVEL 1 (entrada na carreira)	NÍVEL 2	NÍVEL 3
Competências Essenciais	<p>Executor/operacional: executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos pré-definidos.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Executor/operacional: executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos pré-definidos; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada na área de atuação.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Executor/operacional: executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos predefinidos; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada na área de atuação; seu desempenho é referência na área.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>
Complexidade do conjunto de atividades; Nível de padronização e previsibilidade das operações	<p>Conjunto de atividades de baixa complexidade e altamente padronizadas.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Conjunto de atividades de complexidade mediana.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Conjunto de atividades mais complexas.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>
Grau de Autonomia	<p>Grau baixo de autonomia: atua sob supervisão constante para a execução de suas atividades.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Trabalha de forma autônoma: utiliza o conhecimento do processo de trabalho em suas atividades cotidianas, com independência; apresenta capacidade de organização e planejamento; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Trabalha de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores; tem nível de experiência suficiente para sugerir melhorias em seu ambiente de trabalho; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto na unidade ou nas equipes de trabalho</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>

ANEXO III B – Fundamental – Com gratificação

FUNDAMENTAL - Com GR	NÍVEL 1 (entrada na carreira)	NÍVEL 2	NÍVEL 3
Competências Essenciais	<p>Executor/operacional: executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos pré-definidos.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Executor/operacional: executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos pré-definidos; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada na área de atuação.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Executor/operacional: executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos predefinidos; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada na área de atuação; seu desempenho é referência na área.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>
Complexidade do conjunto de atividades; Nível de padronização e previsibilidade das operações	<p>Conjunto de atividades de baixa complexidade e altamente padronizadas.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Conjunto de atividades de complexidade mediana.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Conjunto de atividades mais complexas.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>
Grau de Autonomia	<p>Grau baixo de autonomia: atua sob supervisão constante para execução de suas atividades.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Trabalha de forma autônoma: utiliza o conhecimento em suas atividades cotidianas, com independência; apresenta capacidade de organização e planejamento; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Trabalha de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores; tem nível de experiência suficiente para sugerir melhorias em seu ambiente de trabalho; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto na unidade ou nas equipes de trabalho.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>
Capacidade de mobilização e de desenvolvimento de trabalho em equipe	<p>Tem papel cooperativo nas equipes e grupos de trabalho em que participa.</p> <p>INCLUÍDO</p>	<p>Tem habitualmente um papel ativo e cooperativo nas equipes e grupos de trabalho em que participa.</p> <p>INCLUÍDO</p>	<p>Tem habitualmente um papel ativo e cooperativo nas equipes e grupos de trabalho em que participa. Lida sem dificuldades com os imprevistos.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>
Liderança (requisito aplicável somente a quem tem equipe)	<p>Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige.</p> <p>INCLUÍDO</p>	<p>Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, delega responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores; orienta e dá apoio aos seus colaboradores na realização do seu trabalho.</p> <p>INCLUÍDO</p>	<p>Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos seus colaboradores; delega responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores; orienta e dá apoio aos seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos seus colaboradores; expressa suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus colaboradores. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>

ANEXO III A – Médio – Sem gratificação

MÉDIO - Sem GR	NÍVEL 1 (entrada na carreira)	NÍVEL 2	NÍVEL 3	NÍVEL 4
Competências Essenciais	<p>Executor/operacional: executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos pré-definidos.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Executor/operacional: executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos pré-definidos; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada e reconhecida na área de atuação.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Executa atividades específicas e menos rotineiras, características de sua área de atuação, ajudando a definir os procedimentos nesses casos menos rotineiros; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada na área de atuação; seu desempenho é referência na área.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Executa atividades diferenciadas (além das rotineiras), sabendo lidar com novas demandas; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada e domínio na área de atuação; seu desempenho é referência na área.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>
Visibilidade além do local de trabalho e grau de Impacto nas interfaces	<p>Realiza trabalho com impacto e visibilidade limitados das seções de interface.</p> <p>INCLUÍDO</p>	<p>Realiza trabalho com impacto e boa visibilidade das seções de interface.</p> <p>INCLUÍDO</p>	<p>Realiza trabalho com alto impacto e boa visibilidade das seções de interface.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Realiza trabalho com alto impacto e alta visibilidade das seções de interface. Influencia o processo decisório no local de trabalho e nas interfaces.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>
Complexidade do conjunto de atividades; Nível de padronização e previsibilidade das operações	<p>Conjunto de atividades de baixa complexidade e altamente padronizadas.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Conjunto de atividades de complexidade mediana.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Conjunto de atividades mais complexas</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Conjunto de atividades altamente complexas, diante das quais consegue tomar decisões.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>
Grau de Autonomia	<p>Grau baixo de autonomia: atua sob supervisão constante para execução de suas atividades</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Trabalha de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores; tem nível de experiência suficiente para sugerir melhorias em seu ambiente de trabalho; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Trabalha de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores; possui profundidade no conhecimento, o que lhe confere a possibilidade de realização de melhorias/ inovações nos processos; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Possui liderança na área (lidera grupos, processos, projetos e pessoas ou é referência principal na sua área de conhecimento); tem propriedade para sugerir melhorias em seu ambiente de trabalho; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>

ANEXO III B – Médio – Com gratificação

MÉDIO - Com GR	NÍVEL 1 (entrada na carreira)	NÍVEL 2	NÍVEL 3	NÍVEL 4
Competências Essenciais	<p>Executor/operacional: executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos pré-definidos</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Executor/operacional (executa atividades específicas e rotineiras características de sua área de atuação, com base em procedimentos pré-definidos); mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada e reconhecida na área de atuação</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Executa atividades específicas e menos rotineiras, características de sua área de atuação, ajudando a definir os procedimentos nesses casos menos rotineiros; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada na área de atuação; seu desempenho é referência na área.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Executa atividades diferenciadas (além das rotineiras), sabendo lidar com novas demandas; mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada e domínio na área de atuação; seu desempenho de referência na área.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>
Conhecimento sistêmico da organização	<p>Tem pouco conhecimento do impacto de seu trabalho nos setores de interface.</p> <p>INCLUIDO</p>	<p>Tem conhecimento do impacto de seu trabalho nos setores de interface.</p> <p>INCLUIDO</p>	<p>Tem conhecimento do impacto de seu trabalho nos setores de interface e de como funciona a instituição (estrutura organizacional, fluxos e procedimentos).</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Influencia o processo decisório; possui alto grau de conhecimento da Unidade/Órgão ou instituição e visão sistêmica.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>
Complexidade do conjunto de atividades; Nível de padronização e previsibilidade das operações	<p>Conjunto de atividades de baixa complexidade e altamente padronizadas.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Conjunto de atividades de complexidade mediana.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Conjunto de atividades mais complexas.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Conjunto de atividades altamente complexas, diante das quais consegue tomar decisões.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>
Grau de Autonomia	<p>Grau baixo de autonomia: atua sob supervisão constante para a execução de suas atividades.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Trabalha de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores; tem nível de experiência suficiente para sugerir melhorias em seu ambiente de trabalho; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho, maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Trabalha de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores; possui profundidade no conhecimento, o que lhe permite realizar melhorias/ inovações nos processos; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho, maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Possui liderança na área (lidera grupos, processos, projetos e pessoas ou é referência principal na sua área de conhecimento); tem propriedade para sugerir melhorias em seu ambiente de trabalho; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho, maximizando o seu impacto na instituição ou de equipes de trabalho.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>
Capacidade de mobilização e de desenvolvimento de trabalho em equipe	<p>Partilha informações e conhecimentos com os colegas.</p> <p>INCLUIDO</p>	<p>Partilha informações e conhecimentos com os colegas e os apoia quando solicitado. É capaz de lidar com alguns imprevistos.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Tem habitualmente um papel ativo e cooperativo nas equipes e grupos de trabalho em que participa. Lida sem dificuldades com os imprevistos.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e o fortalecimento do espírito de grupo. Lida sem dificuldades com os imprevistos e busca aprender com eles.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>

<p>Liderança (requisito aplicável somente a quem tem equipe)</p>	<p>Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos seus colaboradores. Quando solicitado por seus colaboradores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades.</p> <p>INCLUIDO</p>	<p>Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos seus colaboradores. Quando solicitado por seus colaboradores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades. Quando solicitado, orienta seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo; expressa as suas opiniões e ideias, ouvindo seus colaboradores; preocupa-se com a formação dos seus colaboradores, recomendando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Conhece claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos seus colaboradores; envolve sempre os seus colaboradores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades; quando solicitado, orienta e dá apoio aos seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus colaboradores; preocupa-se com a formação dos seus colaboradores, recomendando e acompanhando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; envolve sempre os seus colaboradores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades, dando-lhes autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus colaboradores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus colaboradores. Planeja e negocia com a equipe quem pode substituí-lo, promovendo intercâmbio programado de posto de trabalho, mantendo-se como responsável e orientando seu substituto ou potencial sucessor quanto aos requisitos de qualidade da sua gestão.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>
--	---	--	---	--

ANEXO III A – Superior – Sem gratificação

SUPERIOR - Sem GR	NÍVEL 1 (entrada na carreira)	NÍVEL 2	NÍVEL 3	NÍVEL 4	NÍVEL 5
Competências Essenciais	Executa atividades que exigem um conhecimento formal dentro de sua área de atuação. (NÃO ALTERADO)	Executa atividades específicas e menos rotineiras, características de sua área de atuação, ajudando a definir os procedimentos nesses casos menos rotineiros); possui conhecimento atualizado na sua área de atuação; seu desempenho é referência na área. (NÃO ALTERADO)	Executa, desenvolve e organiza atividades complexas e especializadas, que exigem conhecimento formal e especializado dentro de sua área de atuação e outras áreas correlatas; melhora processos; tem conhecimento atualizado e avançado; sua competência é destacada na área de atuação; é resiliente em contextos de pressão. (NÃO ALTERADO)	Executa, desenvolve e organiza atividades complexas e especializadas, que exigem um conhecimento formal e especializado dentro de sua área de atuação e outras áreas correlatas; estabelece e melhora processos; tem conhecimento atualizado e avançado; sua competência é destacada na área de atuação; é referência no conhecimento na sua área (para outros profissionais); lidera eficientemente em contextos de pressão. (NÃO ALTERADO)	Tem conhecimento atualizado, altamente avançado e competência destacada na sua área de atuação com reconhecimento de seus pares internos e externos à Unicamp; É referência no conhecimento na sua área de atuação, não só no momento atual quanto em suas tendências; orienta e estimula posturas resilientes, exemplificadas em suas atitudes. (NÃO ALTERADO)
Visibilidade além do local de trabalho e grau de Impacto nas interfaces	Realiza trabalho com impacto e visibilidade das seções de interface. INCLUÍDO	Realiza trabalho com alto impacto e boa visibilidade das seções de interface. (NÃO ALTERADO)	Realiza trabalho com alto impacto e alta visibilidade das seções de interface. Influencia o processo decisório no local de trabalho e nas interfaces. (NÃO ALTERADO)	Realiza trabalho com alto impacto e alta visibilidade das seções de interface. Influencia e participa do processo decisório no local de trabalho e nas interfaces. (NÃO ALTERADO)	Realiza trabalho com alto impacto e alta visibilidade das seções de interface. Influencia e participa fortemente do processo decisório no local de trabalho e nas interfaces. (NÃO ALTERADO)
Complexidade do conjunto de atividades; Nível de padronização e previsibilidade das operações	Conjunto de atividades de complexidade baixa. INCLUÍDO	Conjunto de atividades de complexidade mediano (NÃO ALTERADO)	Conjunto de atividades mais complexas, diante das quais consegue tomar decisões. Melhora processos. (NÃO ALTERADO)	Conjunto de atividades altamente complexas, diante das quais consegue tomar decisões. Propõe e viabiliza novos processos. (NÃO ALTERADO)	Conjunto de atividades altamente complexas, diante das quais consegue tomar decisões. Implanta novos processos. (NÃO ALTERADO)
Grau de Autonomia	Atua sob supervisão para execução de suas atividades; planeja e organiza bem seu trabalho maximizando o seu impacto na instituição; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação. (NÃO ALTERADO)	Trabalha de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores; possui profundidade no conhecimento, o que lhe permite realizar melhorias e inovações nos processos; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho. (NÃO ALTERADO)	Possui liderança na área (lidera grupos, processos, projetos e/ou pessoas ou é referência principal na sua área de conhecimento); tem experiência suficiente para viabilizar melhorias em seu ambiente de trabalho; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho, maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho. (NÃO ALTERADO)	Possui alto grau de autonomia e liderança na área (lidera grupos, processos, projetos e/ou pessoas ou é referência principal na sua área de conhecimento); atua com alto nível de responsabilização pelos resultados que transcendem o local (alto impacto na sua instituição). (NÃO ALTERADO)	Possui alto grau de autonomia para tomada de decisões; exerce destacada liderança na área (lidera grupos, processos, projetos e/ou pessoas ou é referência principal na sua área de conhecimento); atua com alto nível de responsabilização pelos resultados que transcendem o local (alto impacto na sua instituição). (NÃO ALTERADO)

ANEXO III B – Superior – Com gratificação

SUPERIOR - Com GR	NÍVEL 1 (entrada na carreira)	NÍVEL 2	NÍVEL 3	NÍVEL 4	NÍVEL 5
Competências Essenciais	Executa atividades que exigem um conhecimento formal dentro de sua área de atuação (NÃO ALTERADO)	Executa atividades específicas e menos rotineiras, características de sua área de atuação, ajudando a definir os procedimentos nesses casos menos rotineiros; possui conhecimento atualizado na sua área de atuação; seu desempenho é referência na área. (NÃO ALTERADO)	Executa, desenvolve e organiza atividades complexas e especializadas, que exigem conhecimento formal e especializado dentro de sua área de atuação e outras áreas correlatas; melhora processos; tem conhecimento atualizado e avançado; sua competência é destacada na área de atuação; é resiliente em contextos de pressão. (NÃO ALTERADO)	Executa, desenvolve e organiza atividades complexas e especializadas, que exigem um conhecimento formal e especializado dentro de sua área de atuação e outras áreas correlatas; estabelece e melhora processos; tem conhecimento atualizado e avançado; sua competência é destacada na área de atuação; é referência no conhecimento na sua área (para outros profissionais); lidera eficientemente em contextos de pressão. (NÃO ALTERADO)	Tem conhecimento atualizado, altamente avançado e competência destacada na sua área de atuação com reconhecimento de seus pares internos e externos à Unicamp; é referência no conhecimento na sua área de atuação, não só no momento atual quanto em suas tendências; orienta e estimula posturas resilientes, exemplificadas em suas atitudes. (NÃO ALTERADO)
Visão sistêmica	Tem conhecimento do impacto de seu trabalho nos setores de interface. INCLUÍDO	Tem conhecimento do impacto de seu trabalho nos setores de interface e de como funciona a instituição (estrutura organizacional, fluxos e procedimentos). (NÃO ALTERADO)	Influencia o processo decisório; possui alto grau de conhecimento da Unidade / Órgão ou instituição; possui visão sistêmica. (NÃO ALTERADO)	Influencia e atua no processo decisório; possui alto grau de conhecimento da Unidade/Órgão ou instituição; possui visão sistêmica da instituição e seu entorno. (NÃO ALTERADO)	Atua fortemente no processo decisório; possui alto grau de conhecimento da Unidade/Órgão ou instituição; possui visão sistêmica da instituição e seu entorno. (NÃO ALTERADO)
Complexidade do conjunto de atividades; Nível de padronização e previsibilidade das operações	Conjunto de atividades de complexidade baixa. INCLUÍDO	Conjunto de atividades de complexidade mediana. (NÃO ALTERADO)	Conjunto de atividades mais complexas, diante das quais consegue tomar decisões. Melhora processos. (NÃO ALTERADO)	Conjunto de atividades altamente complexas, diante das quais consegue tomar decisões. Propõe e viabiliza novos processos. (NÃO ALTERADO)	Conjunto de atividades altamente complexas, diante das quais consegue tomar decisões. Implanta novos processos. (NÃO ALTERADO)

<p>Grau de Autonomia</p>	<p>Atua sob supervisão para execução de suas atividades; planeja e organiza bem seu trabalho maximizando o seu impacto na instituição; acompanha realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Trabalha de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores; possui profundidade no conhecimento, o que lhe permite realizar melhorias e inovações nos processos; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Possui liderança na área (lidera grupos, processos, projetos e/ou pessoas ou é referência principal na sua área de conhecimento); tem experiência suficiente para viabilizar melhorias em seu ambiente de trabalho; mostra-se flexível para adequar-se a diferentes locais de trabalho; acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto na instituição ou nas equipes de trabalho</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Possui alto grau de autonomia e liderança na área (lidera grupos, processos, projetos e/ou pessoas ou é referência principal na sua área de conhecimento); atua com alto nível de responsabilização pelos resultados que transcendem o local (alto impacto na sua instituição).</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Possui alto grau de autonomia para tomada de decisões; exerce destacada liderança na área (lidera grupos, processos, projetos e/ou pessoas ou é referência principal na sua área de conhecimento); atua com alto nível de responsabilização pelos resultados que transcendem o local (alto impacto na sua instituição).</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>
<p>Capacidade de mobilização e de desenvolvimento de trabalho em equipe</p>	<p>Partilha informações e conhecimentos com os colegas e os apoia quando solicitado.</p> <p>INCLuíDO</p>	<p>Partilha informações e conhecimentos com os colegas e os apoia quando solicitado. É capaz de lidar com alguns imprevistos.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Tem habitualmente um papel ativo e cooperativo nas equipes e grupos de trabalho em que participa. Lida sem dificuldades com os imprevistos.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo. Lida sem dificuldades com os imprevistos e busca aprender com eles.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Participa com informações, ideias e soluções em projetos, estimulando a realização de trabalhos em equipe e o compartilhamento de resultados entre equipes. Aberto a desafios, lida sem dificuldades com os imprevistos., busca aprender com eles e trabalha para aumentar a capacidade dos processos e das pessoas em lidar com imprevistos.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>

<p>Liderança (requisito aplicável somente a quem tem equipe)</p>	<p>Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos seus colaboradores. Quando solicitado por seus colaboradores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades</p> <p>INCLUÍDO</p>	<p>Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos seus colaboradores. Quando solicitado por seus colaboradores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades. Quando solicitado, orienta seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo; expressa as suas opiniões e ideias, ouvindo seus colaboradores; preocupa-se com a formação dos seus colaboradores, recomendando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Conhece claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos seus colaboradores; envolve sempre os seus colaboradores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades; quando solicitado, orienta e dá apoio aos seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus colaboradores; preocupa-se com a formação dos seus colaboradores, recomendando e acompanhando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; envolve sempre os seus colaboradores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades, dando-lhes certa autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus colaboradores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus colaboradores. Planeja e negocia com a equipe quem pode substituí-lo promovendo intercâmbio programado de posto de trabalho, mantendo-se como responsável e orientando seu substituto ou potencial sucessor quanto aos requisitos de qualidade da sua gestão.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>	<p>Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; seu grande entusiasmo e dedicação são uma fonte de motivação para os seus colaboradores, transmitindo-lhes confiança; envolve sempre os seus colaboradores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega muitas responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores sempre com base nas suas características e capacidades, dando-lhes muita autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo, reconhecendo a sua contribuição; expressa as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus colaboradores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus colaboradores, frequentemente atribuindo-lhes tarefas desafiantes. Orienta outros gestores sobre como identificar e desenvolve potenciais substitutos/sucessores.</p> <p>(NÃO ALTERADO)</p>
--	--	--	---	---	---


**Projeto de Deliberação
CAD apresentado pela
Conselheira Gabriela
Barros Gonçalves**

(Proc. nº 01-D-46157/22)

À Presidência da CAD Unicamp

Apresento em anexo Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE que altera as Deliberações CAD-A-009/2018 e CAD-A-012/2021 que dispõem sobre a Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – PAEPE e sobre os requisitos e critérios para progressão de nível junto à Carreira dos Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – Paepe.

Solicito seja esta proposta encaminhada para conhecimento das conselheiras e conselheiros e que a mesma seja incluída em pauta, posto que se trata de alternativa sobre o mesmo tema a outra proposta em elaboração.


GABRIELA BARROS GONÇALVES
Conselheira Universitária



Deliberação CAD-A-xx/2022, de xx/xx/2022

Altera as Deliberações CAD-A-009/2018 e CAD-A-012/2021 que dispõem sobre a Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – PAEPE e sobre os requisitos e critérios para progressão de nível junto à Carreira dos Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – Paepe.

O Reitor da Universidade Estadual de Campinas, na qualidade de Presidente da Câmara de Administração, tendo em vista o decidido em sua xxxª Sessão Ordinária, realizada em xx de xxxxxx de 2022, baixa a seguinte Deliberação:

Art. 1º As Deliberações CAD-A-009/2018 e CAD-A-012/2021 que dispõem, respectivamente, sobre a Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – Paepe e sobre os requisitos e critérios para progressão de nível junto à Carreira dos Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – Paepe, passam a vigor com as alterações contidas na presente deliberação.

CAPÍTULO I – ALTERAÇÕES NA DELIBERAÇÃO CAD-A-009/2018

Art. 2º Ficam alterados o *caput* do art. 3º e seus §§ 1º a 5º da Deliberação CAD-A-009/2018, que passam vigor com as seguintes alterações:

“**Art. 3º** A Carreira passa a ser composta pelas funções/cargos existentes e distribuídos em 3 (três) segmentos – fundamental, médio e superior – conforme Anexo I. [NR]

§ 1º Os segmentos são classificados a partir da escolaridade mínima exigida para ingresso e definidos por amplitude salarial e os perfis profissionais contidos nos Anexo I, terão as atividades e competências descritas no Anexo I-A, elaborado com base na necessidade institucional da Universidade, observado o previsto na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO). [NR]

§ 2º Os segmentos fundamental, médio e superior serão estruturados em níveis e referências salariais, na forma do Anexo II, observando-se a razão de 5% (cinco por cento) de acréscimo ao valor da referência imediatamente anterior dentro de cada nível, conforme segue:

I – no segmento fundamental, os níveis 1 a 5 com referências da letra “A” até a “F”;

II – no segmento médio, os níveis 1 a 5 com referências da letra “A” até a “F”;

III – no segmento superior, os níveis 1 a 5 com referências da letra “A” até a “F”; [NR]

§ 3º [Revogado]. [NR]

§ 4º As referências das letras “B”, “D”, “E” e “F” serão usadas para o enquadramento de servidores provenientes de estrutura anterior da carreira de servidores técnico-administrativos da Universidade, para efeito de progressão e para a abertura de concurso público conforme art. 4º. [NR]

§ 5º Os acessos aos níveis 2 e seguintes de cada segmento, observará o descritivo conceitual disposto no Anexos III, que considerará e detalhará os seguintes requisitos:

I – **competências essenciais** associadas ao nível da carreira Paepe;

II – a **formação acadêmica** formal, em estágio superior à exigida para ingresso e exercício da função da carreira Paepe;

III – **conhecimentos adicionais**, fruto de formação profissional certificada ou adquirida por meio da prática e reconhecida por instância de capacitação e desenvolvimento da universidade;

IV – o **tempo de experiência na função/cargo** da carreira Paepe, medido pelo excedente do interstício mínimo de permanência no nível anterior;

V – a **visão sistêmica**, interfaces institucionais ou grau de conhecimento da universidade, associados ao nível da carreira Paepe;

VI – **responsabilidade socioambiental** no exercício de suas atividades, associado ao nível da carreira Paepe;

VII – **grau de complexidade das atividades e autonomia** para o seu exercício, associados ao nível da carreira Paepe;

VIII – gestão do conhecimento no exercício de suas atividades, associado ao nível da carreira Paepe;

IX – capacidade de trabalho em equipe; e,

X – capacidade de liderança, aplicável apenas a quem chefia ou coordena equipes. [NR]”

Art. 3º Fica inserido no art. 3º da Deliberação CAD-A-009/2018, o § 6º com a seguinte redação:

“**Art. 3º** (...)

(...)

§ 6º Os requisitos previstos no § 5º deste artigo, a serem ponderados entre si para efeito de progressão na carreira, deverão ser detalhados no descritivo conceitual disposto nos Anexos III, por área de atuação do servidor, a saber:

I – Profissional para Assuntos Administrativos: os servidores, dos diversos segmentos da carreira, que atuam em funções relacionadas a uma variedade de atividades voltadas para as diversas operações administrativas da Universidade;

II – Profissional para Assuntos Universitários: os servidores, dos diversos segmentos da carreira, que atuam em funções relacionadas a uma variedade de atividades de apoio operacional, técnico e especializado destinadas ao ensino, pesquisa e extensão;

III – Profissional da Arte, Comunicação e Cultura: os servidores, dos diversos segmentos da carreira, que atuam em funções relacionadas a uma variedade de atividades voltadas para a promoção da arte, comunicação e cultura;

IV – Profissional da Tecnologia da Informação e Ciência de Dados: os servidores, dos diversos segmentos da carreira, que atuam em funções relacionadas a uma variedade de atividades voltadas à operação, ao desenvolvimento e à manutenção de sistemas computacionais, e ao suporte ao usuário;

V – Profissional da Educação Básica: os servidores, dos diversos segmentos da carreira, que atuam em funções relacionadas a uma variedade de atividades voltadas para a educação infantil;

VI – Profissional das Funções Específicas da Saúde: os servidores, dos diversos segmentos da carreira, que atuam em funções relacionadas a uma variedade de atividades voltadas ao ensino, pesquisa, extensão e atenção, nas unidades de saúde da universidade; e,

VII – Profissional de Apoio Técnico: os servidores, dos diversos segmentos da carreira, que atuam em funções não previstas nas alíneas supramencionadas, relacionadas a uma variedade de atividades voltadas ao apoio operacional, técnico e especializado de diferentes modalidades de serviços em toda a Universidade.” [NR]

Art. 4º Ficam alterados o art. 6º, II, e o art. 7º, *caput* e incisos I e II do da Deliberação CAD-A-009/2018, que passam vigor com as seguintes alterações:

“Art. 6º (...):

(...)

II – por Excelência de Desempenho na função: a progressão por excelência de desempenho na função decorre do reconhecimento pelo desempenho diferenciado do servidor, evidenciado por meio de processos avaliatórios de desempenho como política institucional geral da Universidade, e resulta:

- a)** na passagem do servidor de referência da letra “A” para a referência da letra “B” dentro do mesmo nível da carreira;
- b)** na passagem do servidor de referência da letra “B” para a referência da letra “C” dentro do mesmo nível da carreira;
- c)** na passagem do servidor de referência da letra “C” para a referência da letra “D” dentro do mesmo nível da carreira;
- d)** na passagem do servidor de referência da letra “D” para a referência da letra “E”;
- e)** na passagem do servidor de referência da letra “E” para a referência da letra “F”.” [NR]

“Art. 7º A progressão será realizada por processo aberto em função dos superiores interesses da Universidade e, será resultado de avaliação do incremento na complexidade ou da excelência no desempenho na realização de serviços e entrega de resultados, oriundos da combinação de conhecimento e habilidades (competência técnica) e atitude (competência comportamental), considerando-se em

qualquer dos casos, a ausência ou oferta, ainda que parcial, de condições objetivas de trabalho.” [NR]

§ 1º (...):

I – pertencerem à Carreira Paepe e forem estáveis;

II – atenderem ao previsto no § 5º do art 3º, no caso de progressão por aumento de complexidade na função, ou pertencerem as referências “A”, “B”, “C”, “D” ou “E”, no caso de progressão por excelência de desempenho na função.” [NR]

Art. 5º Ficam inseridos no art. 7º da Deliberação CAD-A-009/2018, os §§ 3º a 5º com as seguintes redações:

“Art. 7º (...)

(...)

§ 3º Os servidores considerados aptos à progressão que não foram contemplados com a mesma, apenas em razão da escassez de recursos, comporão prioritariamente a lista de profissionais a progredir no próximo ciclo.

§ 4º O servidor, afastado para exercício de mandato sindical ou cedidos para outros órgãos da administração pública, desde que permaneça remunerado pela Unicamp, poderá participar do processo de progressão, na forma de regulamento específico que deverá estabelecer os critérios de progressão, a serem aplicados por comissão setorial específica de avaliação, que deverá ouvir para elaboração de seus pareceres, os dirigentes dos órgãos e entidades cessionários.

§ 5º A aplicação do disposto no § 4º onerará recursos específicos a ser alocado formalmente junto à DGRH.” [NR]

Art. 6º Ficam alterados o art. 9º, *caput* e §§ 1º e 2º da Deliberação CAD-A-009/2018, que passam vigor com as seguintes alterações:

“Art. 9º Definidos os prazos pela CIDF, o servidor poderá requerer sua progressão por aumento de complexidade ou por excelência de desempenho com formulário a ser preenchido em sistema informatizado disponibilizado pela DGRH.

§ 1º A documentação comprobatória ou necessária ao requerimento do servidor deverá ser inserida no sistema previsto no *caput* deste artigo, em área específica anexa ao formulário a que se refere.

§ 2º Deve haver divulgação de todos os candidatos inscritos, desde a abertura do processo até a conclusão do servidor habilitado ao novo nível ou referência.” [NR]

Art. 7º Fica alterado o *caput* e o parágrafo único do art. 11 da Deliberação CAD-A-009/2018, que passam vigor com as seguintes alterações:

“**Art. 11.** Cabe à Comissão de Avaliação avaliar o mérito de cada um dos candidatos, com base nas respostas apresentadas no formulário preenchido pelo servidor e na documentação anexa.

Parágrafo único. Os títulos e demais certificados de formação e capacitação obtidos pelos servidores serão considerados como parte relevante no processo de progressão, na forma do Anexo III, na medida em que tenham agregado melhoria do desempenho da sua função/cargo.” [NR]

Art. 8º Ficam inseridos no art. 12 da Deliberação CAD-A-009/2018, os §§ 1º a 3º com as seguintes redações:

“**Art. 12.** (...):

(...)

§ 1º Deverão ser regulamentados por deliberação da CAD a forma e os critérios de elaboração dos pareceres circunstanciados previstos nos incisos I e II deste artigo.

§ 2º Será dado conhecimento aos candidatos, habilitados ou não, da classificação, das notas ou conceitos atribuídos, dos critérios de desempate e dos pareceres previstos nos incisos I e II deste artigo.

§ 3º Será garantido, na forma da regulamentação prevista no § 1º, aos candidatos, habilitados ou não, o direito de reconsideração e de recurso, dos pareceres previstos nos incisos I e II deste artigo.” [NR]

Art. 9º Fica alterado o parágrafo único do art. 13 da Deliberação CAD-A-009/2018, que passam vigor com a seguinte redação:

“**Art. 13.** (...).

Parágrafo único. A concessão de progressão ao servidor aprovado será efetivada a partir com efeitos funcionais e financeiros a partir da data de homologação da CAD.” [NR]

Art. 10. Ficam alterados o *caput* do art. 15 e inserido parágrafo único no mesmo artigo da Deliberação CAD-A-009/2018, com as seguintes redações:

“Art. 15. No caso de não progressão, o servidor poderá apresentar novo pedido no processo subsequente, se assim o desejar, nos termos desta Deliberação, observado o disposto no § 3º do art. 7º, desde que o novo pedido ocorra na mesma modalidade em que foi preterido, por escassez de recursos.

Parágrafo único. O servidor deverá indicar, no novo pedido se pretende manter ou alterar a modalidade de progressão a que tinha sido habilitado, redundando:

I – se mantiver, a aplicação da garantia prescrita no § 3º do art. 7º; ou,

II – se alterar a modalidade, conseqüentemente, abre mão da garantia prevista no § 3º do art. 7º, passando a concorrer, na nova modalidade, em igualdade de condições.” [NR]

Art. 11. Fica alterado o parágrafo único do art. 16 da Deliberação CAD-A-009/2018, que passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 16. (...).

Parágrafo único. O saldo residual poderá ser remanejado entre as listas caso tenha sido especificado pela Congregação ou Instância Equivalente, e, caso não seja possível contemplar mais nenhum servidor respeitando a ordem das listas, o saldo residual permanecerá disponível na Unidade/Órgão para o processo de progressão do ano seguintes.” [NR]

CAPÍTULO II – ALTERAÇÕES NA DELIBERAÇÃO CAD-A-012/2021

Art. 12. A ementa da Deliberação CAD-A-012/2021 passa a vigor com a seguinte redação:

“Dispõe sobre os requisitos e critérios para progressão junto à Carreira dos Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – PAEPE”
[NR]

Art. 13. Ficam alterados os incisos I e II do parágrafo único do art. 1º da Deliberação CAD-A-012/2021, que passam a vigor com a seguinte redação:

“Art. 1º (...)

Parágrafo único. (...)

I – por Aumento de Complexidade: a progressão por aumento de complexidade na função é a passagem do servidor ocupante de função/cargo de

provimento efetivo de um nível para o outro nível imediatamente superior dentro do mesmo segmento;

II – por Excelência de Desempenho na função: a progressão por excelência de desempenho na função é a passagem do servidor de referência da letra “A” em diante, com apenas uma referência, 5%, até o limite do seu nível, dentro do segmento, segundo o Anexo II da Deliberação CAD-A-009/2018, e decorre do reconhecimento pelo desempenho diferenciado do servidor.”

[NR]

Art. 14. Ficam alterados o *caput* e os incisos I e XV do art. 2º da Deliberação CAD-A-012/2021, que passam a vigor com a seguinte redação:

“**Art. 2º** Caberá à Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários – CIDF, precedida de consulta aberta aos servidores, o estabelecimento do calendário do processo de progressão, contemplando as datas para cumprimento das seguintes etapas:

I – sugestão de composição da Comissão de Avaliação pela Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos – CSARH – para a Direção da Unidade/Órgão, que deverá conter representação eleita das servidoras e servidores, bem como da representação institucional;

II – constituição de Comissão de Avaliação pela Congregação da Unidade ou instância equivalente do Órgão, observados critérios de composição do inciso I, supra, que deve ser plural quanto às áreas de atuação profissional, visando à isonomia de tratamento das mesmas no momento da avaliação;

III – estabelecimento, pela Comissão de Avaliação, dos critérios e pesos previstos na Ficha A (Anexo IV da Deliberação CAD-A-012/2021) a serem utilizados na análise dos pedidos de progressão;

IV – divulgação pela Comissão de Avaliação dos critérios, pesos e a nota de corte a serem utilizados no Processo de Progressão para debate na comunidade local;

VI – homologação, pela Congregação da Unidade ou instância equivalente, dos critérios estabelecidos pela Comissão de Avaliação com o preenchimento da Ficha A (Anexo IV da Deliberação CAD-A-012/2021);

VII – estabelecimento, pela Congregação/Instâncias Equivalentes, após divulgação e debate na comunidade da proposta de critérios para divisão de recursos previstos na Ficha B (Anexo V da Deliberação CAD-A-012/2021);

VIII – divulgação pela congregação ou instância equivalente dos critérios de distribuição de recursos entre as listas de classificados por segmentos, tipos de promoção e classe de funções (gratificadas e não gratificadas, tendo como referência a existência ou não de Gratificação de Representação ativa na data de inscrição), as áreas de atuação profissional e a prioridade aos candidatos habilitados em processo anterior que restaram preteridos, apenas por escassez de recursos;

IX – Realização das inscrições diretamente no sistema Progressão PAEPE;

X – parecer circunstanciado da chefia imediata acerca dos formulários dos servidores relativos ao processo de progressão vertical e horizontal, opinando preliminarmente acerca da autoavaliação do servidor contida na proposta anexada à sua inscrição;

XI – preenchimento, pela Comissão de Avaliação, da Ficha C (Anexo VI da Deliberação CAD-A-012/2021) e dos pareceres circunstanciados individuais padronizados pelos critérios e pesos, considerando-se para tanto a autoavaliação do servidor e o parecer da chefia, administrando a discrepância entes estes, quando houver;

XII – divulgação dos pareceres circunstanciados individuais exclusivamente aos interessados e de lista geral contendo os resultados – de habilitação ou inabilitação – as notas aplicadas, os critério de desempate e a classificação, por tipo e bloco de progressões a serem concedidas;

XIII – interposição de recursos relativos ao parecer circunstanciado individual da Comissão de Avaliação, bem como a eventual violação do regramento do processo, em vista do resultado geral divulgado;

XIV – divulgação, pela Reitoria, dos recursos financeiros existentes para progressão às Unidades/Órgãos;

XV – divulgação, pelo Presidente da Congregação ou Instância Equivalente; da lista de contemplados, e o preenchimento da Ficha D (Anexo VII da Deliberação CAD-A-012/2021);” [NR]

Art. 15. Ficam inseridos no *caput* do art. 2º da Deliberação CAD-A-012/2021, os incisos XVI a XX, que passam a vigor com a seguinte redação:

“**Art. 2º** (...)

(...)

XVI – interposição de recurso quanto à lista de contemplados;

XVII – aprovação do relatório da Comissão de Avaliação (composto pelas Fichas A e C, Anexos IV e VI), pela Congregação da Unidade ou Instância Equivalente do Órgão e, na hipótese de não aprovação, o processo se reinicia pela etapa prevista no inciso I deste artigo;

XVIII – envio do Relatório Final (composto pelas fichas A, B, C e D – Anexos IV a VII da Deliberação CAD-A-012/2021) ao Comitê de Acompanhamento do Processo de Progressão 2023;

XIX – emissão de parecer da CIDF sobre o processo da Unidade ou Órgão;

XX – homologação das progressões pela Câmara de Administração – CAD.”

[NR]

Art. 16. Fica revogado o parágrafo único do art. 2º da Deliberação CAD-A-012/2021.

Art. 17. Ficam inseridos os artigos 2º-A e 2º-B na Deliberação CAD-A-012/2021, que passam a vigor com a seguinte redação:

“**Art. 2º-A** Caberá à CIDF designar um Comitê de Acompanhamento do Processo de Progressão 2023 para acompanhamento de todas as etapas do processo de progressão, análises de recursos e tomada de decisões quando acionado pela DGRH, pela representação dos servidores ou pelo próprio CIDF.

Art. 2º-B Ao Comitê, designado nos termos do art. 2º-A, caberá:

I – receber as Fichas A, B, C e D (disponíveis nos Anexos IV a VII da Deliberação CAD-A-012/2021) referentes a:

Ficha A – Comissão de Avaliação deve preencher descrevendo os critérios e pesos que utilizará para a análise dos formulários dos servidores;

Ficha B – Congregação/Instância Equivalente deve preencher descrevendo os critérios que utilizará para distribuição dos recursos;

Ficha C – Comissão de Avaliação deve preencher as informações das listas de classificados;

Ficha D – Congregação/Instância Equivalente deve preencher informando os contemplados.

II – analisar as informações contidas nas Fichas e solicitar correções quando necessário, durante o andamento do cronograma do Processo de Progressão;

III – receber os recursos previstos para este Comitê no calendário do processo;

IV – receber todos os processos das CSARH para análise considerando se os critérios apresentados nas Fichas “A”, “B”, “C” e “D” foram seguidos, se as etapas foram cumpridas de acordo com a legislação do processo e, após, enviar à CIDF para homologação;

V – analisar todos os processos das CSARH que forem retirados de pauta pela CIDF;

VI – manifestar-se sobre casos omissos desta deliberação, quando acionada pela DGRH ou outra instância do processo.” [NR]

Art. 18. Fica alterado o *caput* do art. 3º da Deliberação CAD-A-012/2021, que passa a vigor com a seguinte redação:

“**Art. 5º** Ao final de cada etapa do processo de progressão, desde a abertura das inscrições até a decisão final da Congregação, o resultado da etapa deverá ser amplamente divulgado internamente na Unidade/Órgão, inclusive com a publicidade das listas de classificação, com as notas e os critérios de desempate.” [NR]

Art. 19. Fica alterado o *caput* do art. 4º da Deliberação CAD-A-012/2021, que passa a vigor com a seguinte redação:

“**Art. 4º** Poderão se inscrever no processo de progressão, em ambas as maneiras, os servidores estáveis da Carreira Paepe que cumprirem o interstício mínimo de 3 (três) anos, com realização de, no mínimo, 2 (dois) ciclos de progressão, ambos os prazos contados entre a última progressão obtida e a data de inscrição no processo, nos termos do § 2º do art. 7º da Deliberação CAD-A-009/2018.” [NR]

Art. 20. Ficam inseridos os artigos 4º-A e 4º-B na Deliberação CAD-A-012/2021, que passam a vigor com a seguinte redação:

“**Art. 4º-A** Poderão participar do Processo de Progressão por Aumento de Complexidade, todos os servidores que estiverem enquadrados nos diversos níveis

e referências da Tabela do Anexo II da Deliberação CAD-A-009/2018, com exceção dos enquadrados nas referências do nível 5 de cada segmento.

Art. 4º-B Poderão participar do Processo de Progressão por Excelência de Desempenho na função, os servidores que estiverem enquadrados:

I – no segmento fundamental: no nível 1 a 5 da letra A, para a B, e da B para a C, da C para a D, da D para a E, e da E para a F;

II – no segmento médio: nos níveis 1 a 5 da letra A, para a B, e da B para a C, da C para a D, da D para a E, e da E para a F;

III – no segmento superior: nos níveis 1, 2 e 5, da letra A para a B, e da letra B para a C, e da C para a D;

IV – no segmento superior: nos níveis 3 e 4, da letra A, para a B, e da B para a C, da C para a D, da D para a E.” [NR]

Art. 21. Ficam alterados o *caput* do art. 5º e os §§ 1º e 2º da Deliberação CAD-A-012/2021, que passam a vigor com a seguinte redação:

“**Art. 5º** O servidor deverá efetuar as inscrições no sistema de Progressão PAEPE mediante o preenchimento de formulário, o qual será automaticamente validado pelo sistema conforme a legislação vigente.

I – Revogado;

II – para a progressão por aumento de complexidade na função, o preenchimento do formulário deverá contemplar o conjunto das atividades realizadas desde a última progressão ou o ingresso na função, detalhando aquelas que tenham contribuído para a melhoria dos resultados da sua área de trabalho e da sua Unidade/Órgão, de acordo com as evidências previstas no Anexo III;

III – para a progressão por excelência de desempenho na função, o servidor deverá demonstrar um desempenho diferenciado no exercício de suas atividades com o preenchimento do formulário com base nos quesitos de avaliação de desempenho;

IV – Revogado.

§ 1º O servidor poderá anexar documentação complementar regulamentada pela Congregação ou Instância equivalente do Órgão, desde que estabelecida antes da primeira etapa do processo.

§ 2º Ao formulário poderão ser anexadas cópias de comprovantes, declarações, premiações, certificados ou demais documentos que corroborem as informações nele contidas.” [NR]

Art. 22. Ficam inseridos os §§ 3º, 4º, 5º e 6º no art. 5º na Deliberação CAD-A-012/2021, que passam a vigor com a seguinte redação:

Art. 5º (...)

(...)

§ 3º Para análise do formulário para a progressão por aumento de complexidade na função, de acordo com as evidências previstas no Anexo III da Deliberação CAD-A-009/2018, serão consideradas:

I – a área de atuação profissional do servidor na data da inscrição efetuada pelo servidor;

II – a existência ou não de Gratificação de Representação ativa na data da inscrição efetuada pelo servidor;

III – a existência ou não de prioridade aos candidatos habilitados em processo anterior que restaram preteridos, apenas por escassez de recursos.

§ 4º Para análise do formulário para a progressão por excelência de desempenho na função, de acordo com as critérios previstos no Anexo II da Deliberação CAD-A-012/2021, serão consideradas:

I – a área de atuação profissional do servidor na data da inscrição efetuada pelo servidor;

II – o relato acerca das condições objetivas de trabalho para desenvolvimento do plano de trabalho do servidor na unidade;

III – a existência ou não de prioridade aos candidatos habilitados em processo anterior que restaram preteridos, apenas por escassez de recursos.

§ 5º No ato de inscrição o servidor deverá informar se foi habilitado em processo anterior e restou preterido, apenas por escassez de recursos, visando à prioridade no presente processo que só se efetiva se estiver concorrendo na mesma modalidade de progressão.

§ 6º No caso de recusa de validação de inscrição no sistema, cabe recurso dirigido à CIDF, quanto ao lançamento ou anotação errônea, por parte do DGRH, quanto aos requisitos de tempo e participação em processo anterior ou quanto ao

erro de processamento de sistema, suspendendo-se os prazos subsequentes até à decisão.” [NR]

Art. 23. Fica revogado o art. 6º na Deliberação CAD-A-012/2021.

Art. 24. Ficam alterados o *caput* e o § 3º do art. 7º na Deliberação CAD-A-012/2021, que passam a vigor com a seguinte redação:

“**Art. 7º** No início do processo e conforme cronograma estabelecido, caberá à CSARH a indicação da Comissão de Avaliação para a Direção da Unidade/Órgão, a qual será composta por 03 (três) a 05 (cinco) membros titulares, podendo contar com igual número de suplentes, observados parâmetros contidos no art. 2º, I e II.

(...)

§ 3º A Comissão de Avaliação deverá conter ao menos 01 (um) membro titular da CSARH local, salvo no caso em que isso viole o previsto no § 2º.” [NR]

Art. 25. Ficam alterados o *caput* e seus incisos I a IV do art. 10 da Deliberação CAD-A-012/2021, que passam a vigor com a seguinte redação:

“**Art. 10.** A Comissão de Avaliação, observado o disposto no art. 5º e §§, deverá:

I – adotar, para a progressão vertical, os critérios obrigatórios definidos nos Anexos III da Deliberação CAD-A-009/2018;

II – adotar, para a progressão horizontal, os critérios obrigatórios do Anexo II da Deliberação CAD-A-012/2021 podendo incluir outros critérios facultativos já sugeridos;

III – definir o peso de cada um dos critérios adotados no processo de progressão, tanto na horizontal quanto na vertical;

IV – divulgar amplamente os critérios e pesos definidos nos incisos I e II antes da inscrição dos candidatos;” [NR]

Art. 26. Ficam inseridos os incisos V, VI, VII, VIII, IX no art. 10 na Deliberação CAD-A-012/2021, que passam a vigor com a seguinte redação:

“**Art. 10.** (...).

(...)

V – estabelecer uma nota mínima de corte, de 0 a 10, podendo ser definida uma nota mínima diferente para cada processo de progressão, horizontal e vertical;

VI – definir previamente os critérios para a análise de casos em que haja empate, podendo incluir, por exemplo, tempo de serviço na Unicamp; tempo de serviço na Unidade/Órgão; tempo de exercício na função; votação do grupo local de gerentes sobre os candidatos e/ou votação na Congregação;

VII – preencher a ficha A – Comissão de Avaliação, disponível no anexo IV desta deliberação, onde constarão todos os itens estabelecidos nos incisos anteriores que deverá ser enviado ao Comitê de Acompanhamento do Processo de Progressão 2023 e para a Congregação/Instância Equivalente;

VIII – avaliar o formulário de cada inscrito no processo, tomando por base as diretrizes para o desempenho das atividades do candidato – no âmbito da Universidade, das Unidades/Órgãos e dos locais de atuação informados no formulário – considerando o disposto em seu plano de trabalho ou conjunto de atividades, bem como as atribuições e responsabilidades previstas para sua função ou cargo, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e as normas da Universidade, que possibilitem validar os resultados esperados de seu trabalho;

IX – considerar, para ambos os processos, as condições objetivas de trabalho, para o desempenho das atividades do candidato – no âmbito da Universidade, das Unidades/Órgãos e dos locais de atuação informados no formulário, na medida em que tenham interferido no desempenho de sua função/cargo.” [NR]

Art. 27. Ficam alterados os §§ 2º, 4º e 5º do art. 10 da Deliberação CAD-A-012/2021, que passam a vigor com a seguinte redação:

“Art. 10. (...).

(...)

§ 2º Caso os critérios não sejam homologados pela Congregação ou instância equivalente, a Comissão de Avaliação deverá estabelecer, nova proposta de critérios e pesos, para rediscussão na instância colegiada.

(...)

§ 4º Havendo dúvidas relativas às informações fornecidas nos formulários de autoavaliação, a Comissão de Avaliação poderá solicitar ao candidato, ao seu supervisor imediato ou aos membros da sua equipe que forneçam, por escrito, os devidos esclarecimentos ou informações adicionais.

§ 5º A Comissão de Avaliação pode, se julgar apropriado, definir métricas e critérios objetivos, considerando as funções/cargos que exercem, que poderão ser agrupadas em:

I – Profissional para Assuntos Administrativos: os servidores, dos diversos segmentos da carreira, que atuam em funções relacionadas a uma variedade de atividades voltadas para as diversas operações administrativas da Universidade;

II – Profissional para Assuntos Universitários: os servidores, dos diversos segmentos da carreira, que atuam em funções relacionadas a uma variedade de atividades de apoio operacional, técnico e especializado destinadas ao ensino, pesquisa e extensão;

III – Profissional da Arte, Comunicação e Cultura: os servidores, dos diversos segmentos da carreira, que atuam em funções relacionadas a uma variedade de atividades voltadas para a promoção da arte, comunicação e cultura;

IV – Profissional da Tecnologia da Informação e Ciência de Dados: os servidores, dos diversos segmentos da carreira, que atuam em funções relacionadas a uma variedade de atividades voltadas à operação, ao desenvolvimento e à manutenção de sistemas computacionais, e ao suporte ao usuário;

V – Profissional da Educação Básica: os servidores, dos diversos segmentos da carreira, que atuam em funções relacionadas a uma variedade de atividades voltadas para a educação infantil;

VI – Profissional das Funções Específicas da Saúde: os servidores, dos diversos segmentos da carreira, que atuam em funções relacionadas a uma variedade de atividades voltadas ao ensino, pesquisa, extensão e atenção, nas unidades de saúde da universidade; e,

VII – Profissional de Apoio Técnico: os servidores, dos diversos segmentos da carreira, que atuam em funções não previstas nas alíneas supramencionadas, relacionadas a uma variedade de atividades voltadas ao apoio operacional, técnico e especializado de diferentes modalidades de serviços em toda a Universidade.

Art. 28. Ficam alterados o *caput* e os seus incisos do art. 11 da Deliberação CAD-A-012/2021, que passam a vigor com a seguinte redação:

“Art. 11. Concluída a etapa de análise dos candidatos, a Comissão de Avaliação deverá:

I – preencher a Ficha C – Comissão de Avaliação (Anexo VI a esta Deliberação) com as informações referentes as análises realizadas;

II – elaborar um parecer circunstanciado individual padronizado pelas métricas e pesos estabelecidos pelas Unidades/Órgãos para cada inscrito.” [NR]

Art. 29. Ficam alterados os arts. 12 e 13 da Deliberação CAD-A-012/2021, que passam a vigor com a seguinte redação:

“Art. 12. Os candidatos deverão ser notificados da nota e do parecer circunstanciado individual exarado pela Comissão de Avaliação.

Art. 13. Caberá recurso a ser apreciado pela própria Comissão de Avaliação quanto aos pareceres circunstanciados individuais.

Parágrafo único. Do parecer da Comissão de Avaliação, caberá pedido de reconsideração a própria comissão e de recurso encaminhado à CIDF, quanto à ordem de classificação.” NR

Art. 30. Ficam alterados o *caput* e o § 2º do art. 15 da Deliberação CAD-A-012/2021, que passam a vigor com a seguinte redação:

“Art. 15. Os recursos serão distribuídos às CSARH proporcionalmente à sua respectiva folha de pagamento, após a conclusão dos trabalhos da Comissão de Avaliação.

(...)

§ 2º A Congregação ou instância equivalente da Unidade/Órgão deverá estabelecer e divulgar os critérios de distribuição de recursos, podendo ser por CSARH ou Unidade/Órgão, entre as listas por segmentos, tipos de promoção e classe de função/cargo (gratificadas e não gratificadas) antes das inscrições dos candidatos para o processo de progressão.” [NR]

Art. 31. Fica alterados o *caput* do art. 16 da Deliberação CAD-A-012/2021 e inserido um parágrafo único, que passam a vigor com a seguinte redação:

“Art. 16. O Relatório da Comissão (composto pelas fichas A e C – Anexos IV a VI à Deliberação CAD-A-012/2021) será submetido à respectiva Congregação ou

Instância Equivalente, que indicará os candidatos contemplados com a progressão vertical ou horizontal de acordo com os critérios pré-estabelecidos nesta Deliberação, respeitando-se a ordem de classificação final e o limite de recursos orçamentários alocados pela Reitoria para a Unidade/Órgão.

Parágrafo único. Da lista de contemplados caberá recurso, a ser analisado pelo Comitê, quanto à distribuição dos recursos orçamentários conforme as regras estabelecidas pela Congregação ou Instância Equivalente.” [NR]

Art. 32. Ficam alterados o *caput* e o § 2º do art. 17 da Deliberação CAD-A-012/2021, que passam a vigor com a seguinte redação:

Art. 17. Após a homologação pela Congregação ou Instância Equivalente do Órgão, a Ficha D – Congregação/Instância Equivalente (Anexo VII a esta Deliberação) deverá ser preenchida e encaminhado ao Comitê, o qual, após as devidas análises, enviará à CIDF, a quem caberá a emissão de parecer descritivo indicando se os procedimentos adotados pela Unidade/Órgão estão em conformidade com as normas estabelecidas.

(...)

§ 2º Caso julgue que o processo de progressão não atendeu às normas vigentes, a CIDF encaminhará ao Comitê de acompanhamento os documentos referentes ao processo de progressão daquela CSARH para análise, e após, se necessário a CAD sugerindo a anulação do processo naquela Unidade/Órgão.

Art. 33. Fica alterado o art. 18 da Deliberação CAD-A-012/2021, que passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 18. A progressão de cada servidor será procedida mediante apostila do Diretor Geral de Recursos Humanos e terá efeito a partir da data reunião da CAD que homologar o respectivo processo.” [NR]

Art. 34. Fica inserido parágrafo único no art. 19 e um novo artigo na Deliberação CAD-A-012/2021, que passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 19. (...)

Parágrafo único. Os servidores habilitados para progressão que forem preteridos em razão da escassez de recursos terão prioridade no processo subsequente.” [NR]

Art. 19-A. Casos omissos a esta Deliberação deverão ser encaminhados para análise do Comitê de Acompanhamento do Processo de Progressão 2023.

Art. 35. Ficam inseridos dois artigos no Capítulo VI da Deliberação CAD-A-012/2021, que passam a vigor com a seguinte redação:

Art. 2º Exclusivamente para a contagem do interstício dos servidores contemplados pelo Instituto de Biologia no processo de Progressão da Carreira PAEPE de 2019, a data da progressão obtida deverá ser considerada 09/06/2020.

Art. 3º Casos excepcionais aos previstos nesta Deliberação serão tratados pela CIDF.

CAPÍTULO III – DA REVISÃO E INCLUSÃO DE ANEXOS NAS DELIBERAÇÕES

Art. 36. Ficam alteradas as redações dos Anexos II, III e IV da Deliberação CAD-A/009/2018, que passam a vigor conforme a redação do Anexo A a esta deliberação.

Parágrafo único. A nova redação do Anexo I-A da Deliberação CAD-A/009/2018, contendo a descrição específica das atividades e competências de cada função, deverá ser elaborada em 90 (noventa) dias, contados da publicação desta deliberação e encaminhada para apreciação pela CIDF e homologação da CAD-A.

Art. 37. Ficam Inseridos os Anexos I a VII na Deliberação CAD-A-012/2021, , que passam a vigor conforme a redação do Anexo B a esta deliberação:

Art. 38. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

Reitor: xxxxxxxxxxx

Secretaria Geral: xxxxxxxx

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Anexo A – Nova redação dos Anexos à Deliberação CAD-A/009/2018

Anexo II da Deliberação CAD-A/009/2018

Segmento	Nível	Referência (Jornada 40 horas)				Diferença [Step] entre referências 5%	
		A	B	C	D	E	F
Fundamental	1	Piso Salarial	R\$ de Fund 1 A * 1,05	R\$ de Fund 1 B * 1,05	R\$ de Fund 1 C * 1,05	R\$ de Fund 1 D * 1,05	R\$ de Fund 1 E * 1,05
	2	R\$ de Fund 1 F * 1,05	R\$ de Fund 2 A * 1,05	R\$ de Fund 2 B * 1,05	R\$ de Fund 2 C * 1,05	R\$ de Fund 2 D * 1,05	R\$ de Fund 2 E * 1,05
	3	R\$ de Fund 2 F * 1,05	R\$ de Fund 3 A * 1,05	R\$ de Fund 3 B * 1,05	R\$ de Fund 3 C * 1,05	R\$ de Fund 3 D * 1,05	R\$ de Fund 3 E * 1,05
	4	R\$ de Fund 3 F * 1,05	R\$ de Fund 4 A * 1,05	R\$ de Fund 4 B * 1,05	R\$ de Fund 4 C * 1,05	R\$ de Fund 4 D * 1,05	R\$ de Fund 4 E * 1,05
	5	R\$ de Fund 4 F * 1,05	R\$ de Fund 5 A * 1,05	R\$ de Fund 5 B * 1,05	R\$ de Fund 5 C * 1,05	R\$ de Fund 5 D * 1,05	R\$ de Fund 5 E * 1,05
Médio	1	R\$ de Fund 3 B	R\$ de Med 1 A * 1,05	R\$ de Med 1 B * 1,05	R\$ de Med 1 C * 1,05	R\$ de Med 1 D * 1,05	R\$ de Med 1 E * 1,05
	2	R\$ de Med 1 F * 1,05	R\$ de Med 2 A * 1,05	R\$ de Med 2 B * 1,05	R\$ de Med 2 C * 1,05	R\$ de Med 2 D * 1,05	R\$ de Med 2 E * 1,05
	3	R\$ de Med 2 F * 1,05	R\$ de Med 3 A * 1,05	R\$ de Med 3 B * 1,05	R\$ de Med 3 C * 1,05	R\$ de Med 3 D * 1,05	R\$ de Med 3 E * 1,05
	4	R\$ de Med 3 F * 1,05	R\$ de Med 4 A * 1,05	R\$ de Med 4 B * 1,05	R\$ de Med 4 C * 1,05	R\$ de Med 4 D * 1,05	R\$ de Med 4 E * 1,05
	5	R\$ de Med 4 F * 1,05	R\$ de Med 5 A * 1,05	R\$ de Med 5 B * 1,05	R\$ de Med 5 C * 1,05	R\$ de Med 5 D * 1,05	R\$ de Med 5 E * 1,05
Superior	1	R\$ de Med 3 B	R\$ de Sup 1 A * 1,05	R\$ de Sup 1 B * 1,05	R\$ de Sup 1 C * 1,05	-----	-----
	2	R\$ de Sup 1 D * 1,05	R\$ de Sup 2 A * 1,05	R\$ de Sup 2 B * 1,05	R\$ de Sup 2 C * 1,05	-----	-----
	3	R\$ de Sup 2 D * 1,05	R\$ de Sup 3 A * 1,05	R\$ de Sup 3 B * 1,05	R\$ de Sup 3 C * 1,05	R\$ de Sup 3 D * 1,05	-----
	4	R\$ de Sup 3 E * 1,05	R\$ de Sup 4 A * 1,05	R\$ de Sup 4 B * 1,05	R\$ de Sup 4 C * 1,05	R\$ de Sup 4 D * 1,05	-----
	5	R\$ de Sup 4 E * 1,05	R\$ de Sup 5 A * 1,05	R\$ de Sup 5 B * 1,05	R\$ de Sup 5 C * 1,05	-----	-----

Esta versão do Anexo II não contém os subníveis da redação original.

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento	Nível	Referências (Jornada de 40 horas semanais)				Diferença [Step] entre referências 5%	
		A	B	C	D	E	F
Fundamental	1	R\$ 2.725,28	R\$ 2.861,54	R\$ 3.004,62	R\$ 3.154,85	R\$ 3.312,59	R\$ 3.478,22
	2	R\$ 3.652,14	R\$ 3.834,74	R\$ 4.026,48	R\$ 4.227,80	R\$ 4.439,19	R\$ 4.661,15
	3	R\$ 4.894,21	R\$ 5.138,92	R\$ 5.395,87	R\$ 5.665,66	R\$ 5.948,94	R\$ 6.246,39
	4	R\$ 6.558,71	R\$ 6.886,65	R\$ 7.230,98	R\$ 7.592,53	R\$ 7.972,15	R\$ 8.370,76
	5	R\$ 8.789,30	R\$ 9.228,77	R\$ 9.690,20	R\$ 10.174,71	R\$ 10.683,45	R\$ 11.217,62
Médio	1	R\$ 5.138,92	R\$ 5.395,87	R\$ 5.665,66	R\$ 5.948,94	R\$ 6.246,39	R\$ 6.558,71
	2	R\$ 6.886,65	R\$ 7.230,98	R\$ 7.592,53	R\$ 7.972,15	R\$ 8.370,76	R\$ 8.789,30
	3	R\$ 9.228,77	R\$ 9.690,20	R\$ 10.174,71	R\$ 10.683,45	R\$ 11.217,62	R\$ 11.778,50
	4	R\$ 12.367,43	R\$ 12.985,80	R\$ 13.635,09	R\$ 14.316,84	R\$ 15.032,69	R\$ 15.784,32
	5	R\$ 16.573,54	R\$ 17.402,21	R\$ 18.272,32	R\$ 19.185,94	R\$ 20.145,24	R\$ 21.152,50
Superior	1	R\$ 9.690,20	R\$ 10.174,71	R\$ 10.683,45	R\$ 11.217,62	-----	-----
	2	R\$ 11.778,50	R\$ 12.367,43	R\$ 12.985,80	R\$ 13.635,09	-----	-----
	3	R\$ 14.316,84	R\$ 15.032,69	R\$ 15.784,32	R\$ 16.573,54	R\$ 17.402,21	-----
	4	R\$ 18.272,32	R\$ 19.185,94	R\$ 20.145,24	R\$ 21.152,50	R\$ 22.210,12	-----
	5	R\$ 23.320,63	R\$ 24.486,66	R\$ 25.711,00	R\$ 26.996,54	-----	-----

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Anexo III da Deliberação CAD-A/009/2018 – Progressão Vertical

Área de Atuação I – Profissional para Assuntos Administrativos

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Descrição Geral: competências essenciais	Executa as atividades planejadas, de acordo com os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos. Executa as atividades seguindo as análises de impacto no macroprocesso do qual faz parte.	Executa as atividades planejadas, de acordo com os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos satisfatoriamente. Executa as atividades analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte. Atua com ética cumpre os deveres institucionais.	Executa as atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos com qualidade. Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, seguindo as análises de impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição. Atua com ética cumpre os deveres institucionais.	Executa as atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos com boa qualidade. Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, seguindo as análises de impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição. Atua com ética cumpre os deveres institucionais.	Executa as atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos com qualidade. Executa as atividades analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte. Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição. Atua com ética cumpre os deveres institucionais.
Requisitos de formação acadêmica ou profissional	Requisito de Ingresso	Requisito de Ingresso	ensino Médio	ensino Médio ou Técnico	ensino Médio ou Técnico
Conhecimentos adicionais	Requisito de Ingresso	atualização (90 horas) e 3 anos de experiência	atualização (180 horas) e 6 anos de experiência	atualização (180 horas) e 9 anos de experiência	atualização (180 horas) e 12 anos de experiência

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Tempo de experiência na função	permanência mínima: 3 anos	9 anos de experiência	15 anos de experiência	21 anos de experiência	27 anos de experiência
Visão sistêmica:	Realiza suas atividades, compreendendo o impacto na equipe em que atua.	Compreende o papel de suas atividades no processo como um todo e as desenvolve, seguindo orientações e procedimentos específicos. Solicita orientação de sua chefia imediata para ampliar seu entendimento a respeito dos processos relacionados às suas atividades.	Realiza suas atividades compreendendo o impacto nos segmentos de processo relacionados. Entrega suas atividades em conformidade com a missão, a visão e os valores institucionais.	Verifica a coesão de suas atividades com outras relacionadas, agindo para manter a consistência entre elas. Preocupa-se em verificar os impactos que suas atividades podem gerar nas etapas subsequentes do processo.	Desenvolve suas atividades em sintonia com a equipe, compreendendo o impacto de sua atuação para a Universidade. Acompanha as informações relacionadas à Unidade, avaliando impactos e inter-relacionamentos sobre os processos/ projetos relacionados à sua atuação.
Responsabilidade Socioambiental	Realiza as suas atividades evitando o desperdício dos recursos sob sua responsabilidade, aproveitando-os totalmente antes do descarte. Colabora com a reciclagem de resíduos sólidos.	Preocupa-se em descartar corretamente os resíduos, principalmente tóxicos, evitando a poluição ambiental. Colabora com os projetos socioambientais estabelecidos pela Universidade, executando as ações relacionadas às atividades que executa, conforme orientação do superior imediato.	Incorpora e colabora com as atividades relacionadas aos projetos de responsabilidade socioambiental definidos pela universidade, conforme orientação. Utiliza e orienta para o uso eficiente os recursos disponíveis (como água e energia), orientando-se para a sua utilização consciente e para a preservação do meio ambiente.	Atualiza-se com informações que possam impactar na eficiência da utilização dos recursos sob sua responsabilidade, e os aplica Sugere à chefia imediata implementação de melhorias para redução de desperdícios e maior colaboração nos processos e atividades que executa. Acompanha a implementação de melhorias em processos e atividades relacionadas às suas.	Acompanha a utilização eficiente dos recursos dos processos e atividades em que atua, evitando desperdícios. Fornece informações e elabora relatórios informativos sobre as atividades realizadas no âmbito da responsabilidade socioambiental, apoiando o alcance dos resultados estabelecidos pela universidade e favorecendo o acompanhamento e mensuração dos resultados.
Grau de complexidade e Autonomia Profissional	Executa atividades auxiliares, de sua área e outras	Auxilia a área em que atua, executando atividades	Executa atividades específicas, de apoio operacional,	Executa atividades seguindo rotinas	Executa atividades seguindo normas e padrões

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	tarefas correlatas, conforme orientação recebida do superior imediato.	específicas, segundo rotinas previamente definidas, sob orientação constante. Colabora com os técnicos de sua área de atuação na execução de seus serviços.	documental e/ou administrativo, típicas de sua área de atuação, que exijam qualificação e experiência para o estabelecimento de rotinas e sob supervisão.	predeterminadas pela chefia imediata. Solicita orientações, e eventualmente sugere melhorias em suas atividades, à chefia, e interage com os funcionários que executam trabalhos relacionados às suas atividades. Eventualmente atua supervisionando equipes que executam serviços rotineiros e pré-definidos.	predeterminados pela chefia imediata. Sugere melhorias/soluções relacionadas à execução de suas atividades. Coleta e organiza informações necessárias para a realização das atividades da equipe em que atua.
Gestão do Conhecimento	Apresenta preocupação contínua com o seu auto-desenvolvimento, no âmbito de suas atividades. Registra os conhecimentos relativos às atividades que executa.	Apresenta preocupação contínua com o seu auto-desenvolvimento, no âmbito de suas atividades. Registra os conhecimentos relativos às atividades que executa.	Utiliza conhecimentos adquiridos em suas atividades podendo discutir melhorias, com seu chefe imediato. Organiza e compartilha conhecimentos relativos às atividades que executa.	Atualiza-se com conhecimentos que possam aprimorar o desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade, aplicando-os, considerando procedimentos pré-definidos. Troca experiências com outros funcionários ligados às suas atividades, contribuindo para a circulação do conhecimento.	Atualiza-se em assuntos diversos relacionados ao processo em que atua, sob orientação da chefia imediata. Atualiza os conhecimentos pertinentes ao processo em que atua, a partir da sistematização das práticas do processo e incorporando novos procedimentos. Aproveita oportunidades oferecidas pela instituição para investir em seu processo de aprendizagem.
Capacidade de trabalho em equipe	Tem consciência da importância do seu papel para que os objetivos da equipe sejam alcançados. Colabora com o grupo e atua de maneira a buscar o comprometimento com a equipe da	Troca informações internamente, em assuntos relacionados a sua área de atuação, visando colaborar com o estabelecimento das rotinas de sua área de atuação.	Realiza suas atividades e trabalha em harmonia com outros profissionais, contribuindo para o alcance de objetivos comuns. Demonstra compreender o papel de suas atividades no	Desempenha atividades que fornecem suporte aos colegas na realização de suas atividades, visando ao alcance dos resultados esperados para a equipe.	Contribui com a construção do consenso e compromete-se com a equipe em que atua, colaborando para o alcance dos resultados esperados para a equipe.

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	qual participa Desenvolve confiança no trabalho com seus pares ao cumprir padrões e prazos previamente estabelecidos.	Contribui no trabalho com seus pares e na equipe em que atua ao cumprir padrões e prazos estabelecidos.	processo de que participa e os resultados esperados, participando da realização das atividades da equipe que não estão sob sua responsabilidade direta. Contribui no trabalho com seus pares e na equipe em que atua ao cumprir padrões e prazos estabelecidos.	Participa de discussões que visem à maior integração entre as ações do processo em que atua, contribuindo com informações sobre as suas atividades.	Colabora com a organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades.
Capacidade de liderança: aplicável a quem chefia ou coordena equipes	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade. Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo; Expressa as suas opiniões e ideias, ouvindo seus servidores; preocupa-se com a	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade. Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo; Expressa sempre as suas opiniões e ideias, tendo em consideração os	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; envolve sempre os seus servidores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidades, dando-lhes certa autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos seus servidores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus servidores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias de	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; seu grande entusiasmo e dedicação são uma fonte de motivação para os seus servidores, transmitindo-lhes confiança; envolve sempre os trabalhadores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega muitas responsabilidades e atribui tarefas aos servidores sempre com base nas suas características e capacidades, dando-lhes muita autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos trabalhadores na realização

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
		formação dos trabalhadores, recomendando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.	sentimentos e convicções dos seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando e acompanhando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.	forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus servidores. Planeja e negocia com a equipe quem pode substituí-lo promovendo intercâmbio programado de posto de trabalho, mantendo-se como responsável e orientando seu substituto ou potencial sucessor quanto aos requisitos de qualidade da sua gestão.	do seu trabalho; dá sempre feedback aos servidores, positivo ou negativo, reconhecendo a sua contribuição; expressa as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos servidores, frequentemente atribuindo-lhes tarefas desafiantes. Orienta outros gestores sobre como identificar e desenvolve potenciais substitutos/sucessores.
Capacidade de liderança: aplicável a quem chefia ou coordena equipes	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade. Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade. Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; envolve sempre os seus servidores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidades, dando-lhes certa autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; seu grande entusiasmo e dedicação são uma fonte de motivação para os seus servidores, transmitindo-lhes confiança; envolve sempre os trabalhadores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega muitas responsabilidades e atribui tarefas aos servidores sempre com

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
		solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo; Expressa as suas opiniões e ideias, ouvindo seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.	solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo; Expressa sempre as suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando e acompanhando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.	solicitado, orienta e dá apoio aos seus servidores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus servidores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus servidores. Planeja e negocia com a equipe quem pode substituí-lo promovendo intercâmbio programado de posto de trabalho, mantendo-se como responsável e orientando seu substituto ou potencial sucessor quanto aos requisitos de qualidade da sua gestão.	base nas suas características e capacidades, dando-lhes muita autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos trabalhadores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos servidores, positivo ou negativo, reconhecendo a sua contribuição; expressa as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos servidores, frequentemente atribuindo-lhes tarefas desafiantes. Orienta outros gestores sobre como identificar e desenvolve potenciais substitutos/sucessores.

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Descrição Geral: competências essenciais	Executa as atividades planejadas, considerando os	Executa as atividades planejadas, considerando os	Colabora com estruturação de atividades planejadas, considerando os impactos	Contribui à estruturação de atividades, considerando os impactos em sua própria	Contribui à estruturação de atividades, considerando os impactos em sua própria

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	<p>impactos em sua própria equipe/setor.</p> <p>Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos com qualidade.</p> <p>Executa as atividades e utiliza os recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Executa projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p>	<p>impactos em sua própria equipe/setor.</p> <p>Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos com qualidade.</p> <p>Executa as atividades e utiliza os recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Executa projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p> <p>Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição.</p>	<p>em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas dentro e fora da área.</p> <p>Contribui para a construção das normativas internas e planos operacionais de procedimentos e segue tais normativas e planos com qualidade.</p> <p>Contribui ao planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Executa projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p> <p>Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição.</p>	<p>equipe/setor e em outras equipes/áreas dentro e fora da área. Contribui para a construção das normativas internas e planos operacionais de procedimentos e segue tais normativas e planos com excelência.</p> <p>Contribui ao planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Contribui a projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p> <p>Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição.</p>	<p>equipe/setor e em outras equipes/áreas dentro e fora da área. Contribui para a construção das normativas internas e planos operacionais de procedimentos e segue tais normativas e planos com excelência.</p> <p>Contribui ao planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Contribui a projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p> <p>Contribui com o planejamento nas mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição.</p>

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Requisitos de formação acadêmica ou profissional	Requisito de Ingresso	Requisito de Ingresso	ensino Técnico	ensino Técnico ou Superior	ensino Técnico ou Superior
Conhecimentos adicionais	Requisito de Ingresso	atualização (90 horas) e 3 anos de experiência	atualização (180 horas) e 6 anos de experiência	atualização (180 horas) e 9 anos de experiência	atualização (180 horas) e 12 anos de experiência
Tempo de experiência na função	permanência mínima: 3 anos	9 anos de experiência	15 anos de experiência	21 anos de experiência	27 anos de experiência
Visão sistêmica:	<p>Realiza suas atividades compreendendo o impacto nos segmentos de processo relacionados.</p> <p>Entrega suas atividades em conformidade com a missão, a visão e os valores institucionais.</p>	<p>Verifica a coesão de suas atividades com outras relacionadas, agindo para manter a consistência entre elas.</p> <p>Preocupa-se em verificar os impactos que suas atividades podem gerar nas etapas subsequentes do processo.</p>	<p>Desenvolve suas atividades em sintonia com a equipe, compreendendo o impacto de sua atuação para a Universidade.</p> <p>Acompanha as informações relacionadas à Unidade, avaliando impactos e interrelacionamentos sobre os processos/ projetos relacionados à sua atuação.</p>	<p>Propõe e participa de ações em conjunto com responsáveis por processos relacionados, com o objetivo de ampliar a sinergia.</p> <p>Analisa os potenciais impactos nos processos relacionados ao propor alterações em suas ações.</p> <p>Antecipa e alerta sobre possíveis impactos de suas ações em processos relacionados aos seus, articulando informações diversas pertinentes a sua área de atuação.</p>	<p>Atua na integração de ações com profissionais de processos relacionados, visando gerar sinergia.</p> <p>Obtém e dissemina para as equipes que orienta informações sobre as diretrizes e valores internos, contribuindo para ampliar a visão sistêmica.</p> <p>Analisa informações e tendências para a tomada de decisões que envolvam a área em que atua.</p>
Responsabilidade Socioambiental	<p>Incorpora e colabora com as atividades relacionadas aos projetos de responsabilidade socioambiental definidos pela universidade, conforme orientação.</p> <p>Utiliza e orienta para o uso eficiente os recursos disponíveis (como água e</p>	<p>Atualiza-se com informações que possam impactar na eficiência da utilização dos recursos sob sua responsabilidade, e os aplica</p> <p>Sugere à chefia imediata implementação de melhorias para redução de desperdícios e maior</p>	<p>Acompanha a utilização eficiente dos recursos dos processos e atividades em que atua, evitando desperdícios.</p> <p>Fornecer informações e elabora relatórios informativos sobre as atividades realizadas no âmbito da</p>	<p>Busca reforçar o comprometimento da equipe em que atua com os objetivos estabelecidos para a área em que está inserido.</p> <p>Respeita e considera as diversas manifestações, sugestões e pontos de vista dos funcionários e os</p>	<p>Define ações de melhoria a serem implementadas, no setor em que atua, com foco na utilização eficiente dos recursos, além de contribuir para maior participação dos funcionários para integração e colaboração</p>

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	energia), orientando-se para a sua utilização consciente e para a preservação do meio ambiente.	colaboração nos processos e atividades que executa. Acompanha a implementação de melhorias em processos e atividades relacionadas às suas.	responsabilidade socioambiental, apoiando o alcance dos resultados estabelecidos pela universidade e favorecendo o acompanhamento e mensuração dos resultados.	encaminha para seus superiores imediatos. Auxilia na orientação de funcionários sobre as novas atividades estabelecidas pela universidade e ações dos projetos socioambientais relacionados às atividades que executa.	nos projetos socioambientais. Informa outras áreas sobre manifestações e sugestões de melhoria nos processos na área que atua que também podem impactar em outras unidades.
Grau de complexidade e Autonomia Profissional	Executa atividades específicas, de apoio operacional, documental e/ou administrativo, típicas de sua área de atuação, que exijam qualificação e experiência para o estabelecimento de rotinas e sob supervisão.	Executa atividades seguindo rotinas determinadas pela chefia imediata. Solicita orientações, e eventualmente sugere melhorias em suas atividades, à chefia, e interage com os funcionários que executam trabalhos relacionados às suas atividades. Eventualmente atua supervisionando equipes que executam serviços rotineiros e pré-definidos.	Executa atividades seguindo normas e padrões determinados pela chefia imediata. Sugere melhorias/soluções relacionadas à execução de suas atividades. Coleta e organiza informações necessárias para a realização das atividades da equipe em que atua.	Executa atividades estruturadas, seguindo os padrões adotados no setor em que atua. Sugere critérios para a organização e sistematização das informações necessárias e para atividades desenvolvidas no setor, com foco no desenvolvimento eficiente de suas atividades e da equipe em que atua.	Realiza, de forma reflexiva, atividades do setor, incluindo as a serem estruturadas, orientando-se pelas metas estabelecidas pela chefia imediata. Propõe à chefia melhorias de execução das atividades sob sua responsabilidade, considerando os impactos nos setores de interface. Interage com a equipe para garantir atuação integrada e busca de objetivos comuns.
Gestão do Conhecimento	Utiliza conhecimentos adquiridos em suas atividades podendo discutir melhorias, com seu chefe imediato. Organiza e compartilha conhecimentos relativos às atividades que executa.	Atualiza-se com conhecimentos que possam aprimorar o desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade, aplicando-os, considerando procedimentos pré-definidos. Troca experiências com outros funcionários ligados às	Atualiza-se em assuntos diversos relacionados ao processo em que atua, sob orientação da chefia imediata. Atualiza os conhecimentos pertinentes ao processo em que atua, a partir da sistematização das práticas do processo e	Organiza e dissemina, para sua equipe, conhecimentos sobre técnicas e tecnologias aplicadas ao processo em que está inserido. Compromete-se com o seu desenvolvimento contínuo, com a busca de informação, capacitação e formação	Aplica e dissemina conhecimentos adquiridos relativos ao processo em que atua, considerando seus objetivos e impactos nas interfaces. Aplica e orienta a aplicação de novos conhecimentos existentes na sua área de especialidade, adaptando-

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
		suas atividades, contribuindo para a circulação do conhecimento.	incorporando novos procedimentos. Aproveita oportunidades oferecidas pela instituição para investir em seu processo de aprendizagem	específica em sua área de atuação. Dissemina o conhecimento técnico a pares ou profissionais menos experientes, preocupando-se com sua correta compreensão.	os às necessidades do processo/ projeto em que atua.
Capacidade de trabalho em equipe	Realiza suas atividades e trabalha em harmonia com outros profissionais, contribuindo para o alcance de objetivos comuns. Demonstra compreender o papel de suas atividades no processo de que participa e os resultados esperados, participando da realização das atividades da equipe que não estão sob sua responsabilidade direta. Contribui no trabalho com seus pares e na equipe em que atua ao cumprir padrões e prazos estabelecidos.	Desempenha atividades que fornecem suporte aos colegas na realização de suas atividades, visando ao alcance dos resultados esperados para a equipe. Participa de discussões que visem à maior integração entre as ações do processo em que atua, contribuindo com informações sobre as suas atividades.	Contribui com a construção do consenso e compromete-se com a equipe em que atua, colaborando para o alcance dos resultados esperados para a equipe. Colabora com a organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades.	Participa ativamente das atividades da equipe em que atua e fornece suporte aos colegas para o alcance de objetivos comuns. Lida com as diferenças, respeitando e considerando diferentes experiências e pontos de vista no desenvolvimento de um trabalho coletivo. Contribui com a construção do consenso da equipe em que atua, considerando as diferenças individuais e os desafios atribuídos a cada membro.	Participa ativamente da organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades. Contribui no aprimoramento das relações entre as pessoas da equipe que interage, bem como estimula contribuições, visando à melhoria do desempenho das atividades. Orienta a equipe em que atua de maneira a criar oportunidades de trocas de experiências e informações, estimulando a harmonia na equipe.
Capacidade de liderança: aplicável a quem chefia ou coordena equipes	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; envolve sempre os seus servidores na definição dos	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; seu grande entusiasmo e dedicação são uma fonte

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	<p>trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.</p>	<p>trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.</p> <p>Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo;</p> <p>Expressa as suas opiniões e ideias, ouvindo seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.</p>	<p>trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.</p> <p>Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo;</p> <p>Expressa sempre as suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando e acompanhando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.</p>	<p>objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidades, dando-lhes certa autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos seus servidores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus servidores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus servidores.</p> <p>Planeja e negocia com a equipe quem pode substituí-lo promovendo intercâmbio programado de posto de trabalho, mantendo-se como responsável e orientando seu substituto ou potencial sucessor quanto aos requisitos de qualidade da sua gestão.</p>	<p>de motivação para os seus servidores, transmitindo-lhes confiança; envolve sempre os trabalhadores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega muitas responsabilidades e atribui tarefas aos servidores sempre com base nas suas características e capacidades, dando-lhes muita autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos trabalhadores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos servidores, positivo ou negativo, reconhecendo a sua contribuição; expressa as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos servidores, frequentemente atribuindo-lhes tarefas desafiantes. Orienta outros gestores sobre como identificar e desenvolve potenciais substitutos/sucessores.</p>

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Descrição Geral: competências essenciais	Competência na sua área de atuação; Capacidade mediana de prospecção de projetos e soluções;	Competência reconhecida na sua área de atuação com reconhecimento de seus pares internos e externos à Unicamp; Referência na sua área de atuação, com capacidade de treinamento de equipe; Capacidade mediana de prospecção de projetos e soluções;	Tem conhecimento atualizado e acompanha tendências da área; Competência reconhecida na sua área de atuação com reconhecimento de seus pares internos e externos à Unicamp; Referência na sua área de atuação, com capacidade de treinamento de equipe; Capacidade de prospecção de projetos e soluções; orienta; Estimula posturas resilientes, exemplificadas em suas atitudes.	Tem conhecimento atualizado; acompanhamento das tendências da área; Competência destacada na sua área de atuação com reconhecimento de seus pares internos e externos à Unicamp; Referência no conhecimento na sua área de atuação, com capacidade de treinamento de equipe; Capacidade de prospecção de projetos e soluções; orienta; Estimula posturas resilientes, exemplificadas em suas atitudes.	Tem conhecimento atualizado, altamente avançado; acompanhamento das tendências da área; Competência destacada na sua área de atuação com reconhecimento de seus pares internos e externos à Unicamp; Referência no conhecimento na sua área de atuação, com capacidade de treinamento e coordenação de equipe; Capacidade de prospecção de projetos e soluções; orienta e estimula posturas resilientes, exemplificadas em suas atitudes.
Descrição Geral: competências essenciais					
Requisitos de formação acadêmica ou profissional	Requisito de Ingresso	Requisito de Ingresso	Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	Pós-graduação <i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i>	Pós-graduação preferencialmente <i>stricto sensu</i>
Conhecimentos adicionais	Requisito de Ingresso	atualização (120 horas) e 3 anos de experiência	atualização (180 horas) e 6 anos de experiência	atualização (240 horas) e 9 anos de experiência	atualização (360 horas) e 12 anos de experiência
Tempo de experiência na função	permanência mínima: 3 anos	9 anos de experiência	15 anos de experiência	21 anos de experiência	27 anos de experiência

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Visão sistêmica:	<p>Desenvolve suas atividades em sintonia com a equipe, compreendendo o impacto de sua atuação para a Universidade.</p> <p>Acompanha as informações relacionadas à Unidade, avaliando impactos e inter-relacionamentos sobre os processos/ projetos relacionados à sua atuação.</p>	<p>Propõe e participa de ações em conjunto com responsáveis por processos relacionados, com o objetivo de ampliar a sinergia.</p> <p>Analisa os potenciais impactos nos processos relacionados ao propor alterações em suas ações.</p> <p>Antecipa e alerta sobre possíveis impactos de suas ações em processos relacionados aos seus, articulando informações diversas pertinentes a sua área de atuação.</p>	<p>Atua na integração de ações com profissionais de processos relacionados, visando gerar sinergia.</p> <p>Obtém e dissemina para as equipes que orienta informações sobre as diretrizes e valores internos, contribuindo para ampliar a visão sistêmica.</p> <p>Analisa informações e tendências para a tomada de decisões que envolvam a área em que atua.</p>	<p>Orienta suas ações a partir da análise dos impactos na área como um todo e nas áreas inter-relacionadas.</p> <p>Define, em conjunto com responsáveis por processos e projetos relacionados, seus limites e interfaces, estando atento para a otimização de esforços e convergência de ações.</p> <p>Age e orienta seus pares/sua equipe a atuar a partir de uma visão dos impactos e reflexos das ações relacionadas aos processos sob sua responsabilidade em outros de interface, bem como atendimento equilibrado de interesses diversos envolvidos.</p>	<p>Utiliza sua visão integrada da Universidade e do ambiente externo para orientar sua equipe nas interfaces com outras Instituições.</p> <p>Integra e atualiza sua equipe com relação a decisões superiores, projetos e mudanças em geral e outros conhecimentos sobre a Unidade em que se insere e suas interfaces com o ambiente externo.</p> <p>Integra ações/ soluções pertinentes à Unidade onde atua, otimizando processos e projetos da Universidade, favorecendo a cooperação.</p>
Responsabilidade Socioambiental	<p>Acompanha a utilização eficiente dos recursos dos processos e atividades em que atua, evitando desperdícios.</p> <p>Fornecer informações e elabora relatórios informativos sobre as atividades realizadas no âmbito da responsabilidade socioambiental, apoiando o alcance dos resultados</p>	<p>Busca reforçar o comprometimento da equipe em que atua com os objetivos estabelecidos para a área em que está inserido.</p> <p>Respeita e considera as diversas manifestações, sugestões e pontos de vista dos funcionários e os encaminha para seus superiores imediatos.</p>	<p>Define ações de melhoria a serem implementadas, no setor em que atua, com foco na utilização eficiente dos recursos, além de contribuir para maior participação dos funcionários para integração e colaboração nos projetos socioambientais.</p> <p>Informa outras áreas sobre manifestações e sugestões</p>	<p>Propicia o suporte necessário para os funcionários o alcance dos resultados dos projetos socioambientais.</p> <p>Mobiliza os funcionários, de sua Unidade, a alcançar os resultados estabelecidos, tendo em vista o pleno cumprimento dos objetivos socioambientais.</p>	<p>Cria, com auxílio de todos os funcionários que coordena, ambiente de envolvimento e participação nos projetos da universidade, lidando com as dificuldades de maneira estruturada e mobilizando o engajamento dos profissionais.</p> <p>Estabelece parcerias com outras instituições para a implementação de projetos</p>

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	estabelecidos pela universidade e favorecendo o acompanhamento e mensuração dos resultados.	Auxilia na orientação de funcionários sobre as novas atividades estabelecidas pela universidade e ações dos projetos socioambientais relacionados às atividades que executa.	de melhoria nos processos na área que atua que também podem impactar em outras unidades.	Controla e administra a implantação dos projetos na sua área, fornecendo relatórios com informações precisas sobre a atuação e os resultados alcançados de acordo com os indicadores estabelecidos pela Universidade.	de responsabilidade socioambientais que estejam alinhados aos objetivos gerais da universidade.
Grau de complexidade e Autonomia Profissional	Executa atividades estruturadas, seguindo os padrões adotados no setor em que atua. Sugere critérios para a organização e sistematização das informações necessárias e para atividades desenvolvidas no setor, com foco no desenvolvimento eficiente de suas atividades e da equipe em que atua.	Realiza, de forma reflexiva, atividades do setor, incluindo as a serem estruturadas, orientando-se pelas metas estabelecidas pela chefia imediata. Propõe à chefia melhorias de execução das atividades sob sua responsabilidade, considerando os impactos nos setores de interface. Interage com a equipe para garantir atuação integrada e busca de objetivos comuns.	Realiza atividades com autonomia. Participa e sugere melhorias na estruturação de atividades, procedimentos e rotinas que seguem padrões adotados na área e que promovem impacto nos processos/áreas relacionados. Orienta outros profissionais em estágios anteriores.	Participa da estruturação de atividades, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Influencia a definição conceitual dos processos e atua considerando as interfaces com outros processos/projetos. Participa do planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte. Coordena equipes funcional e tecnicamente.	Coordena projetos/processos, considerando a interface com outros processos/projetos e sendo referência dentro e fora da Universidade em sua área de conhecimento. Participa do planejamento e do processo decisório sobre mudanças nas atividades e nos processos adotados na área em que atua, analisando o impacto na Universidade, considerando o presente e o futuro da Instituição. Coordena equipes multidisciplinares/interinstitucionais.
Gestão do Conhecimento	Atualiza-se em assuntos diversos relacionados ao processo em que atua, sob orientação da chefia imediata. Atualiza os conhecimentos pertinentes ao processo em que atua, a partir da	Organiza e dissemina, para sua equipe, conhecimentos sobre técnicas e tecnologias aplicadas ao processo em que está inserido. Compromete-se com o seu desenvolvimento contínuo,	Aplica e dissemina conhecimentos adquiridos relativos ao processo em que atua, considerando seus objetivos e impactos nas interfaces.	Pesquisa, aplica e dissemina novos conceitos, métodos e padrões de atuação, visando que a Instituição ocupe a vanguarda em sua área de especialização.	Identifica e desenvolve conhecimentos, coordenando estudos e análises interinstitucionais, relacionados à sua expertise, que impactam na unidade em que atua, considerando

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	<p>sistematização das práticas do processo e incorporando novos procedimentos. Aproveita oportunidades oferecidas pela instituição para investir em seu processo de aprendizagem</p>	<p>com a busca de informação, capacitação e formação específica em sua área de atuação. Dissemina o conhecimento técnico a pares ou profissionais menos experientes, preocupando-se com sua correta compreensão.</p>	<p>Aplica e orienta a aplicação de novos conhecimentos existentes na sua área de especialidade, adaptando-os às necessidades do processo/ projeto em que atua.</p>	<p>Utiliza os conhecimentos adquiridos de sua área de especialização para lidar com as demandas não previstas. Demonstra comprometimento com o seu desenvolvimento contínuo, atualizando-se em sua área de especialização.</p>	<p>inclusive a influência na Universidade e outras instituições. Identifica potenciais e necessidades, e recomenda estratégias de capacitação e formação de pessoas, no projeto/ processo sob sua responsabilidade, para aprimoramento e atualização profissional, buscando o desenvolvimento constante de sua equipe.</p>
Capacidade de trabalho em equipe	<p>Contribui com a construção do consenso e compromete-se com a equipe em que atua, colaborando para o alcance dos resultados esperados para a equipe. Colabora com a organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades.</p>	<p>Participa ativamente das atividades da equipe em que atua e fornece suporte aos colegas para o alcance de objetivos comuns. Lida com as diferenças, respeitando e considerando diferentes experiências e pontos de vista no desenvolvimento de um trabalho coletivo. Contribui com a construção do consenso da equipe em que atua, considerando as diferenças individuais e os desafios atribuídos a cada membro.</p>	<p>Participa ativamente da organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades. Contribui no aprimoramento das relações entre as pessoas da equipe que interage, bem como estimula contribuições, visando à melhoria do desempenho das atividades. Orienta a equipe em que atua de maneira a criar oportunidades de trocas de experiências e informações, estimulando a harmonia na equipe.</p>	<p>Colabora com a resolução de conflitos na equipe em que atua, conciliando às diferenças individuais e zelando pelo papel de cada membro da equipe. Contribui para a coesão dos trabalhos da equipe em que atua, propondo e buscando a concordância de todos os membros da equipe em relação à distribuição de papéis/responsabilidades. Interage com outras equipes de processos/projetos relacionados para identificar oportunidades de cooperação entre suas ações.</p>	<p>Nos projetos/unidade (s) que coordena, atua como facilitador, articulando esforços, clarificando papéis e buscando a harmonia e coesão das equipes, considerando as diferenças individuais e a interação com outras unidades/Instituições. Cria ambiente harmônico e de participação nas equipes que coordena/ participa, lidando com as dificuldades de maneira estruturada e incentivando a participação ativa dos envolvidos. Participa de grupos interinstitucionais, representando a Universidade</p>

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
					nacional e internacionalmente em sua área de atuação. Interage com equipes interinstitucionais/ multidisciplinares para identificar oportunidades de cooperação entre suas ações.
Capacidade de liderança: aplicável a quem chefia ou coordena equipes	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade. Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo; Expressa as suas opiniões e ideias, ouvindo seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando suas capacitações. Consegue	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade. Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo; Expressa sempre as suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus servidores; preocupa-se com a formação dos	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; envolve sempre os seus servidores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidades, dando-lhes certa autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos seus servidores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus servidores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; seu grande entusiasmo e dedicação são uma fonte de motivação para os seus servidores, transmitindo-lhes confiança; envolve sempre os trabalhadores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega muitas responsabilidades e atribui tarefas aos servidores sempre com base nas suas características e capacidades, dando-lhes muita autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos trabalhadores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos servidores, positivo ou negativo,

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
		identificar colegas com potencial para substituí-lo.	trabalhadores, recomendando e acompanhando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.	trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus servidores. Planeja e negocia com a equipe quem pode substituí-lo promovendo intercâmbio programado de posto de trabalho, mantendo-se como responsável e orientando seu substituto ou potencial sucessor quanto aos requisitos de qualidade da sua gestão.	reconhecendo a sua contribuição; expressa as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos servidores, frequentemente atribuindo-lhes tarefas desafiantes. Orienta outros gestores sobre como identificar e desenvolve potenciais substitutos/sucessores.

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Área de Atuação II – Profissional para Assuntos Universitários

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Descrição Geral: competências essenciais	Executa as atividades planejadas, de acordo com os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos. Executa as atividades seguindo as análises de impacto no macroprocesso do qual faz parte.	Executa as atividades planejadas, de acordo com os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos satisfatoriamente. Executa as atividades analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte. Atua com ética cumpre os deveres institucionais.	Executa as atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos com qualidade. Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, seguindo as análises de impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição. Atua com ética cumpre os deveres institucionais.	Executa as atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos com boa qualidade. Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, seguindo as análises de impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição. Atua com ética cumpre os deveres institucionais.	Executa as atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos com qualidade. Executa as atividades analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte. Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição. Atua com ética cumpre os deveres institucionais.
Requisitos de formação acadêmica ou profissional	Requisito de Ingresso	Requisito de Ingresso	ensino Médio	ensino Médio ou Técnico	ensino Médio ou Técnico
Conhecimentos adicionais	Requisito de Ingresso	atualização (90 horas) e 3 anos de experiência	atualização (180 horas) e 6 anos de experiência	atualização (180 horas) e 9 anos de experiência	atualização (180 horas) e 12 anos de experiência

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Tempo de experiência na função	permanência mínima: 3 anos	9 anos de experiência	15 anos de experiência	21 anos de experiência	27 anos de experiência
Visão sistêmica:	Realiza suas atividades, compreendendo o impacto na equipe em que atua.	Compreende o papel de suas atividades no processo como um todo e as desenvolve, seguindo orientações e procedimentos específicos. Solicita orientação de sua chefia imediata para ampliar seu entendimento a respeito dos processos relacionados às suas atividades.	Realiza suas atividades compreendendo o impacto nos segmentos de processo relacionados. Entrega suas atividades em conformidade com a missão, a visão e os valores institucionais.	Verifica a coesão de suas atividades com outras relacionadas, agindo para manter a consistência entre elas. Preocupa-se em verificar os impactos que suas atividades podem gerar nas etapas subsequentes do processo.	Desenvolve suas atividades em sintonia com a equipe, compreendendo o impacto de sua atuação para a Universidade. Acompanha as informações relacionadas à Unidade, avaliando impactos e inter-relacionamentos sobre os processos/ projetos relacionados à sua atuação.
Responsabilidade Socioambiental	Realiza as suas atividades evitando o desperdício dos recursos sob sua responsabilidade, aproveitando-os totalmente antes do descarte. Colabora com a reciclagem de resíduos sólidos.	Preocupa-se em descartar corretamente os resíduos, principalmente tóxicos, evitando a poluição ambiental. Colabora com os projetos socioambientais estabelecidos pela Universidade, executando as ações relacionadas às atividades que executa, conforme orientação do superior imediato.	Incorpora e colabora com as atividades relacionadas aos projetos de responsabilidade socioambiental definidos pela universidade, conforme orientação. Utiliza e orienta para o uso eficiente os recursos disponíveis (como água e energia), orientando-se para a sua utilização consciente e para a preservação do meio ambiente.	Atualiza-se com informações que possam impactar na eficiência da utilização dos recursos sob sua responsabilidade, e os aplica Sugere à chefia imediata implementação de melhorias para redução de desperdícios e maior colaboração nos processos e atividades que executa. Acompanha a implementação de melhorias em processos e atividades relacionadas às suas.	Acompanha a utilização eficiente dos recursos dos processos e atividades em que atua, evitando desperdícios. Fornece informações e elabora relatórios informativos sobre as atividades realizadas no âmbito da responsabilidade socioambiental, apoiando o alcance dos resultados estabelecidos pela universidade e favorecendo o acompanhamento e mensuração dos resultados.

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Grau de complexidade e Autonomia Profissional	Executa atividades auxiliares, de sua área e outras tarefas correlatas, conforme orientação recebida do superior imediato.	Auxilia a área em que atua, executando atividades específicas, segundo rotinas previamente definidas, sob orientação constante. Colabora com os técnicos de sua área de atuação na execução de seus serviços.	Executa atividades específicas, de apoio operacional, documental e/ou administrativo, típicas de sua área de atuação, que exijam qualificação e experiência para o estabelecimento de rotinas e sob supervisão.	Executa atividades seguindo rotinas predeterminadas pela chefia imediata. Solicita orientações, e eventualmente sugere melhorias em suas atividades, à chefia, e interage com os funcionários que executam trabalhos relacionados às suas atividades. Eventualmente atua supervisionando equipes que executam serviços rotineiros e pré-definidos.	Executa atividades seguindo normas e padrões predeterminados pela chefia imediata. Sugere melhorias/soluções relacionadas à execução de suas atividades. Coleta e organiza informações necessárias para a realização das atividades da equipe em que atua.
Gestão do Conhecimento	Apresenta preocupação contínua com o seu auto-desenvolvimento, no âmbito de suas atividades. Registra os conhecimentos relativos às atividades que executa.	Apresenta preocupação contínua com o seu auto-desenvolvimento, no âmbito de suas atividades. Registra os conhecimentos relativos às atividades que executa.	Utiliza conhecimentos adquiridos em suas atividades podendo discutir melhorias, com seu chefe imediato. Organiza e compartilha conhecimentos relativos às atividades que executa.	Atualiza-se com conhecimentos que possam aprimorar o desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade, aplicando-os, considerando procedimentos pré-definidos. Troca experiências com outros funcionários ligados às suas atividades, contribuindo para a circulação do conhecimento.	Atualiza-se em assuntos diversos relacionados ao processo em que atua, sob orientação da chefia imediata. Atualiza os conhecimentos pertinentes ao processo em que atua, a partir da sistematização das práticas do processo e incorporando novos procedimentos. Aproveita oportunidades oferecidas pela instituição para investir em seu processo de aprendizagem.
Capacidade de trabalho em equipe	Tem consciência da importância do seu papel para que os objetivos da equipe sejam alcançados Colabora com o grupo e atua de	Troca informações internamente, em assuntos relacionados a sua área de atuação, visando colaborar com	Realiza suas atividades e trabalha em harmonia com outros profissionais, contribuindo para o alcance de objetivos comuns.	Desempenha atividades que fornecem suporte aos colegas na realização de suas atividades, visando ao	Contribui com a construção do consenso e compromete-se com a equipe em que atua, colaborando para

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	maneira a buscar o comprometimento com a equipe da qual participa Desenvolve confiança no trabalho com seus pares ao cumprir padrões e prazos previamente estabelecidos.	o estabelecimento das rotinas de sua área de atuação. Contribui no trabalho com seus pares e na equipe em que atua ao cumprir padrões e prazos estabelecidos.	Demonstra compreender o papel de suas atividades no processo de que participa e os resultados esperados, participando da realização das atividades da equipe que não estão sob sua responsabilidade direta. Contribui no trabalho com seus pares e na equipe em que atua ao cumprir padrões e prazos estabelecidos.	alcance dos resultados esperados para a equipe. Participa de discussões que visem à maior integração entre as ações do processo em que atua, contribuindo com informações sobre as suas atividades.	o alcance dos resultados esperados para a equipe. Colabora com a organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades.
Capacidade de liderança: aplicável a quem chefia ou coordena equipes	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade. Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo;	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade. Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo;	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; envolve sempre os seus servidores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidades, dando-lhes certa autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos seus servidores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus servidores, positivo ou	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; seu grande entusiasmo e dedicação são uma fonte de motivação para os seus servidores, transmitindo-lhes confiança; envolve sempre os trabalhadores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega muitas responsabilidades e atribui tarefas aos servidores sempre com base nas suas características e capacidades, dando-lhes muita autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
		Expressa as suas opiniões e ideias, ouvindo seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.	Expressa sempre as suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando e acompanhando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.	negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus servidores. Planeja e negocia com a equipe quem pode substituí-lo promovendo intercâmbio programado de posto de trabalho, mantendo-se como responsável e orientando seu substituto ou potencial sucessor quanto aos requisitos de qualidade da sua gestão.	solicitado, orienta e dá apoio aos trabalhadores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos servidores, positivo ou negativo, reconhecendo a sua contribuição; expressa as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem e desenvolvimento dos servidores, frequentemente atribuindo-lhes tarefas desafiantes. Orienta outros gestores sobre como identificar e desenvolve potenciais substitutos/sucessores.
Capacidade de liderança: aplicável a quem chefia ou coordena equipes					

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Descrição Geral: competências essenciais	Executa as atividades planejadas, considerando os	Executa as atividades planejadas, considerando os	Colabora com estruturação de atividades planejadas, considerando os impactos	Contribui à estruturação de atividades, considerando os impactos em sua própria	Contribui à estruturação de atividades, considerando os impactos em sua própria

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	<p>impactos em sua própria equipe/setor.</p> <p>Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos com qualidade.</p> <p>Executa as atividades e utiliza os recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Executa projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p>	<p>impactos em sua própria equipe/setor.</p> <p>Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos com qualidade.</p> <p>Executa as atividades e utiliza os recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Executa projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p> <p>Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição.</p>	<p>em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas dentro e fora da área.</p> <p>Contribui para a construção das normativas internas e planos operacionais de procedimentos e segue tais normativas e planos com qualidade.</p> <p>Contribui ao planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Executa projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p> <p>Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição.</p>	<p>equipe/setor e em outras equipes/áreas dentro e fora da área. Contribui para a construção das normativas internas e planos operacionais de procedimentos e segue tais normativas e planos com excelência.</p> <p>Contribui ao planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Contribui a projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p> <p>Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição.</p>	<p>equipe/setor e em outras equipes/áreas dentro e fora da área. Contribui para a construção das normativas internas e planos operacionais de procedimentos e segue tais normativas e planos com excelência.</p> <p>Contribui ao planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Contribui a projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p> <p>Contribui com o planejamento nas mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição.</p>

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Requisitos de formação acadêmica ou profissional	Requisito de Ingresso	Requisito de Ingresso	ensino Técnico	ensino Técnico ou Superior	ensino Técnico ou Superior
Conhecimentos adicionais	Requisito de Ingresso	atualização (90 horas) e 3 anos de experiência	atualização (180 horas) e 6 anos de experiência	atualização (180 horas) e 9 anos de experiência	atualização (180 horas) e 12 anos de experiência
Tempo de experiência na função	permanência mínima: 3 anos	9 anos de experiência	15 anos de experiência	21 anos de experiência	27 anos de experiência
Visão sistêmica:	Realiza suas atividades compreendendo o impacto nos segmentos de processo relacionados. Entrega suas atividades em conformidade com a missão, a visão e os valores institucionais.	Verifica a coesão de suas atividades com outras relacionadas, agindo para manter a consistência entre elas. Preocupa-se em verificar os impactos que suas atividades podem gerar nas etapas subsequentes do processo.	Desenvolve suas atividades em sintonia com a equipe, compreendendo o impacto de sua atuação para a Universidade. Acompanha as informações relacionadas à Unidade, avaliando impactos e interrelacionamentos sobre os processos/ projetos relacionados à sua atuação.	Propõe e participa de ações em conjunto com responsáveis por processos relacionados, com o objetivo de ampliar a sinergia. Analisa os potenciais impactos nos processos relacionados ao propor alterações em suas ações. Antecipa e alerta sobre possíveis impactos de suas ações em processos relacionados aos seus, articulando informações diversas pertinentes a sua área de atuação.	Atua na integração de ações com profissionais de processos relacionados, visando gerar sinergia. Obtém e dissemina para as equipes que orienta informações sobre as diretrizes e valores internos, contribuindo para ampliar a visão sistêmica. Analisa informações e tendências para a tomada de decisões que envolvam a área em que atua.
Responsabilidade Socioambiental	Incorpora e colabora com as atividades relacionadas aos projetos de responsabilidade socioambiental definidos pela universidade, conforme orientação. Utiliza e orienta para o uso eficiente os recursos disponíveis (como água e	Atualiza-se com informações que possam impactar na eficiência da utilização dos recursos sob sua responsabilidade, e os aplica Sugere à chefia imediata implementação de melhorias para redução de desperdícios e maior	Acompanha a utilização eficiente dos recursos dos processos e atividades em que atua, evitando desperdícios. Fornece informações e elabora relatórios informativos sobre as atividades realizadas no âmbito da	Busca reforçar o comprometimento da equipe em que atua com os objetivos estabelecidos para a área em que está inserido. Respeita e considera as diversas manifestações, sugestões e pontos de vista dos funcionários e os	Define ações de melhoria a serem implementadas, no setor em que atua, com foco na utilização eficiente dos recursos, além de contribuir para maior participação dos funcionários para integração e colaboração

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	energia), orientando-se para a sua utilização consciente e para a preservação do meio ambiente.	colaboração nos processos e atividades que executa. Acompanha a implementação de melhorias em processos e atividades relacionadas às suas.	responsabilidade socioambiental, apoiando o alcance dos resultados estabelecidos pela universidade e favorecendo o acompanhamento e mensuração dos resultados.	encaminha para seus superiores imediatos. Auxilia na orientação de funcionários sobre as novas atividades estabelecidas pela universidade e ações dos projetos socioambientais relacionados às atividades que executa.	nos projetos socioambientais. Informa outras áreas sobre manifestações e sugestões de melhoria nos processos na área que atua que também podem impactar em outras unidades.
Grau de complexidade e Autonomia Profissional	Executa atividades específicas, de apoio operacional, documental e/ou administrativo, típicas de sua área de atuação, que exijam qualificação e experiência para o estabelecimento de rotinas e sob supervisão.	Executa atividades seguindo rotinas determinadas pela chefia imediata. Solicita orientações, e eventualmente sugere melhorias em suas atividades, à chefia, e interage com os funcionários que executam trabalhos relacionados às suas atividades. Eventualmente atua supervisionando equipes que executam serviços rotineiros e pré-definidos.	Executa atividades seguindo normas e padrões determinados pela chefia imediata. Sugere melhorias/soluções relacionadas à execução de suas atividades. Coleta e organiza informações necessárias para a realização das atividades da equipe em que atua.	Executa atividades estruturadas, seguindo os padrões adotados no setor em que atua. Sugere critérios para a organização e sistematização das informações necessárias e para atividades desenvolvidas no setor, com foco no desenvolvimento eficiente de suas atividades e da equipe em que atua.	Realiza, de forma reflexiva, atividades do setor, incluindo as a serem estruturadas, orientando-se pelas metas estabelecidas pela chefia imediata. Propõe à chefia melhorias de execução das atividades sob sua responsabilidade, considerando os impactos nos setores de interface. Interage com a equipe para garantir atuação integrada e busca de objetivos comuns.
Gestão do Conhecimento	Utiliza conhecimentos adquiridos em suas atividades podendo discutir melhorias, com seu chefe imediato. Organiza e compartilha conhecimentos relativos às atividades que executa.	Atualiza-se com conhecimentos que possam aprimorar o desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade, aplicando-os, considerando procedimentos pré-definidos. Troca experiências com outros funcionários ligados às suas atividades,	Atualiza-se em assuntos diversos relacionados ao processo em que atua, sob orientação da chefia imediata. Atualiza os conhecimentos pertinentes ao processo em que atua, a partir da sistematização das práticas do processo e incorporando novos procedimentos.	Organiza e dissemina, para sua equipe, conhecimentos sobre técnicas e tecnologias aplicadas ao processo em que está inserido. Compromete-se com o seu desenvolvimento contínuo, com a busca de informação, capacitação e	Aplica e dissemina conhecimentos adquiridos relativos ao processo em que atua, considerando seus objetivos e impactos nas interfaces. Aplica e orienta a aplicação de novos conhecimentos existentes na sua área de especialidade, adaptando-

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
		contribuindo para a circulação do conhecimento.	Aproveita oportunidades oferecidas pela instituição para investir em seu processo de aprendizagem	formação específica em sua área de atuação. Dissemina o conhecimento técnico a pares ou profissionais menos experientes, preocupando-se com sua correta compreensão.	os às necessidades do processo/ projeto em que atua.
Capacidade de trabalho em equipe	Realiza suas atividades e trabalha em harmonia com outros profissionais, contribuindo para o alcance de objetivos comuns. Demonstra compreender o papel de suas atividades no processo de que participa e os resultados esperados, participando da realização das atividades da equipe que não estão sob sua responsabilidade direta. Contribui no trabalho com seus pares e na equipe em que atua ao cumprir padrões e prazos estabelecidos.	Desempenha atividades que fornecem suporte aos colegas na realização de suas atividades, visando ao alcance dos resultados esperados para a equipe. Participa de discussões que visem à maior integração entre as ações do processo em que atua, contribuindo com informações sobre as suas atividades.	Contribui com a construção do consenso e compromete-se com a equipe em que atua, colaborando para o alcance dos resultados esperados para a equipe. Colabora com a organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades.	Participa ativamente das atividades da equipe em que atua e fornece suporte aos colegas para o alcance de objetivos comuns. Lida com as diferenças, respeitando e considerando diferentes experiências e pontos de vista no desenvolvimento de um trabalho coletivo. Contribui com a construção do consenso da equipe em que atua, considerando as diferenças individuais e os desafios atribuídos a cada membro.	Participa ativamente da organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades. Contribui no aprimoramento das relações entre as pessoas da equipe que interage, bem como estimula contribuições, visando à melhoria do desempenho das atividades. Orienta a equipe em que atua de maneira a criar oportunidades de trocas de experiências e informações, estimulando a harmonia na equipe.
Capacidade de liderança: aplicável a quem chefia ou coordena equipes	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; envolve sempre os seus servidores na definição dos	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; seu grande entusiasmo e dedicação são uma fonte

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	<p>trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.</p>	<p>trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.</p> <p>Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo;</p> <p>Expressa as suas opiniões e ideias, ouvindo seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.</p>	<p>trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.</p> <p>Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo;</p> <p>Expressa sempre as suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando e acompanhando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.</p>	<p>objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidades, dando-lhes certa autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos seus servidores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus servidores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus servidores.</p> <p>Planeja e negocia com a equipe quem pode substituí-lo promovendo intercâmbio programado de posto de trabalho, mantendo-se como responsável e orientando seu substituto ou potencial sucessor quanto aos requisitos de qualidade da sua gestão.</p>	<p>de motivação para os seus servidores, transmitindo-lhes confiança; envolve sempre os trabalhadores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega muitas responsabilidades e atribui tarefas aos servidores sempre com base nas suas características e capacidades, dando-lhes muita autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos trabalhadores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos servidores, positivo ou negativo, reconhecendo a sua contribuição; expressa as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos servidores, frequentemente atribuindo-lhes tarefas desafiantes. Orienta outros gestores sobre como identificar e desenvolve potenciais substitutos/sucessores.</p>

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Descrição Geral: competências essenciais	Competência na sua área de atuação; Capacidade mediana de prospecção de projetos e soluções;	Competência reconhecida na sua área de atuação com reconhecimento de seus pares internos e externos à Unicamp; Referência na sua área de atuação, com capacidade de treinamento de equipe; Capacidade mediana de prospecção de projetos e soluções;	Tem conhecimento atualizado e acompanha tendências da área; Competência reconhecida na sua área de atuação com reconhecimento de seus pares internos e externos à Unicamp; Referência na sua área de atuação, com capacidade de treinamento de equipe; Capacidade de prospecção de projetos e soluções; orienta; Estimula posturas resilientes, exemplificadas em suas atitudes.	Tem conhecimento atualizado; acompanhamento das tendências da área; Competência destacada na sua área de atuação com reconhecimento de seus pares internos e externos à Unicamp; Referência no conhecimento na sua área de atuação, com capacidade de treinamento de equipe; Capacidade de prospecção de projetos e soluções; orienta; Estimula posturas resilientes, exemplificadas em suas atitudes.	Tem conhecimento atualizado, altamente avançado; acompanhamento das tendências da área; Competência destacada na sua área de atuação com reconhecimento de seus pares internos e externos à Unicamp; Referência no conhecimento na sua área de atuação, com capacidade de treinamento e coordenação de equipe; Capacidade de prospecção de projetos e soluções; orienta e estimula posturas resilientes, exemplificadas em suas atitudes.
Requisitos de formação acadêmica ou profissional	Requisito de Ingresso	Requisito de Ingresso	Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	Pós-graduação <i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i>	Pós-graduação preferencialmente <i>stricto sensu</i>
Conhecimentos adicionais	Requisito de Ingresso	atualização (120 horas) e 3 anos de experiência	atualização (180 horas) e 6 anos de experiência	atualização (240 horas) e 9 anos de experiência	atualização (360 horas) e 12 anos de experiência
Tempo de experiência na função	permanência mínima: 3 anos	9 anos de experiência	15 anos de experiência	21 anos de experiência	27 anos de experiência
Visão sistêmica:	Desenvolve suas atividades em sintonia com a equipe, compreendendo o impacto	Propõe e participa de ações em conjunto com responsáveis por processos	Atua na integração de ações com profissionais de processos relacionados, visando gerar sinergia.	Orienta suas ações a partir da análise dos impactos na área como um todo e nas áreas inter-relacionadas.	Utiliza sua visão integrada da Universidade e do ambiente externo para orientar

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	de sua atuação para a Universidade. Acompanha as informações relacionadas à Unidade, avaliando impactos e inter-relacionamentos sobre os processos/ projetos relacionados à sua atuação.	relacionados, com o objetivo de ampliar a sinergia. Analisa os potenciais impactos nos processos relacionados ao propor alterações em suas ações. Antecipa e alerta sobre possíveis impactos de suas ações em processos relacionados aos seus, articulando informações diversas pertinentes a sua área de atuação.	Obtém e dissemina para as equipes que orienta informações sobre as diretrizes e valores internos, contribuindo para ampliar a visão sistêmica. Analisa informações e tendências para a tomada de decisões que envolvam a área em que atua.	Define, em conjunto com responsáveis por processos e projetos relacionados, seus limites e interfaces, estando atento para a otimização de esforços e convergência de ações. Age e orienta seus pares/sua equipe a atuar a partir de uma visão dos impactos e reflexos das ações relacionadas aos processos sob sua responsabilidade em outros de interface, bem como atendimento equilibrado de interesses diversos envolvidos.	sua equipe nas interfaces com outras Instituições. Integra e atualiza sua equipe com relação a decisões superiores, projetos e mudanças em geral e outros conhecimentos sobre a Unidade em que se insere e suas interfaces com o ambiente externo. Integra ações/ soluções pertinentes à Unidade onde atua, otimizando processos e projetos da Universidade, favorecendo a cooperação.
Responsabilidade Socioambiental	Acompanha a utilização eficiente dos recursos dos processos e atividades em que atua, evitando desperdícios. Fornece informações e elabora relatórios informativos sobre as atividades realizadas no âmbito da responsabilidade socioambiental, apoiando o alcance dos resultados estabelecidos pela universidade e favorecendo o acompanhamento e mensuração dos resultados.	Busca reforçar o comprometimento da equipe em que atua com os objetivos estabelecidos para a área em que está inserido. Respeita e considera as diversas manifestações, sugestões e pontos de vista dos funcionários e os encaminha para seus superiores imediatos. Auxilia na orientação de funcionários sobre as novas atividades estabelecidas pela universidade e ações dos projetos	Define ações de melhoria a serem implementadas, no setor em que atua, com foco na utilização eficiente dos recursos, além de contribuir para maior participação dos funcionários para integração e colaboração nos projetos socioambientais. Informa outras áreas sobre manifestações e sugestões de melhoria nos processos na área que atua que também podem impactar em outras unidades.	Propicia o suporte necessário para os funcionários o alcancarem dos resultados dos projetos socioambientais. Mobiliza os funcionários, de sua Unidade, a alcançar os resultados estabelecidos, tendo em vista o pleno cumprimento dos objetivos socioambientais. Controla e administra a implantação dos projetos na sua área, fornecendo relatórios com informações precisas sobre a atuação e	Cria, com auxílio de todos os funcionários que coordena, ambiente de envolvimento e participação nos projetos da universidade, lidando com as dificuldades de maneira estruturada e mobilizando o engajamento dos profissionais. Estabelece parcerias com outras instituições para a implementação de projetos de responsabilidade socioambientais que estejam alinhados aos objetivos gerais da universidade.

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
		socioambientais relacionados às atividades que executa.		os resultados alcançados de acordo com os indicadores estabelecidos pela Universidade.	
Grau de complexidade e Autonomia Profissional	Executa atividades estruturadas, seguindo os padrões adotados no setor em que atua. Sugere critérios para a organização e sistematização das informações necessárias e para atividades desenvolvidas no setor, com foco no desenvolvimento eficiente de suas atividades e da equipe em que atua.	Realiza, de forma reflexiva, atividades do setor, incluindo as a serem estruturadas, orientando-se pelas metas estabelecidas pela chefia imediata. Propõe à chefia melhorias de execução das atividades sob sua responsabilidade, considerando os impactos nos setores de interface. Interage com a equipe para garantir atuação integrada e busca de objetivos comuns.	Realiza atividades com autonomia. Participa e sugere melhorias na estruturação de atividades, procedimentos e rotinas que seguem padrões adotados na área e que promovem impacto nos processos/áreas relacionados. Orienta outros profissionais em estágios anteriores.	Participa da estruturação de atividades, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Influencia a definição conceitual dos processos e atua considerando as interfaces com outros processos/projetos. Participa do planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte. Coordena equipes funcional e tecnicamente.	Coordena projetos/processos, considerando a interface com outros processos/projetos e sendo referência dentro e fora da Universidade em sua área de conhecimento. Participa do planejamento e do processo decisório sobre mudanças nas atividades e nos processos adotados na área em que atua, analisando o impacto na Universidade, considerando o presente e o futuro da Instituição. Coordena equipes multidisciplinares/interinstitucionais.
Gestão do Conhecimento	Atualiza-se em assuntos diversos relacionados ao processo em que atua, sob orientação da chefia imediata. Atualiza os conhecimentos pertinentes ao processo em que atua, a partir da sistematização das práticas do processo e incorporando novos procedimentos. Aproveita oportunidades oferecidas pela instituição	Organiza e dissemina, para sua equipe, conhecimentos sobre técnicas e tecnologias aplicadas ao processo em que está inserido. Compromete-se com o seu desenvolvimento contínuo, com a busca de informação, capacitação e formação específica em sua área de atuação.	Aplica e dissemina conhecimentos adquiridos relativos ao processo em que atua, considerando seus objetivos e impactos nas interfaces. Aplica e orienta a aplicação de novos conhecimentos existentes na sua área de especialidade, adaptando-os às necessidades do	Pesquisa, aplica e dissemina novos conceitos, métodos e padrões de atuação, visando que a Instituição ocupe a vanguarda em sua área de especialização. Utiliza os conhecimentos adquiridos de sua área de especialização para lidar com as demandas não previstas.	Identifica e desenvolve conhecimentos, coordenando estudos e análises interinstitucionais, relacionados à sua expertise, que impactam na unidade em que atua, considerando inclusive a influência na Universidade e outras instituições. Identifica potenciais e necessidades, e recomenda estratégias de capacitação

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	para investir em seu processo de aprendizagem	Dissemina o conhecimento técnico a pares ou profissionais menos experientes, preocupando-se com sua correta compreensão.	processo/ projeto em que atua.	Demonstra comprometimento com o seu desenvolvimento contínuo, atualizando-se em sua área de especialização.	e formação de pessoas, no projeto/ processo sob sua responsabilidade, para aprimoramento e atualização profissional, buscando o desenvolvimento constante de sua equipe.
Capacidade de trabalho em equipe	Contribui com a construção do consenso e compromete-se com a equipe em que atua, colaborando para o alcance dos resultados esperados para a equipe. Colabora com a organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades.	Participa ativamente das atividades da equipe em que atua e fornece suporte aos colegas para o alcance de objetivos comuns. Lida com as diferenças, respeitando e considerando diferentes experiências e pontos de vista no desenvolvimento de um trabalho coletivo. Contribui com a construção do consenso da equipe em que atua, considerando as diferenças individuais e os desafios atribuídos a cada membro.	Participa ativamente da organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades. Contribui no aprimoramento das relações entre as pessoas da equipe que interage, bem como estimula contribuições, visando à melhoria do desempenho das atividades. Orienta a equipe em que atua de maneira a criar oportunidades de trocas de experiências e informações, estimulando a harmonia na equipe.	Colabora com a resolução de conflitos na equipe em que atua, conciliando às diferenças individuais e zelando pelo papel de cada membro da equipe. Contribui para a coesão dos trabalhos da equipe em que atua, propondo e buscando a concordância de todos os membros da equipe em relação à distribuição de papéis/responsabilidades. Interage com outras equipes de processos/projetos relacionados para identificar oportunidades de cooperação entre suas ações.	Nos projetos/unidade (s) que coordena, atua como facilitador, articulando esforços, clarificando papéis e buscando a harmonia e coesão das equipes, considerando as diferenças individuais e a interação com outras unidades/Instituições. Cria ambiente harmônico e de participação nas equipes que coordena/ participa, lidando com as dificuldades de maneira estruturada e incentivando a participação ativa dos envolvidos. Participa de grupos interinstitucionais, representando a Universidade nacional e internacionalmente em sua área de atuação. Interage com equipes interinstitucionais/ multidisciplinares para identificar oportunidades de cooperação entre suas ações.

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Capacidade de liderança: aplicável a quem chefia ou coordena equipes	<p>Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.</p>	<p>Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.</p> <p>Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo;</p> <p>Expressa as suas opiniões e ideias, ouvindo seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.</p>	<p>Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.</p> <p>Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo;</p> <p>Expressa sempre as suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando e acompanhando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.</p>	<p>Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; envolve sempre os seus servidores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidades, dando-lhes certa autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos seus servidores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus servidores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus servidores.</p> <p>Planeja e negocia com a equipe quem pode substituí-lo promovendo intercâmbio programado de</p>	<p>Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; seu grande entusiasmo e dedicação são uma fonte de motivação para os seus servidores, transmitindo-lhes confiança; envolve sempre os trabalhadores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega muitas responsabilidades e atribui tarefas aos servidores sempre com base nas suas características e capacidades, dando-lhes muita autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos trabalhadores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos servidores, positivo ou negativo, reconhecendo a sua contribuição; expressa as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e</p>

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
				posto de trabalho, mantendo-se como responsável e orientando seu substituto ou potencial sucessor quanto aos requisitos de qualidade da sua gestão.	desenvolvimento dos servidores, frequentemente atribuindo-lhes tarefas desafiantes. Orienta outros gestores sobre como identificar e desenvolve potenciais substitutos/sucessores.

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Área de Atuação III – Profissional da Arte, Comunicação e Cultura

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Descrição Geral: competências essenciais	Executa as atividades planejadas, de acordo com os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos. Executa as atividades seguindo as análises de impacto no macroprocesso do qual faz parte.	Executa as atividades planejadas, de acordo com os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos satisfatoriamente. Executa as atividades analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte. Atua com ética cumpre os deveres institucionais.	Executa as atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos com qualidade. Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, seguindo as análises de impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição. Atua com ética cumpre os deveres institucionais.	Executa as atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos com boa qualidade. Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, seguindo as análises de impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição. Atua com ética cumpre os deveres institucionais.	Executa as atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos com qualidade. Executa as atividades analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte. Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição. Atua com ética cumpre os deveres institucionais.
Requisitos de formação acadêmica ou profissional	Requisito de Ingresso	Requisito de Ingresso	ensino Médio	ensino Médio ou Técnico	ensino Médio ou Técnico
Conhecimentos adicionais	Requisito de Ingresso	atualização (90 horas) e 3 anos de experiência	atualização (180 horas) e 6 anos de experiência	atualização (180 horas) e 9 anos de experiência	atualização (180 horas) e 12 anos de experiência

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Tempo de experiência na função	permanência mínima: 3 anos	9 anos de experiência	15 anos de experiência	21 anos de experiência	27 anos de experiência
Visão sistêmica:	Realiza suas atividades, compreendendo o impacto na equipe em que atua.	Compreende o papel de suas atividades no processo como um todo e as desenvolve, seguindo orientações e procedimentos específicos. Solicita orientação de sua chefia imediata para ampliar seu entendimento a respeito dos processos relacionados às suas atividades.	Realiza suas atividades compreendendo o impacto nos segmentos de processo relacionados. Entrega suas atividades em conformidade com a missão, a visão e os valores institucionais.	Verifica a coesão de suas atividades com outras relacionadas, agindo para manter a consistência entre elas. Preocupa-se em verificar os impactos que suas atividades podem gerar nas etapas subsequentes do processo.	Desenvolve suas atividades em sintonia com a equipe, compreendendo o impacto de sua atuação para a Universidade. Acompanha as informações relacionadas à Unidade, avaliando impactos e inter-relacionamentos sobre os processos/ projetos relacionados à sua atuação.
Responsabilidade Socioambiental	Realiza as suas atividades evitando o desperdício dos recursos sob sua responsabilidade, aproveitando-os totalmente antes do descarte. Colabora com a reciclagem de resíduos sólidos.	Preocupa-se em descartar corretamente os resíduos, principalmente tóxicos, evitando a poluição ambiental. Colabora com os projetos socioambientais estabelecidos pela Universidade, executando as ações relacionadas às atividades que executa, conforme orientação do superior imediato.	Incorpora e colabora com as atividades relacionadas aos projetos de responsabilidade socioambiental definidos pela universidade, conforme orientação. Utiliza e orienta para o uso eficiente os recursos disponíveis (como água e energia), orientando-se para a sua utilização consciente e para a preservação do meio ambiente.	Atualiza-se com informações que possam impactar na eficiência da utilização dos recursos sob sua responsabilidade, e os aplica Sugere à chefia imediata implementação de melhorias para redução de desperdícios e maior colaboração nos processos e atividades que executa. Acompanha a implementação de melhorias em processos e atividades relacionadas às suas.	Acompanha a utilização eficiente dos recursos dos processos e atividades em que atua, evitando desperdícios. Fornece informações e elabora relatórios informativos sobre as atividades realizadas no âmbito da responsabilidade socioambiental, apoiando o alcance dos resultados estabelecidos pela universidade e favorecendo o acompanhamento e mensuração dos resultados.

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Grau de complexidade e Autonomia Profissional	Executa atividades auxiliares, de sua área e outras tarefas correlatas, conforme orientação recebida do superior imediato.	Auxilia a área em que atua, executando atividades específicas, segundo rotinas previamente definidas, sob orientação constante. Colabora com os técnicos de sua área de atuação na execução de seus serviços.	Executa atividades específicas, de apoio operacional, documental e/ou administrativo, típicas de sua área de atuação, que exijam qualificação e experiência para o estabelecimento de rotinas e sob supervisão.	Executa atividades seguindo rotinas predeterminadas pela chefia imediata. Solicita orientações, e eventualmente sugere melhorias em suas atividades, à chefia, e interage com os funcionários que executam trabalhos relacionados às suas atividades. Eventualmente atua supervisionando equipes que executam serviços rotineiros e pré-definidos.	Executa atividades seguindo normas e padrões predeterminados pela chefia imediata. Sugere melhorias/soluções relacionadas à execução de suas atividades. Coleta e organiza informações necessárias para a realização das atividades da equipe em que atua.
Gestão do Conhecimento	Apresenta preocupação contínua com o seu auto-desenvolvimento, no âmbito de suas atividades. Registra os conhecimentos relativos às atividades que executa.	Apresenta preocupação contínua com o seu auto-desenvolvimento, no âmbito de suas atividades. Registra os conhecimentos relativos às atividades que executa.	Utiliza conhecimentos adquiridos em suas atividades podendo discutir melhorias, com seu chefe imediato. Organiza e compartilha conhecimentos relativos às atividades que executa.	Atualiza-se com conhecimentos que possam aprimorar o desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade, aplicando-os, considerando procedimentos pré-definidos. Troca experiências com outros funcionários ligados às suas atividades, contribuindo para a circulação do conhecimento.	Atualiza-se em assuntos diversos relacionados ao processo em que atua, sob orientação da chefia imediata. Atualiza os conhecimentos pertinentes ao processo em que atua, a partir da sistematização das práticas do processo e incorporando novos procedimentos. Aproveita oportunidades oferecidas pela instituição para investir em seu processo de aprendizagem
Capacidade de trabalho em equipe	Tem consciência da importância do seu papel para que os objetivos da equipe sejam alcançados Colabora com o grupo e atua de	Troca informações internamente, em assuntos relacionados a sua área de atuação, visando colaborar com	Realiza suas atividades e trabalha em harmonia com outros profissionais, contribuindo para o alcance de objetivos comuns.	Desempenha atividades que fornecem suporte aos colegas na realização de suas atividades, visando ao	Contribui com a construção do consenso e compromete-se com a equipe em que atua, colaborando para

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	maneira a buscar o comprometimento com a equipe da qual participa Desenvolve confiança no trabalho com seus pares ao cumprir padrões e prazos previamente estabelecidos.	o estabelecimento das rotinas de sua área de atuação. Contribui no trabalho com seus pares e na equipe em que atua ao cumprir padrões e prazos estabelecidos.	Demonstra compreender o papel de suas atividades no processo de que participa e os resultados esperados, participando da realização das atividades da equipe que não estão sob sua responsabilidade direta. Contribui no trabalho com seus pares e na equipe em que atua ao cumprir padrões e prazos estabelecidos.	alcance dos resultados esperados para a equipe. Participa de discussões que visem à maior integração entre as ações do processo em que atua, contribuindo com informações sobre as suas atividades.	o alcance dos resultados esperados para a equipe. Colabora com a organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades.
Capacidade de liderança: aplicável a quem chefia ou coordena equipes	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade. Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo;	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade. Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo;	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; envolve sempre os seus servidores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidades, dando-lhes certa autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos seus servidores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus servidores, positivo ou	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; seu grande entusiasmo e dedicação são uma fonte de motivação para os seus servidores, transmitindo-lhes confiança; envolve sempre os trabalhadores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega muitas responsabilidades e atribui tarefas aos servidores sempre com base nas suas características e capacidades, dando-lhes muita autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
		Expressa as suas opiniões e ideias, ouvindo seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.	Expressa sempre as suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando e acompanhando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.	negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus servidores. Planeja e negocia com a equipe quem pode substituí-lo promovendo intercâmbio programado de posto de trabalho, mantendo-se como responsável e orientando seu substituto ou potencial sucessor quanto aos requisitos de qualidade da sua gestão.	solicitado, orienta e dá apoio aos trabalhadores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos servidores, positivo ou negativo, reconhecendo a sua contribuição; expressa as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem e desenvolvimento dos servidores, frequentemente atribuindo-lhes tarefas desafiantes. Orienta outros gestores sobre como identificar e desenvolve potenciais substitutos/sucessores.

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Descrição Geral: competências essenciais	Executa as atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor. Segue as normativas internas e planos operacionais	Executa as atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor. Segue as normativas internas e planos operacionais	Colabora com estruturação de atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras	Contribui à estruturação de atividades, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas dentro e fora da área. Contribui para a construção das	Contribui à estruturação de atividades, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas dentro e fora da área. Contribui para a construção das

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	<p>de procedimentos com qualidade.</p> <p>Executa as atividades e utiliza os recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Executa projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p>	<p>de procedimentos com qualidade.</p> <p>Executa as atividades e utiliza os recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Executa projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p> <p>Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição.</p>	<p>equipes/áreas dentro e fora da área.</p> <p>Contribui para a construção das normativas internas e planos operacionais de procedimentos e segue tais normativas e planos com qualidade.</p> <p>Contribui ao planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Executa projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p> <p>Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição.</p>	<p>normativas internas e planos operacionais de procedimentos e segue tais normativas e planos com excelência.</p> <p>Contribui ao planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Contribui a projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p> <p>Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição.</p>	<p>normativas internas e planos operacionais de procedimentos e segue tais normativas e planos com excelência.</p> <p>Contribui ao planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Contribui a projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p> <p>Contribui com o planejamento nas mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição.</p>
Requisitos de formação acadêmica ou profissional	Requisito de Ingresso	Requisito de Ingresso	ensino Técnico	ensino Técnico ou Superior	ensino Técnico ou Superior

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Conhecimentos adicionais	Requisito de Ingresso	atualização (90 horas) e 3 anos de experiência	atualização (180 horas) e 6 anos de experiência	atualização (180 horas) e 9 anos de experiência	atualização (180 horas) e 12 anos de experiência
Tempo de experiência na função	permanência mínima: 3 anos	9 anos de experiência	15 anos de experiência	21 anos de experiência	27 anos de experiência
Visão sistêmica:	<p>Realiza suas atividades compreendendo o impacto nos segmentos de processo relacionados.</p> <p>Entrega suas atividades em conformidade com a missão, a visão e os valores institucionais.</p>	<p>Verifica a coesão de suas atividades com outras relacionadas, agindo para manter a consistência entre elas.</p> <p>Preocupa-se em verificar os impactos que suas atividades podem gerar nas etapas subsequentes do processo.</p>	<p>Desenvolve suas atividades em sintonia com a equipe, compreendendo o impacto de sua atuação para a Universidade.</p> <p>Acompanha as informações relacionadas à Unidade, avaliando impactos e inter-relacionamentos sobre os processos/ projetos relacionados à sua atuação.</p>	<p>Propõe e participa de ações em conjunto com responsáveis por processos relacionados, com o objetivo de ampliar a sinergia.</p> <p>Analisa os potenciais impactos nos processos relacionados ao propor alterações em suas ações.</p> <p>Antecipa e alerta sobre possíveis impactos de suas ações em processos relacionados aos seus, articulando informações diversas pertinentes a sua área de atuação.</p>	<p>Atua na integração de ações com profissionais de processos relacionados, visando gerar sinergia.</p> <p>Obtém e dissemina para as equipes que orienta informações sobre as diretrizes e valores internos, contribuindo para ampliar a visão sistêmica.</p> <p>Analisa informações e tendências para a tomada de decisões que envolvam a área em que atua.</p>
Responsabilidade Socioambiental	<p>Incorpora e colabora com as atividades relacionadas aos projetos de responsabilidade socioambiental definidos pela universidade, conforme orientação.</p> <p>Utiliza e orienta para o uso eficiente os recursos disponíveis (como água e energia), orientando-se para a sua utilização consciente e</p>	<p>Atualiza-se com informações que possam impactar na eficiência da utilização dos recursos sob sua responsabilidade, e os aplica</p> <p>Sugere à chefia imediata implementação de melhorias para redução de desperdícios e maior colaboração nos processos e atividades que executa.</p>	<p>Acompanha a utilização eficiente dos recursos dos processos e atividades em que atua, evitando desperdícios.</p> <p>Fornecer informações e elabora relatórios informativos sobre as atividades realizadas no âmbito da responsabilidade socioambiental, apoiando o alcance dos resultados</p>	<p>Busca reforçar o comprometimento da equipe em que atua com os objetivos estabelecidos para a área em que está inserido.</p> <p>Respeita e considera as diversas manifestações, sugestões e pontos de vista dos funcionários e os encaminha para seus superiores imediatos.</p>	<p>Define ações de melhoria a serem implementadas, no setor em que atua, com foco na utilização eficiente dos recursos, além de contribuir para maior participação dos funcionários para integração e colaboração nos projetos socioambientais.</p> <p>Informa outras áreas sobre manifestações e sugestões</p>

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	para a preservação do meio ambiente.	Acompanha a implementação de melhorias em processos e atividades relacionadas às suas.	estabelecidos pela universidade e favorecendo o acompanhamento e mensuração dos resultados.	Auxilia na orientação de funcionários sobre as novas atividades estabelecidas pela universidade e ações dos projetos socioambientais relacionados às atividades que executa.	de melhoria nos processos na área que atua que também podem impactar em outras unidades.
Grau de complexidade e Autonomia Profissional	Executa atividades específicas, de apoio operacional, documental e/ou administrativo, típicas de sua área de atuação, que exijam qualificação e experiência para o estabelecimento de rotinas e sob supervisão.	Executa atividades seguindo rotinas determinadas pela chefia imediata. Solicita orientações, e eventualmente sugere melhorias em suas atividades, à chefia, e interage com os funcionários que executam trabalhos relacionados às suas atividades. Eventualmente atua supervisionando equipes que executam serviços rotineiros e pré-definidos.	Executa atividades seguindo normas e padrões determinados pela chefia imediata. Sugere melhorias/soluções relacionadas à execução de suas atividades. Coleta e organiza informações necessárias para a realização das atividades da equipe em que atua.	Executa atividades estruturadas, seguindo os padrões adotados no setor em que atua. Sugere critérios para a organização e sistematização das informações necessárias e para atividades desenvolvidas no setor, com foco no desenvolvimento eficiente de suas atividades e da equipe em que atua.	Realiza, de forma reflexiva, atividades do setor, incluindo as a serem estruturadas, orientando-se pelas metas estabelecidas pela chefia imediata. Propõe à chefia melhorias de execução das atividades sob sua responsabilidade, considerando os impactos nos setores de interface. Interage com a equipe para garantir atuação integrada e busca de objetivos comuns.
Gestão do Conhecimento	Utiliza conhecimentos adquiridos em suas atividades podendo discutir melhorias, com seu chefe imediato. Organiza e compartilha conhecimentos relativos às atividades que executa.	Atualiza-se com conhecimentos que possam aprimorar o desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade, aplicando-os, considerando procedimentos pré-definidos. Troca experiências com outros funcionários ligados às suas atividades, contribuindo para a circulação do conhecimento.	Atualiza-se em assuntos diversos relacionados ao processo em que atua, sob orientação da chefia imediata. Atualiza os conhecimentos pertinentes ao processo em que atua, a partir da sistematização das práticas do processo e incorporando novos procedimentos. Aproveita oportunidades oferecidas pela instituição	Organiza e dissemina, para sua equipe, conhecimentos sobre técnicas e tecnologias aplicadas ao processo em que está inserido. Compromete-se com o seu desenvolvimento contínuo, com a busca de informação, capacitação e formação específica em sua área de atuação.	Aplica e dissemina conhecimentos adquiridos relativos ao processo em que atua, considerando seus objetivos e impactos nas interfaces. Aplica e orienta a aplicação de novos conhecimentos existentes na sua área de especialidade, adaptando-os às necessidades do

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
			para investir em seu processo de aprendizagem	Dissemina o conhecimento técnico a pares ou profissionais menos experientes, preocupando-se com sua correta compreensão.	processo/ projeto em que atua.
Capacidade de trabalho em equipe	Realiza suas atividades e trabalha em harmonia com outros profissionais, contribuindo para o alcance de objetivos comuns. Demonstra compreender o papel de suas atividades no processo de que participa e os resultados esperados, participando da realização das atividades da equipe que não estão sob sua responsabilidade direta. Contribui no trabalho com seus pares e na equipe em que atua ao cumprir padrões e prazos estabelecidos.	Desempenha atividades que fornecem suporte aos colegas na realização de suas atividades, visando ao alcance dos resultados esperados para a equipe. Participa de discussões que visem à maior integração entre as ações do processo em que atua, contribuindo com informações sobre as suas atividades.	Contribui com a construção do consenso e compromete-se com a equipe em que atua, colaborando para o alcance dos resultados esperados para a equipe. Colabora com a organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades.	Participa ativamente das atividades da equipe em que atua e fornece suporte aos colegas para o alcance de objetivos comuns. Lida com as diferenças, respeitando e considerando diferentes experiências e pontos de vista no desenvolvimento de um trabalho coletivo. Contribui com a construção do consenso da equipe em que atua, considerando as diferenças individuais e os desafios atribuídos a cada membro.	Participa ativamente da organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades. Contribui no aprimoramento das relações entre as pessoas da equipe que interage, bem como estimula contribuições, visando à melhoria do desempenho das atividades. Orienta a equipe em que atua de maneira a criar oportunidades de trocas de experiências e informações, estimulando a harmonia na equipe.
Capacidade de liderança: aplicável a quem chefia ou coordena equipes	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; envolve sempre os seus servidores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; seu grande entusiasmo e dedicação são uma fonte de motivação para os seus servidores, transmitindo-

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.	responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade. Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo; Expressa as suas opiniões e ideias, ouvindo seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.	responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade. Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo; Expressa sempre as suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando e acompanhando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.	responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidades, dando-lhes certa autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos seus servidores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus servidores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus servidores. Planeja e negocia com a equipe quem pode substituí-lo promovendo intercâmbio programado de posto de trabalho, mantendo-se como responsável e orientando seu substituto ou potencial sucessor quanto aos requisitos de qualidade da sua gestão.	lhes confiança; envolve sempre os trabalhadores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explica; delega muitas responsabilidades e atribui tarefas aos servidores sempre com base nas suas características e capacidades, dando-lhes muita autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos trabalhadores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos servidores, positivo ou negativo, reconhecendo a sua contribuição; expressa as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos servidores, frequentemente atribuindo-lhes tarefas desafiantes. Orienta outros gestores sobre como identificar e desenvolve potenciais substitutos/sucessores.

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
<p>Descrição Geral: competências essenciais</p>					<p>Participa da estruturação de atividades, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Influencia a definição conceitual dos processos e atua considerando as interfaces com outros processos/projetos. Participa do planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Coordena equipes funcionalmente e tecnicamente. Coordena projetos/processos, considerando a interface com outros processos/projetos e sendo referência dentro e fora da Universidade em sua área de atuação.</p> <p>Participa do planejamento e do processo decisório sobre mudanças nas atividades e nos processos adotados na área em que atua, analisando o impacto na Universidade, considerando o presente e o futuro da Instituição. Coordena</p>

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
					equipes multidisciplinares/interinstitucionais.
Requisitos de formação acadêmica ou profissional	Requisito de Ingresso	Requisito de Ingresso	Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	Pós-graduação <i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i>	Pós-graduação preferencialmente <i>stricto sensu</i>
Conhecimentos adicionais	Requisito de Ingresso	atualização (120 horas) e 3 anos de experiência	atualização (180 horas) e 6 anos de experiência	atualização (240 horas) e 9 anos de experiência	atualização (360 horas) e 12 anos de experiência
Tempo de experiência na função	permanência mínima: 3 anos	9 anos de experiência	15 anos de experiência	21 anos de experiência	27 anos de experiência
Visão sistêmica:	<p>Desenvolve suas atividades em sintonia com a equipe, compreendendo o impacto de sua atuação para a Universidade.</p> <p>Acompanha as informações relacionadas à Unidade, avaliando impactos e inter-relacionamentos sobre os processos/ projetos relacionados à sua atuação.</p>	<p>Propõe e participa de ações em conjunto com responsáveis por processos relacionados, com o objetivo de ampliar a sinergia.</p> <p>Analisa os potenciais impactos nos processos relacionados ao propor alterações em suas ações.</p> <p>Antecipa e alerta sobre possíveis impactos de suas ações em processos relacionados aos seus, articulando informações diversas pertinentes a sua área de atuação.</p>	<p>Atua na integração de ações com profissionais de processos relacionados, visando gerar sinergia.</p> <p>Obtém e dissemina para as equipes que orienta informações sobre as diretrizes e valores internos, contribuindo para ampliar a visão sistêmica.</p> <p>Analisa informações e tendências para a tomada de decisões que envolvam a área em que atua.</p>	<p>Orienta suas ações a partir da análise dos impactos na área como um todo e nas áreas inter-relacionadas.</p> <p>Define, em conjunto com responsáveis por processos e projetos relacionados, seus limites e interfaces, estando atento para a otimização de esforços e convergência de ações.</p> <p>Age e orienta seus pares/sua equipe a atuar a partir de uma visão dos impactos e reflexos das ações relacionadas aos processos sob sua responsabilidade em outros de interface, bem como atendimento equilibrado de interesses diversos envolvidos.</p>	<p>Utiliza sua visão integrada da Universidade e do ambiente externo para orientar sua equipe nas interfaces com outras Instituições.</p> <p>Integra e atualiza sua equipe com relação a decisões superiores, projetos e mudanças em geral e outros conhecimentos sobre a Unidade em que se insere e suas interfaces com o ambiente externo.</p> <p>Integra ações/ soluções pertinentes à Unidade onde atua, otimizando processos e projetos da Universidade, favorecendo a cooperação.</p>

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Responsabilidade Socioambiental	Acompanha a utilização eficiente dos recursos dos processos e atividades em que atua, evitando desperdícios. Fornece informações e elabora relatórios informativos sobre as atividades realizadas no âmbito da responsabilidade socioambiental, apoiando o alcance dos resultados estabelecidos pela universidade e favorecendo o acompanhamento e mensuração dos resultados.	Busca reforçar o comprometimento da equipe em que atua com os objetivos estabelecidos para a área em que está inserido. Respeita e considera as diversas manifestações, sugestões e pontos de vista dos funcionários e os encaminha para seus superiores imediatos. Auxilia na orientação de funcionários sobre as novas atividades estabelecidas pela universidade e ações dos projetos socioambientais relacionados às atividades que executa.	Define ações de melhoria a serem implementadas, no setor em que atua, com foco na utilização eficiente dos recursos, além de contribuir para maior participação dos funcionários para integração e colaboração nos projetos socioambientais. Informa outras áreas sobre manifestações e sugestões de melhoria nos processos na área que atua que também podem impactar em outras unidades.	Propicia o suporte necessário para os funcionários o alcançarem dos resultados dos projetos socioambientais. Mobiliza os funcionários, de sua Unidade, a alcançar os resultados estabelecidos, tendo em vista o pleno cumprimento dos objetivos socioambientais. Controla e administra a implantação dos projetos na sua área, fornecendo relatórios com informações precisas sobre a atuação e os resultados alcançados de acordo com os indicadores estabelecidos pela Universidade.	Cria, com auxílio de todos os funcionários que coordena, ambiente de envolvimento e participação nos projetos da universidade, lidando com as dificuldades de maneira estruturada e mobilizando o engajamento dos profissionais. Estabelece parcerias com outras instituições para a implementação de projetos de responsabilidade socioambientais que estejam alinhados aos objetivos gerais da universidade.
Grau de complexidade e Autonomia Profissional	Executa atividades estruturadas, seguindo os padrões adotados no setor em que atua. Sugere critérios para a organização e sistematização das informações necessárias e para atividades desenvolvidas no setor, com foco no desenvolvimento eficiente de suas atividades e da equipe em que atua.	Realiza, de forma reflexiva, atividades do setor, incluindo as a serem estruturadas, orientando-se pelas metas estabelecidas pela chefia imediata. Propõe à chefia melhorias de execução das atividades sob sua responsabilidade, considerando os impactos nos setores de interface. Interage com a equipe para garantir	Realiza atividades com autonomia. Participa e sugere melhorias na estruturação de atividades, procedimentos e rotinas que seguem padrões adotados na área e que promovem impacto nos processos/áreas relacionados. Orienta outros profissionais em estágios anteriores.	Participa da estruturação de atividades, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Influencia a definição conceitual dos processos e atua considerando as interfaces com outros processos/projetos. Participa do planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua, analisando o	Coordena projetos/processos, considerando a interface com outros processos/projetos e sendo referência dentro e fora da Universidade em sua área de conhecimento. Participa do planejamento e do processo decisório sobre mudanças nas atividades e nos processos adotados na área em que atua, analisando o impacto na Universidade,

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
		atuação integrada e busca de objetivos comuns.		impacto no macroprocesso do qual faz parte. Coordena equipes funcional e tecnicamente.	considerando o presente e o futuro da Instituição. Coordena equipes multidisciplinares/interinstitucionais.
Gestão do Conhecimento	<p>Atualiza-se em assuntos diversos relacionados ao processo em que atua, sob orientação da chefia imediata</p> <p>Atualiza os conhecimentos pertinentes ao processo em que atua, a partir da sistematização das práticas do processo e incorporando novos procedimentos.</p> <p>Aproveita oportunidades oferecidas pela instituição para investir em seu processo de aprendizagem</p>	<p>Organiza e dissemina, para sua equipe, conhecimentos sobre técnicas e tecnologias aplicadas ao processo em que está inserido.</p> <p>Compromete-se com o seu desenvolvimento contínuo, com a busca de informação, capacitação e formação específica em sua área de atuação.</p> <p>Dissemina o conhecimento técnico a pares ou profissionais menos experientes, preocupando-se com sua correta compreensão.</p>	<p>Aplica e dissemina conhecimentos adquiridos relativos ao processo em que atua, considerando seus objetivos e impactos nas interfaces.</p> <p>Aplica e orienta a aplicação de novos conhecimentos existentes na sua área de especialidade, adaptando-os às necessidades do processo/ projeto em que atua.</p>	<p>Pesquisa, aplica e dissemina novos conceitos, métodos e padrões de atuação, visando que a Instituição ocupe a vanguarda em sua área de especialização.</p> <p>Utiliza os conhecimentos adquiridos de sua área de especialização para lidar com as demandas não previstas.</p> <p>Demonstra comprometimento com o seu desenvolvimento contínuo, atualizando-se em sua área de especialização.</p>	<p>Identifica e desenvolve conhecimentos, coordenando estudos e análises interinstitucionais, relacionados à sua expertise, que impactam na unidade em que atua, considerando inclusive a influência na Universidade e outras instituições.</p> <p>Identifica potenciais e necessidades, e recomenda estratégias de capacitação e formação de pessoas, no projeto/ processo sob sua responsabilidade, para aprimoramento e atualização profissional, buscando o desenvolvimento constante de sua equipe.</p>
Capacidade de trabalho em equipe	<p>Contribui com a construção do consenso e compromete-se com a equipe em que atua, colaborando para o alcance dos resultados esperados para a equipe.</p> <p>Colabora com a organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com</p>	<p>Participa ativamente das atividades da equipe em que atua e fornece suporte aos colegas para o alcance de objetivos comuns.</p> <p>Lida com as diferenças, respeitando e considerando diferentes experiências e pontos de vista no</p>	<p>Participa ativamente da organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades.</p> <p>Contribui no aprimoramento das relações entre as pessoas da equipe que</p>	<p>Colabora com a resolução de conflitos na equipe em que atua, conciliando às diferenças individuais e zelando pelo papel de cada membro da equipe.</p> <p>Contribui para a coesão dos trabalhos da equipe em que atua, propondo e buscando a concordância de</p>	<p>Nos projetos/unidade (s) que coordena, atua como facilitador, articulando esforços, clarificando papéis e buscando a harmonia e coesão das equipes, considerando as diferenças individuais e a interação com outras unidades/Instituições.</p>

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	informações referentes às suas responsabilidades.	desenvolvimento de um trabalho coletivo. Contribui com a construção do consenso da equipe em que atua, considerando as diferenças individuais e os desafios atribuídos a cada membro.	interage, bem como estimula contribuições, visando à melhoria do desempenho das atividades. Orienta a equipe em que atua de maneira a criar oportunidades de trocas de experiências e informações, estimulando a harmonia na equipe.	todos os membros da equipe em relação à distribuição de papéis/responsabilidades. Interage com outras equipes de processos/projetos relacionados para identificar oportunidades de cooperação entre suas ações.	Cria ambiente harmônico e de participação nas equipes que coordena/ participa, lidando com as dificuldades de maneira estruturada e incentivando a participação ativa dos envolvidos. Participa de grupos interinstitucionais, representando a Universidade nacional e internacionalmente em sua área de atuação. Interage com equipes interinstitucionais/ multidisciplinares para identificar oportunidades de cooperação entre suas ações.
Capacidade de liderança: aplicável a quem chefia ou coordena equipes	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade. Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade. Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; envolve sempre os seus servidores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidades, dando-lhes certa autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; seu grande entusiasmo e dedicação são uma fonte de motivação para os seus servidores, transmitindo-lhes confiança; envolve sempre os trabalhadores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega muitas responsabilidades e atribui tarefas aos servidores sempre com base nas suas

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
		<p>solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo;</p> <p>Expressa as suas opiniões e ideias, ouvindo seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.</p>	<p>solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo;</p> <p>Expressa sempre as suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando e acompanhando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.</p>	<p>aos seus servidores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus servidores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus servidores.</p> <p>Planeja e negocia com a equipe quem pode substituí-lo promovendo intercâmbio programado de posto de trabalho, mantendo-se como responsável e orientando seu substituto ou potencial sucessor quanto aos requisitos de qualidade da sua gestão.</p>	<p>características e capacidades, dando-lhes muita autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos trabalhadores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos servidores, positivo ou negativo, reconhecendo a sua contribuição; expressa as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos servidores, frequentemente atribuindo-lhes tarefas desafiantes. Orienta outros gestores sobre como identificar e desenvolve potenciais substitutos/sucessores.</p>

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Área de Atuação IV – Profissional da Tecnologia da Informação e Ciência de Dados

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Descrição Geral: competências essenciais	Executa as atividades planejadas, de acordo com os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos. Executa as atividades seguindo as análises de impacto no macroprocesso do qual faz parte.	Executa as atividades planejadas, de acordo com os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos satisfatoriamente. Executa as atividades analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte. Atua com ética cumpre os deveres institucionais.	Executa as atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos com qualidade. Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, seguindo as análises de impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição. Atua com ética cumpre os deveres institucionais.	Executa as atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos com boa qualidade. Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, seguindo as análises de impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição. Atua com ética cumpre os deveres institucionais.	Executa as atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos com qualidade. Executa as atividades analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte. Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição. Atua com ética cumpre os deveres institucionais.
Requisitos de formação acadêmica ou profissional	Requisito de Ingresso	Requisito de Ingresso	ensino Médio	ensino Médio ou Técnico	ensino Médio ou Técnico
Conhecimentos adicionais	Requisito de Ingresso	atualização (90 horas) e 3 anos de experiência	atualização (180 horas) e 6 anos de experiência	atualização (180 horas) e 9 anos de experiência	atualização (180 horas) e 12 anos de experiência

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Tempo de experiência na função	permanência mínima: 3 anos	9 anos de experiência	15 anos de experiência	21 anos de experiência	27 anos de experiência
Visão sistêmica:	Realiza suas atividades, compreendendo o impacto na equipe em que atua.	Compreende o papel de suas atividades no processo como um todo e as desenvolve, seguindo orientações e procedimentos específicos. Solicita orientação de sua chefia imediata para ampliar seu entendimento a respeito dos processos relacionados às suas atividades.	Realiza suas atividades compreendendo o impacto nos segmentos de processo relacionados. Entrega suas atividades em conformidade com a missão, a visão e os valores institucionais.	Verifica a coesão de suas atividades com outras relacionadas, agindo para manter a consistência entre elas. Preocupa-se em verificar os impactos que suas atividades podem gerar nas etapas subsequentes do processo.	Desenvolve suas atividades em sintonia com a equipe, compreendendo o impacto de sua atuação para a Universidade. Acompanha as informações relacionadas à Unidade, avaliando impactos e inter-relacionamentos sobre os processos/ projetos relacionados à sua atuação.
Responsabilidade Socioambiental	Realiza as suas atividades evitando o desperdício dos recursos sob sua responsabilidade, aproveitando-os totalmente antes do descarte. Colabora com a reciclagem de resíduos sólidos.	Preocupa-se em descartar corretamente os resíduos, principalmente tóxicos, evitando a poluição ambiental. Colabora com os projetos socioambientais estabelecidos pela Universidade, executando as ações relacionadas às atividades que executa, conforme orientação do superior imediato.	Incorpora e colabora com as atividades relacionadas aos projetos de responsabilidade socioambiental definidos pela universidade, conforme orientação. Utiliza e orienta para o uso eficiente os recursos disponíveis (como água e energia), orientando-se para a sua utilização consciente e para a preservação do meio ambiente.	Atualiza-se com informações que possam impactar na eficiência da utilização dos recursos sob sua responsabilidade, e os aplica Sugere à chefia imediata implementação de melhorias para redução de desperdícios e maior colaboração nos processos e atividades que executa. Acompanha a implementação de melhorias em processos e atividades relacionadas às suas.	Acompanha a utilização eficiente dos recursos dos processos e atividades em que atua, evitando desperdícios. Fornece informações e elabora relatórios informativos sobre as atividades realizadas no âmbito da responsabilidade socioambiental, apoiando o alcance dos resultados estabelecidos pela universidade e favorecendo o acompanhamento e mensuração dos resultados.

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Grau de complexidade e Autonomia Profissional	Executa atividades auxiliares, de sua área e outras tarefas correlatas, conforme orientação recebida do superior imediato.	Auxilia a área em que atua, executando atividades específicas, segundo rotinas previamente definidas, sob orientação constante. Colabora com os técnicos de sua área de atuação na execução de seus serviços.	Executa atividades específicas, de apoio operacional, documental e/ou administrativo, típicas de sua área de atuação, que exijam qualificação e experiência para o estabelecimento de rotinas e sob supervisão.	Executa atividades seguindo rotinas predeterminadas pela chefia imediata. Solicita orientações, e eventualmente sugere melhorias em suas atividades, à chefia, e interage com os funcionários que executam trabalhos relacionados às suas atividades. Eventualmente atua supervisionando equipes que executam serviços rotineiros e pré-definidos.	Executa atividades seguindo normas e padrões predeterminados pela chefia imediata. Sugere melhorias/soluções relacionadas à execução de suas atividades. Coleta e organiza informações necessárias para a realização das atividades da equipe em que atua.
Gestão do Conhecimento	Apresenta preocupação contínua com o seu auto-desenvolvimento, no âmbito de suas atividades. Registra os conhecimentos relativos às atividades que executa.	Apresenta preocupação contínua com o seu auto-desenvolvimento, no âmbito de suas atividades. Registra os conhecimentos relativos às atividades que executa.	Utiliza conhecimentos adquiridos em suas atividades podendo discutir melhorias, com seu chefe imediato. Organiza e compartilha conhecimentos relativos às atividades que executa.	Atualiza-se com conhecimentos que possam aprimorar o desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade, aplicando-os, considerando procedimentos pré-definidos. Troca experiências com outros funcionários ligados às suas atividades, contribuindo para a circulação do conhecimento.	Atualiza-se em assuntos diversos relacionados ao processo em que atua, sob orientação da chefia imediata. Atualiza os conhecimentos pertinentes ao processo em que atua, a partir da sistematização das práticas do processo e incorporando novos procedimentos. Aproveita oportunidades oferecidas pela instituição para investir em seu processo de aprendizagem.
Capacidade de trabalho em equipe	Tem consciência da importância do seu papel para que os objetivos da equipe sejam alcançados Colabora com o grupo e atua de	Troca informações internamente, em assuntos relacionados a sua área de atuação, visando colaborar com	Realiza suas atividades e trabalha em harmonia com outros profissionais, contribuindo para o alcance de objetivos comuns.	Desempenha atividades que fornecem suporte aos colegas na realização de suas atividades, visando ao	Contribui com a construção do consenso e compromete-se com a equipe em que atua, colaborando para

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	maneira a buscar o comprometimento com a equipe da qual participa Desenvolve confiança no trabalho com seus pares ao cumprir padrões e prazos previamente estabelecidos.	o estabelecimento das rotinas de sua área de atuação. Contribui no trabalho com seus pares e na equipe em que atua ao cumprir padrões e prazos estabelecidos.	Demonstra compreender o papel de suas atividades no processo de que participa e os resultados esperados, participando da realização das atividades da equipe que não estão sob sua responsabilidade direta. Contribui no trabalho com seus pares e na equipe em que atua ao cumprir padrões e prazos estabelecidos.	alcance dos resultados esperados para a equipe. Participa de discussões que visem à maior integração entre as ações do processo em que atua, contribuindo com informações sobre as suas atividades.	o alcance dos resultados esperados para a equipe. Colabora com a organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades.
Capacidade de liderança: aplicável a quem chefia ou coordena equipes	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade. Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo;	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade. Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo;	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; envolve sempre os seus servidores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidades, dando-lhes certa autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos seus servidores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus servidores, positivo ou	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; seu grande entusiasmo e dedicação são uma fonte de motivação para os seus servidores, transmitindo-lhes confiança; envolve sempre os trabalhadores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega muitas responsabilidades e atribui tarefas aos servidores sempre com base nas suas características e capacidades, dando-lhes muita autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
		Expressa as suas opiniões e ideias, ouvindo seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.	Expressa sempre as suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando e acompanhando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.	negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus servidores. Planeja e negocia com a equipe quem pode substituí-lo promovendo intercâmbio programado de posto de trabalho, mantendo-se como responsável e orientando seu substituto ou potencial sucessor quanto aos requisitos de qualidade da sua gestão.	solicitado, orienta e dá apoio aos trabalhadores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos servidores, positivo ou negativo, reconhecendo a sua contribuição; expressa as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem e desenvolvimento dos servidores, frequentemente atribuindo-lhes tarefas desafiantes. Orienta outros gestores sobre como identificar e desenvolve potenciais substitutos/sucessores.

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Descrição Geral: competências essenciais	Executa as atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor. Segue as normativas internas e planos operacionais	Executa as atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor. Segue as normativas internas e planos operacionais	Colabora com estruturação de atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras	Contribui à estruturação de atividades, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas dentro e fora da área. Contribui para a construção das	Contribui à estruturação de atividades, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas dentro e fora da área. Contribui para a construção das

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	<p>de procedimentos com qualidade.</p> <p>Executa as atividades e utiliza os recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Executa projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p>	<p>de procedimentos com qualidade.</p> <p>Executa as atividades e utiliza os recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Executa projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p> <p>Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição.</p>	<p>equipes/áreas dentro e fora da área.</p> <p>Contribui para a construção das normativas internas e planos operacionais de procedimentos e segue tais normativas e planos com qualidade.</p> <p>Contribui ao planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Executa projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p> <p>Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição.</p>	<p>normativas internas e planos operacionais de procedimentos e segue tais normativas e planos com excelência.</p> <p>Contribui ao planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Contribui a projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p> <p>Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição.</p>	<p>normativas internas e planos operacionais de procedimentos e segue tais normativas e planos com excelência.</p> <p>Contribui ao planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Contribui a projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p> <p>Contribui com o planejamento nas mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição.</p>
Requisitos de formação acadêmica ou profissional	Requisito de Ingresso	Requisito de Ingresso	ensino Técnico	ensino Técnico ou Superior	ensino Técnico ou Superior

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Conhecimentos adicionais	Requisito de Ingresso	atualização (90 horas) e 3 anos de experiência	atualização (180 horas) e 6 anos de experiência	atualização (180 horas) e 9 anos de experiência	atualização (180 horas) e 12 anos de experiência
Tempo de experiência na função	permanência mínima: 3 anos	9 anos de experiência	15 anos de experiência	21 anos de experiência	27 anos de experiência
Visão sistêmica:	<p>Realiza suas atividades compreendendo o impacto nos segmentos de processo relacionados.</p> <p>Entrega suas atividades em conformidade com a missão, a visão e os valores institucionais.</p>	<p>Verifica a coesão de suas atividades com outras relacionadas, agindo para manter a consistência entre elas.</p> <p>Preocupa-se em verificar os impactos que suas atividades podem gerar nas etapas subsequentes do processo.</p>	<p>Desenvolve suas atividades em sintonia com a equipe, compreendendo o impacto de sua atuação para a Universidade.</p> <p>Acompanha as informações relacionadas à Unidade, avaliando impactos e inter-relacionamentos sobre os processos/ projetos relacionados à sua atuação.</p>	<p>Propõe e participa de ações em conjunto com responsáveis por processos relacionados, com o objetivo de ampliar a sinergia.</p> <p>Analisa os potenciais impactos nos processos relacionados ao propor alterações em suas ações.</p> <p>Antecipa e alerta sobre possíveis impactos de suas ações em processos relacionados aos seus, articulando informações diversas pertinentes a sua área de atuação.</p>	<p>Atua na integração de ações com profissionais de processos relacionados, visando gerar sinergia.</p> <p>Obtém e dissemina para as equipes que orienta informações sobre as diretrizes e valores internos, contribuindo para ampliar a visão sistêmica.</p> <p>Analisa informações e tendências para a tomada de decisões que envolvam a área em que atua.</p>
Responsabilidade Socioambiental	<p>Incorpora e colabora com as atividades relacionadas aos projetos de responsabilidade socioambiental definidos pela universidade, conforme orientação.</p> <p>Utiliza e orienta para o uso eficiente os recursos disponíveis (como água e energia), orientando-se para a sua utilização consciente e</p>	<p>Atualiza-se com informações que possam impactar na eficiência da utilização dos recursos sob sua responsabilidade, e os aplica</p> <p>Sugere à chefia imediata implementação de melhorias para redução de desperdícios e maior colaboração nos processos e atividades que executa.</p>	<p>Acompanha a utilização eficiente dos recursos dos processos e atividades em que atua, evitando desperdícios.</p> <p>Fornecer informações e elabora relatórios informativos sobre as atividades realizadas no âmbito da responsabilidade socioambiental, apoiando o alcance dos resultados</p>	<p>Busca reforçar o comprometimento da equipe em que atua com os objetivos estabelecidos para a área em que está inserido.</p> <p>Respeita e considera as diversas manifestações, sugestões e pontos de vista dos funcionários e os encaminha para seus superiores imediatos.</p>	<p>Define ações de melhoria a serem implementadas, no setor em que atua, com foco na utilização eficiente dos recursos, além de contribuir para maior participação dos funcionários para integração e colaboração nos projetos socioambientais.</p> <p>Informa outras áreas sobre manifestações e sugestões</p>

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	para a preservação do meio ambiente.	Acompanha a implementação de melhorias em processos e atividades relacionadas às suas.	estabelecidos pela universidade e favorecendo o acompanhamento e mensuração dos resultados.	Auxilia na orientação de funcionários sobre as novas atividades estabelecidas pela universidade e ações dos projetos socioambientais relacionados às atividades que executa.	de melhoria nos processos na área que atua que também podem impactar em outras unidades.
Grau de complexidade e Autonomia Profissional	Executa atividades específicas, de apoio operacional, documental e/ou administrativo, típicas de sua área de atuação, que exijam qualificação e experiência para o estabelecimento de rotinas e sob supervisão.	Executa atividades seguindo rotinas determinadas pela chefia imediata. Solicita orientações, e eventualmente sugere melhorias em suas atividades, à chefia, e interage com os funcionários que executam trabalhos relacionados às suas atividades. Eventualmente atua supervisionando equipes que executam serviços rotineiros e pré-definidos.	Executa atividades seguindo normas e padrões determinados pela chefia imediata. Sugere melhorias/soluções relacionadas à execução de suas atividades. Coleta e organiza informações necessárias para a realização das atividades da equipe em que atua.	Executa atividades estruturadas, seguindo os padrões adotados no setor em que atua. Sugere critérios para a organização e sistematização das informações necessárias e para atividades desenvolvidas no setor, com foco no desenvolvimento eficiente de suas atividades e da equipe em que atua.	Realiza, de forma reflexiva, atividades do setor, incluindo as a serem estruturadas, orientando-se pelas metas estabelecidas pela chefia imediata. Propõe à chefia melhorias de execução das atividades sob sua responsabilidade, considerando os impactos nos setores de interface. Interage com a equipe para garantir atuação integrada e busca de objetivos comuns.
Gestão do Conhecimento	Utiliza conhecimentos adquiridos em suas atividades podendo discutir melhorias, com seu chefe imediato. Organiza e compartilha conhecimentos relativos às atividades que executa.	Atualiza-se com conhecimentos que possam aprimorar o desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade, aplicando-os, considerando procedimentos pré-definidos. Troca experiências com outros funcionários ligados às suas atividades, contribuindo para a circulação do conhecimento.	Atualiza-se em assuntos diversos relacionados ao processo em que atua, sob orientação da chefia imediata. Atualiza os conhecimentos pertinentes ao processo em que atua, a partir da sistematização das práticas do processo e incorporando novos procedimentos. Aproveita oportunidades oferecidas pela instituição	Organiza e dissemina, para sua equipe, conhecimentos sobre técnicas e tecnologias aplicadas ao processo em que está inserido. Compromete-se com o seu desenvolvimento contínuo, com a busca de informação, capacitação e formação específica em sua área de atuação.	Aplica e dissemina conhecimentos adquiridos relativos ao processo em que atua, considerando seus objetivos e impactos nas interfaces. Aplica e orienta a aplicação de novos conhecimentos existentes na sua área de especialidade, adaptando-os às necessidades do

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
			para investir em seu processo de aprendizagem	Dissemina o conhecimento técnico a pares ou profissionais menos experientes, preocupando-se com sua correta compreensão.	processo/ projeto em que atua.
Capacidade de trabalho em equipe	Realiza suas atividades e trabalha em harmonia com outros profissionais, contribuindo para o alcance de objetivos comuns. Demonstra compreender o papel de suas atividades no processo de que participa e os resultados esperados, participando da realização das atividades da equipe que não estão sob sua responsabilidade direta. Contribui no trabalho com seus pares e na equipe em que atua ao cumprir padrões e prazos estabelecidos.	Desempenha atividades que fornecem suporte aos colegas na realização de suas atividades, visando ao alcance dos resultados esperados para a equipe. Participa de discussões que visem à maior integração entre as ações do processo em que atua, contribuindo com informações sobre as suas atividades.	Contribui com a construção do consenso e compromete-se com a equipe em que atua, colaborando para o alcance dos resultados esperados para a equipe. Colabora com a organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades.	Participa ativamente das atividades da equipe em que atua e fornece suporte aos colegas para o alcance de objetivos comuns. Lida com as diferenças, respeitando e considerando diferentes experiências e pontos de vista no desenvolvimento de um trabalho coletivo. Contribui com a construção do consenso da equipe em que atua, considerando as diferenças individuais e os desafios atribuídos a cada membro.	Participa ativamente da organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades. Contribui no aprimoramento das relações entre as pessoas da equipe que interage, bem como estimula contribuições, visando à melhoria do desempenho das atividades. Orienta a equipe em que atua de maneira a criar oportunidades de trocas de experiências e informações, estimulando a harmonia na equipe.
Capacidade de liderança: aplicável a quem chefia ou coordena equipes	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; envolve sempre os seus servidores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; seu grande entusiasmo e dedicação são uma fonte de motivação para os seus servidores, transmitindo-

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.	responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade. Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo; Expressa as suas opiniões e ideias, ouvindo seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.	responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade. Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo; Expressa sempre as suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando e acompanhando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.	responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidades, dando-lhes certa autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos seus servidores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus servidores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus servidores. Planeja e negocia com a equipe quem pode substituí-lo promovendo intercâmbio programado de posto de trabalho, mantendo-se como responsável e orientando seu substituto ou potencial sucessor quanto aos requisitos de qualidade da sua gestão.	lhes confiança; envolve sempre os trabalhadores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explica; delega muitas responsabilidades e atribui tarefas aos servidores sempre com base nas suas características e capacidades, dando-lhes muita autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos trabalhadores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos servidores, positivo ou negativo, reconhecendo a sua contribuição; expressa as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos servidores, frequentemente atribuindo-lhes tarefas desafiantes. Orienta outros gestores sobre como identificar e desenvolve potenciais substitutos/sucessores.

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Descrição Geral: competências essenciais	Competência na sua área de atuação; Capacidade mediana de prospecção de projetos e soluções;	Competência reconhecida na sua área de atuação com reconhecimento de seus pares internos e externos à Unicamp; Referência na sua área de atuação, com capacidade de treinamento de equipe; Capacidade mediana de prospecção de projetos e soluções;	Tem conhecimento atualizado e acompanha tendências da área; Competência reconhecida na sua área de atuação com reconhecimento de seus pares internos e externos à Unicamp; Referência na sua área de atuação, com capacidade de treinamento de equipe; Capacidade de prospecção de projetos e soluções; orienta; Estimula posturas resilientes, exemplificadas em suas atitudes.	Tem conhecimento atualizado; acompanhamento das tendências da área; Competência destacada na sua área de atuação com reconhecimento de seus pares internos e externos à Unicamp; Referência no conhecimento na sua área de atuação, com capacidade de treinamento de equipe; Capacidade de prospecção de projetos e soluções; orienta; Estimula posturas resilientes, exemplificadas em suas atitudes.	Tem conhecimento atualizado, altamente avançado; acompanhamento das tendências da área; Competência destacada na sua área de atuação com reconhecimento de seus pares internos e externos à Unicamp; Referência no conhecimento na sua área de atuação, com capacidade de treinamento e coordenação de equipe; Capacidade de prospecção de projetos e soluções; orienta e estimula posturas resilientes, exemplificadas em suas atitudes.
Requisitos de formação acadêmica ou profissional	Requisito de Ingresso	Requisito de Ingresso	Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	Pós-graduação <i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i>	Pós-graduação preferencialmente <i>stricto sensu</i>
Conhecimentos adicionais	Requisito de Ingresso	atualização (120 horas) e 3 anos de experiência	atualização (180 horas) e 6 anos de experiência	atualização (240 horas) e 9 anos de experiência	atualização (360 horas) e 12 anos de experiência
Tempo de experiência na função	permanência mínima: 3 anos	9 anos de experiência	15 anos de experiência	21 anos de experiência	27 anos de experiência
Visão sistêmica:	Desenvolve suas atividades em sintonia com a equipe, compreendendo o impacto de sua atuação para a Universidade.	Propõe e participa de ações em conjunto com responsáveis por processos relacionados, com o objetivo de ampliar a sinergia.	Atua na integração de ações com profissionais de processos relacionados, visando gerar sinergia. Obtém e dissemina para as equipes que orienta	Orienta suas ações a partir da análise dos impactos na área como um todo e nas áreas inter-relacionadas. Define, em conjunto com responsáveis por processos	Utiliza sua visão integrada da Universidade e do ambiente externo para orientar sua equipe nas interfaces com outras Instituições.

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	Acompanha as informações relacionadas à Unidade, avaliando impactos e inter-relacionamentos sobre os processos/ projetos relacionados à sua atuação.	Analisa os potenciais impactos nos processos relacionados ao propor alterações em suas ações. Antecipa e alerta sobre possíveis impactos de suas ações em processos relacionados aos seus, articulando informações diversas pertinentes a sua área de atuação.	informações sobre as diretrizes e valores internos, contribuindo para ampliar a visão sistêmica. Analisa informações e tendências para a tomada de decisões que envolvam a área em que atua.	e projetos relacionados, seus limites e interfaces, estando atento para a otimização de esforços e convergência de ações. Age e orienta seus pares/sua equipe a atuar a partir de uma visão dos impactos e reflexos das ações relacionadas aos processos sob sua responsabilidade em outros de interface, bem como atendimento equilibrado de interesses diversos envolvidos.	Integra e atualiza sua equipe com relação a decisões superiores, projetos e mudanças em geral e outros conhecimentos sobre a Unidade em que se insere e suas interfaces com o ambiente externo. Integra ações/ soluções pertinentes à Unidade onde atua, otimizando processos e projetos da Universidade, favorecendo a cooperação.
Responsabilidade Socioambiental	Acompanha a utilização eficiente dos recursos dos processos e atividades em que atua, evitando desperdícios. Fornece informações e elabora relatórios informativos sobre as atividades realizadas no âmbito da responsabilidade socioambiental, apoiando o alcance dos resultados estabelecidos pela universidade e favorecendo o acompanhamento e mensuração dos resultados.	Busca reforçar o comprometimento da equipe em que atua com os objetivos estabelecidos para a área em que está inserido. Respeita e considera as diversas manifestações, sugestões e pontos de vista dos funcionários e os encaminha para seus superiores imediatos. Auxilia na orientação de funcionários sobre as novas atividades estabelecidas pela universidade e ações de projetos socioambientais relacionados às atividades que executa.	Define ações de melhoria a serem implementadas, no setor em que atua, com foco na utilização eficiente dos recursos, além de contribuir para maior participação dos funcionários para integração e colaboração nos projetos socioambientais. Informa outras áreas sobre manifestações e sugestões de melhoria nos processos na área que atua que também podem impactar em outras unidades.	Propicia o suporte necessário para os funcionários o alcance dos resultados dos projetos socioambientais. Mobiliza os funcionários, de sua Unidade, a alcançar os resultados estabelecidos, tendo em vista o pleno cumprimento dos objetivos socioambientais. Controla e administra a implantação dos projetos na sua área, fornecendo relatórios com informações precisas sobre a atuação e os resultados alcançados de	Cria, com auxílio de todos os funcionários que coordena, ambiente de envolvimento e participação nos projetos da universidade, lidando com as dificuldades de maneira estruturada e mobilizando o engajamento dos profissionais. Estabelece parcerias com outras instituições para a implementação de projetos de responsabilidade socioambientais que estejam alinhados aos objetivos gerais da universidade.

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
				acordo com os indicadores estabelecidos pela Universidade.	
Grau de complexidade e Autonomia Profissional	Executa atividades estruturadas, seguindo os padrões adotados no setor em que atua. Sugere critérios para a organização e sistematização das informações necessárias e para atividades desenvolvidas no setor, com foco no desenvolvimento eficiente de suas atividades e da equipe em que atua.	Realiza, de forma reflexiva, atividades do setor, incluindo as a serem estruturadas, orientando-se pelas metas estabelecidas pela chefia imediata. Propõe à chefia melhorias de execução das atividades sob sua responsabilidade, considerando os impactos nos setores de interface. Interage com a equipe para garantir atuação integrada e busca de objetivos comuns.	Realiza atividades com autonomia. Participa e sugere melhorias na estruturação de atividades, procedimentos e rotinas que seguem padrões adotados na área e que promovem impacto nos processos/áreas relacionados. Orienta outros profissionais em estágios anteriores.	Participa da estruturação de atividades, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Influencia a definição conceitual dos processos e atua considerando as interfaces com outros processos/projetos. Participa do planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte. Coordena equipes funcional e tecnicamente.	Coordena projetos/processos, considerando a interface com outros processos/projetos e sendo referência dentro e fora da Universidade em sua área de conhecimento. Participa do planejamento e do processo decisório sobre mudanças nas atividades e nos processos adotados na área em que atua, analisando o impacto na Universidade, considerando o presente e o futuro da Instituição. Coordena equipes multidisciplinares/interinstitucionais.
Gestão do Conhecimento	Atualiza-se em assuntos diversos relacionados ao processo em que atua, sob orientação da chefia imediata. Atualiza os conhecimentos pertinentes ao processo em que atua, a partir da sistematização das práticas do processo e incorporando novos procedimentos. Aproveita oportunidades oferecidas pela instituição	Organiza e dissemina, para sua equipe, conhecimentos sobre técnicas e tecnologias aplicadas ao processo em que está inserido. Compromete-se com o seu desenvolvimento contínuo, com a busca de informação, capacitação e formação específica em sua área de atuação. Dissemina o conhecimento técnico a pares ou	Aplica e dissemina conhecimentos adquiridos relativos ao processo em que atua, considerando seus objetivos e impactos nas interfaces. Aplica e orienta a aplicação de novos conhecimentos existentes na sua área de especialidade, adaptando-os às necessidades do processo/ projeto em que atua.	Pesquisa, aplica e dissemina novos conceitos, métodos e padrões de atuação, visando que a Instituição ocupe a vanguarda em sua área de especialização. Utiliza os conhecimentos adquiridos de sua área de especialização para lidar com as demandas não previstas. Demonstra comprometimento com o seu	Identifica e desenvolve conhecimentos, coordenando estudos e análises interinstitucionais, relacionados à sua expertise, que impactam na unidade em que atua, considerando inclusive a influência na Universidade e outras instituições. Identifica potenciais e necessidades, e recomenda estratégias de capacitação e formação de pessoas, no

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	para investir em seu processo de aprendizagem	profissionais menos experientes, preocupando-se com sua correta compreensão.		desenvolvimento contínuo, atualizando-se em sua área de especialização.	projeto/ processo sob sua responsabilidade, para aprimoramento e atualização profissional, buscando o desenvolvimento constante de sua equipe.
Capacidade de trabalho em equipe	Contribui com a construção do consenso e compromete-se com a equipe em que atua, colaborando para o alcance dos resultados esperados para a equipe. Colabora com a organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades.	Participa ativamente das atividades da equipe em que atua e fornece suporte aos colegas para o alcance de objetivos comuns. Lida com as diferenças, respeitando e considerando diferentes experiências e pontos de vista no desenvolvimento de um trabalho coletivo. Contribui com a construção do consenso da equipe em que atua, considerando as diferenças individuais e os desafios atribuídos a cada membro.	Participa ativamente da organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades. Contribui no aprimoramento das relações entre as pessoas da equipe que interage, bem como estimula contribuições, visando à melhoria do desempenho das atividades. Orienta a equipe em que atua de maneira a criar oportunidades de trocas de experiências e informações, estimulando a harmonia na equipe.	Colabora com a resolução de conflitos na equipe em que atua, conciliando às diferenças individuais e zelando pelo papel de cada membro da equipe. Contribui para a coesão dos trabalhos da equipe em que atua, propondo e buscando a concordância de todos os membros da equipe em relação à distribuição de papéis/responsabilidades. Interage com outras equipes de processos/projetos relacionados para identificar oportunidades de cooperação entre suas ações.	Nos projetos/unidade (s) que coordena, atua como facilitador, articulando esforços, clarificando papéis e buscando a harmonia e coesão das equipes, considerando as diferenças individuais e a interação com outras unidades/Instituições. Cria ambiente harmônico e de participação nas equipes que coordena/ participa, lidando com as dificuldades de maneira estruturada e incentivando a participação ativa dos envolvidos. Participa de grupos interinstitucionais, representando a Universidade nacional e internacionalmente em sua área de atuação. Interage com equipes interinstitucionais/ multidisciplinares para identificar oportunidades de cooperação entre suas ações.

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Capacidade de liderança: aplicável a quem chefia ou coordena equipes	<p>Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.</p>	<p>Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.</p> <p>Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo;</p> <p>Expressa as suas opiniões e ideias, ouvindo seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.</p>	<p>Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.</p> <p>Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo;</p> <p>Expressa sempre as suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando e acompanhando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.</p>	<p>Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; envolve sempre os seus servidores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidades, dando-lhes certa autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos seus servidores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus servidores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus servidores.</p> <p>Planeja e negocia com a equipe quem pode substituí-lo promovendo intercâmbio programado de</p>	<p>Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; seu grande entusiasmo e dedicação são uma fonte de motivação para os seus servidores, transmitindo-lhes confiança; envolve sempre os trabalhadores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega muitas responsabilidades e atribui tarefas aos servidores sempre com base nas suas características e capacidades, dando-lhes muita autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos trabalhadores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos servidores, positivo ou negativo, reconhecendo a sua contribuição; expressa as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e</p>

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
				posto de trabalho, mantendo-se como responsável e orientando seu substituto ou potencial sucessor quanto aos requisitos de qualidade da sua gestão.	desenvolvimento dos servidores, frequentemente atribuindo-lhes tarefas desafiantes. Orienta outros gestores sobre como identificar e desenvolve potenciais substitutos/sucessores.

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Área de Atuação V – Profissional da Educação Básica

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Descrição Geral: competências essenciais	Executa as atividades planejadas, de acordo com os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos. Executa as atividades seguindo as análises de impacto no macroprocesso do qual faz parte.	Executa as atividades planejadas, de acordo com os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos satisfatoriamente. Executa as atividades analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte. Atua com ética cumpre os deveres institucionais.	Executa as atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos com qualidade. Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, seguindo as análises de impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição. Atua com ética cumpre os deveres institucionais.	Executa as atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos com boa qualidade. Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, seguindo as análises de impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição. Atua com ética cumpre os deveres institucionais.	Executa as atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos com qualidade. Executa as atividades analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte. Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição. Atua com ética cumpre os deveres institucionais.
Requisitos de formação acadêmica ou profissional	Requisito de Ingresso	Requisito de Ingresso	ensino Médio	ensino Médio ou Técnico	ensino Médio ou Técnico
Conhecimentos adicionais	Requisito de Ingresso	atualização (90 horas) e 3 anos de experiência	atualização (180 horas) e 6 anos de experiência	atualização (180 horas) e 9 anos de experiência	atualização (180 horas) e 12 anos de experiência

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Tempo de experiência na função	permanência mínima: 3 anos	9 anos de experiência	15 anos de experiência	21 anos de experiência	27 anos de experiência
Visão sistêmica:	Realiza suas atividades, compreendendo o impacto na equipe em que atua.	Compreende o papel de suas atividades no processo como um todo e as desenvolve, seguindo orientações e procedimentos específicos. Solicita orientação de sua chefia imediata para ampliar seu entendimento a respeito dos processos relacionados às suas atividades.	Realiza suas atividades compreendendo o impacto nos segmentos de processo relacionados. Entrega suas atividades em conformidade com a missão, a visão e os valores institucionais.	Verifica a coesão de suas atividades com outras relacionadas, agindo para manter a consistência entre elas. Preocupa-se em verificar os impactos que suas atividades podem gerar nas etapas subsequentes do processo.	Desenvolve suas atividades em sintonia com a equipe, compreendendo o impacto de sua atuação para a Universidade. Acompanha as informações relacionadas à Unidade, avaliando impactos e inter-relacionamentos sobre os processos/ projetos relacionados à sua atuação.
Responsabilidade Socioambiental	Realiza as suas atividades evitando o desperdício dos recursos sob sua responsabilidade, aproveitando-os totalmente antes do descarte. Colabora com a reciclagem de resíduos sólidos.	Preocupa-se em descartar corretamente os resíduos, principalmente tóxicos, evitando a poluição ambiental. Colabora com os projetos socioambientais estabelecidos pela Universidade, executando as ações relacionadas às atividades que executa, conforme orientação do superior imediato.	Incorpora e colabora com as atividades relacionadas aos projetos de responsabilidade socioambiental definidos pela universidade, conforme orientação. Utiliza e orienta para o uso eficiente os recursos disponíveis (como água e energia), orientando-se para a sua utilização consciente e para a preservação do meio ambiente.	Atualiza-se com informações que possam impactar na eficiência da utilização dos recursos sob sua responsabilidade, e os aplica Sugere à chefia imediata implementação de melhorias para redução de desperdícios e maior colaboração nos processos e atividades que executa. Acompanha a implementação de melhorias em processos e atividades relacionadas às suas.	Acompanha a utilização eficiente dos recursos dos processos e atividades em que atua, evitando desperdícios. Fornece informações e elabora relatórios informativos sobre as atividades realizadas no âmbito da responsabilidade socioambiental, apoiando o alcance dos resultados estabelecidos pela universidade e favorecendo o acompanhamento e mensuração dos resultados.

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Grau de complexidade e Autonomia Profissional	Executa atividades auxiliares, de sua área e outras tarefas correlatas, conforme orientação recebida do superior imediato.	Auxilia a área em que atua, executando atividades específicas, segundo rotinas previamente definidas, sob orientação constante. Colabora com os técnicos de sua área de atuação na execução de seus serviços.	Executa atividades específicas, de apoio operacional, documental e/ou administrativo, típicas de sua área de atuação, que exijam qualificação e experiência para o estabelecimento de rotinas e sob supervisão.	Executa atividades seguindo rotinas predeterminadas pela chefia imediata. Solicita orientações, e eventualmente sugere melhorias em suas atividades, à chefia, e interage com os funcionários que executam trabalhos relacionados às suas atividades. Eventualmente atua supervisionando equipes que executam serviços rotineiros e pré-definidos.	Executa atividades seguindo normas e padrões predeterminados pela chefia imediata. Sugere melhorias/soluções relacionadas à execução de suas atividades. Coleta e organiza informações necessárias para a realização das atividades da equipe em que atua.
Gestão do Conhecimento	Apresenta preocupação contínua com o seu auto-desenvolvimento, no âmbito de suas atividades. Registra os conhecimentos relativos às atividades que executa.	Apresenta preocupação contínua com o seu auto-desenvolvimento, no âmbito de suas atividades. Registra os conhecimentos relativos às atividades que executa.	Utiliza conhecimentos adquiridos em suas atividades podendo discutir melhorias, com seu chefe imediato. Organiza e compartilha conhecimentos relativos às atividades que executa.	Atualiza-se com conhecimentos que possam aprimorar o desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade, aplicando-os, considerando procedimentos pré-definidos. Troca experiências com outros funcionários ligados às suas atividades, contribuindo para a circulação do conhecimento.	Atualiza-se em assuntos diversos relacionados ao processo em que atua, sob orientação da chefia imediata. Atualiza os conhecimentos pertinentes ao processo em que atua, a partir da sistematização das práticas do processo e incorporando novos procedimentos. Aproveita oportunidades oferecidas pela instituição para investir em seu processo de aprendizagem.
Capacidade de trabalho em equipe	Tem consciência da importância do seu papel para que os objetivos da equipe sejam alcançados Colabora com o grupo e atua de	Troca informações internamente, em assuntos relacionados a sua área de atuação, visando colaborar com	Realiza suas atividades e trabalha em harmonia com outros profissionais, contribuindo para o alcance de objetivos comuns.	Desempenha atividades que fornecem suporte aos colegas na realização de suas atividades, visando ao	Contribui com a construção do consenso e compromete-se com a equipe em que atua, colaborando para

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	maneira a buscar o comprometimento com a equipe da qual participa Desenvolve confiança no trabalho com seus pares ao cumprir padrões e prazos previamente estabelecidos.	o estabelecimento das rotinas de sua área de atuação. Contribui no trabalho com seus pares e na equipe em que atua ao cumprir padrões e prazos estabelecidos.	Demonstra compreender o papel de suas atividades no processo de que participa e os resultados esperados, participando da realização das atividades da equipe que não estão sob sua responsabilidade direta. Contribui no trabalho com seus pares e na equipe em que atua ao cumprir padrões e prazos estabelecidos.	alcance dos resultados esperados para a equipe. Participa de discussões que visem à maior integração entre as ações do processo em que atua, contribuindo com informações sobre as suas atividades.	o alcance dos resultados esperados para a equipe. Colabora com a organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades.
Capacidade de liderança: aplicável a quem chefia ou coordena equipes	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade. Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo;	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade. Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo;	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; envolve sempre os seus servidores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidades, dando-lhes certa autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos seus servidores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus servidores, positivo ou	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; seu grande entusiasmo e dedicação são uma fonte de motivação para os seus servidores, transmitindo-lhes confiança; envolve sempre os trabalhadores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega muitas responsabilidades e atribui tarefas aos servidores sempre com base nas suas características e capacidades, dando-lhes muita autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
		Expressa as suas opiniões e ideias, ouvindo seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.	Expressa sempre as suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando e acompanhando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.	negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus servidores. Planeja e negocia com a equipe quem pode substituí-lo promovendo intercâmbio programado de posto de trabalho, mantendo-se como responsável e orientando seu substituto ou potencial sucessor quanto aos requisitos de qualidade da sua gestão.	solicitado, orienta e dá apoio aos trabalhadores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos servidores, positivo ou negativo, reconhecendo a sua contribuição; expressa as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos servidores, frequentemente atribuindo-lhes tarefas desafiantes. Orienta outros gestores sobre como identificar e desenvolve potenciais substitutos/sucessores.

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Descrição Geral: competências essenciais	Executa as atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor. Segue as normativas internas e planos operacionais	Executa as atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor. Segue as normativas internas e planos operacionais	Colabora com estruturação de atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras	Contribui à estruturação de atividades, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas dentro e fora da área. Contribui para a construção das	Contribui à estruturação de atividades, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas dentro e fora da área. Contribui para a construção das

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	<p>de procedimentos com qualidade.</p> <p>Executa as atividades e utiliza os recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Executa projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p>	<p>de procedimentos com qualidade.</p> <p>Executa as atividades e utiliza os recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Executa projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p> <p>Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição.</p>	<p>equipes/áreas dentro e fora da área.</p> <p>Contribui para a construção das normativas internas e planos operacionais de procedimentos e segue tais normativas e planos com qualidade.</p> <p>Contribui ao planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Executa projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p> <p>Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição.</p>	<p>normativas internas e planos operacionais de procedimentos e segue tais normativas e planos com excelência.</p> <p>Contribui ao planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Contribui a projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p> <p>Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição.</p>	<p>normativas internas e planos operacionais de procedimentos e segue tais normativas e planos com excelência.</p> <p>Contribui ao planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Contribui a projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p> <p>Contribui com o planejamento nas mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição.</p>
Requisitos de formação acadêmica ou profissional	Requisito de Ingresso	Requisito de Ingresso	ensino Técnico	ensino Técnico ou Superior	ensino Técnico ou Superior

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Conhecimentos adicionais	Requisito de Ingresso	atualização (90 horas) e 3 anos de experiência	atualização (180 horas) e 6 anos de experiência	atualização (180 horas) e 9 anos de experiência	atualização (180 horas) e 12 anos de experiência
Tempo de experiência na função	permanência mínima: 3 anos	9 anos de experiência	15 anos de experiência	21 anos de experiência	27 anos de experiência
Visão sistêmica:	<p>Realiza suas atividades compreendendo o impacto nos segmentos de processo relacionados.</p> <p>Entrega suas atividades em conformidade com a missão, a visão e os valores institucionais.</p>	<p>Verifica a coesão de suas atividades com outras relacionadas, agindo para manter a consistência entre elas.</p> <p>Preocupa-se em verificar os impactos que suas atividades podem gerar nas etapas subsequentes do processo.</p>	<p>Desenvolve suas atividades em sintonia com a equipe, compreendendo o impacto de sua atuação para a Universidade.</p> <p>Acompanha as informações relacionadas à Unidade, avaliando impactos e inter-relacionamentos sobre os processos/ projetos relacionados à sua atuação.</p>	<p>Propõe e participa de ações em conjunto com responsáveis por processos relacionados, com o objetivo de ampliar a sinergia.</p> <p>Analisa os potenciais impactos nos processos relacionados ao propor alterações em suas ações.</p> <p>Antecipa e alerta sobre possíveis impactos de suas ações em processos relacionados aos seus, articulando informações diversas pertinentes a sua área de atuação.</p>	<p>Atua na integração de ações com profissionais de processos relacionados, visando gerar sinergia.</p> <p>Obtém e dissemina para as equipes que orienta informações sobre as diretrizes e valores internos, contribuindo para ampliar a visão sistêmica.</p> <p>Analisa informações e tendências para a tomada de decisões que envolvam a área em que atua.</p>
Responsabilidade Socioambiental	<p>Incorpora e colabora com as atividades relacionadas aos projetos de responsabilidade socioambiental definidos pela universidade, conforme orientação.</p> <p>Utiliza e orienta para o uso eficiente os recursos disponíveis (como água e energia), orientando-se para a sua utilização consciente e</p>	<p>Atualiza-se com informações que possam impactar na eficiência da utilização dos recursos sob sua responsabilidade, e os aplica</p> <p>Sugere à chefia imediata implementação de melhorias para redução de desperdícios e maior colaboração nos processos e atividades que executa.</p>	<p>Acompanha a utilização eficiente dos recursos dos processos e atividades em que atua, evitando desperdícios.</p> <p>Fornecer informações e elabora relatórios informativos sobre as atividades realizadas no âmbito da responsabilidade socioambiental, apoiando o alcance dos resultados</p>	<p>Busca reforçar o comprometimento da equipe em que atua com os objetivos estabelecidos para a área em que está inserido.</p> <p>Respeita e considera as diversas manifestações, sugestões e pontos de vista dos funcionários e os encaminha para seus superiores imediatos.</p>	<p>Define ações de melhoria a serem implementadas, no setor em que atua, com foco na utilização eficiente dos recursos, além de contribuir para maior participação dos funcionários para integração e colaboração nos projetos socioambientais.</p> <p>Informa outras áreas sobre manifestações e sugestões</p>

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	para a preservação do meio ambiente.	Acompanha a implementação de melhorias em processos e atividades relacionadas às suas.	estabelecidos pela universidade e favorecendo o acompanhamento e mensuração dos resultados.	Auxilia na orientação de funcionários sobre as novas atividades estabelecidas pela universidade e ações dos projetos socioambientais relacionados às atividades que executa.	de melhoria nos processos na área que atua que também podem impactar em outras unidades.
Grau de complexidade e Autonomia Profissional	Executa atividades específicas, de apoio operacional, documental e/ou administrativo, típicas de sua área de atuação, que exijam qualificação e experiência para o estabelecimento de rotinas e sob supervisão.	Executa atividades seguindo rotinas determinadas pela chefia imediata. Solicita orientações, e eventualmente sugere melhorias em suas atividades, à chefia, e interage com os funcionários que executam trabalhos relacionados às suas atividades. Eventualmente atua supervisionando equipes que executam serviços rotineiros e pré-definidos.	Executa atividades seguindo normas e padrões determinados pela chefia imediata. Sugere melhorias/soluções relacionadas à execução de suas atividades. Coleta e organiza informações necessárias para a realização das atividades da equipe em que atua.	Executa atividades estruturadas, seguindo os padrões adotados no setor em que atua. Sugere critérios para a organização e sistematização das informações necessárias e para atividades desenvolvidas no setor, com foco no desenvolvimento eficiente de suas atividades e da equipe em que atua.	Realiza, de forma reflexiva, atividades do setor, incluindo as a serem estruturadas, orientando-se pelas metas estabelecidas pela chefia imediata. Propõe à chefia melhorias de execução das atividades sob sua responsabilidade, considerando os impactos nos setores de interface. Interage com a equipe para garantir atuação integrada e busca de objetivos comuns.
Gestão do Conhecimento	Utiliza conhecimentos adquiridos em suas atividades podendo discutir melhorias, com seu chefe imediato. Organiza e compartilha conhecimentos relativos às atividades que executa.	Atualiza-se com conhecimentos que possam aprimorar o desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade, aplicando-os, considerando procedimentos pré-definidos. Troca experiências com outros funcionários ligados às suas atividades, contribuindo para a circulação do conhecimento.	Atualiza-se em assuntos diversos relacionados ao processo em que atua, sob orientação da chefia imediata. Atualiza os conhecimentos pertinentes ao processo em que atua, a partir da sistematização das práticas do processo e incorporando novos procedimentos. Aproveita oportunidades oferecidas pela instituição	Organiza e dissemina, para sua equipe, conhecimentos sobre técnicas e tecnologias aplicadas ao processo em que está inserido. Compromete-se com o seu desenvolvimento contínuo, com a busca de informação, capacitação e formação específica em sua área de atuação.	Aplica e dissemina conhecimentos adquiridos relativos ao processo em que atua, considerando seus objetivos e impactos nas interfaces. Aplica e orienta a aplicação de novos conhecimentos existentes na sua área de especialidade, adaptando-os às necessidades do

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
			para investir em seu processo de aprendizagem	Dissemina o conhecimento técnico a pares ou profissionais menos experientes, preocupando-se com sua correta compreensão.	processo/ projeto em que atua.
Capacidade de trabalho em equipe	Realiza suas atividades e trabalha em harmonia com outros profissionais, contribuindo para o alcance de objetivos comuns. Demonstra compreender o papel de suas atividades no processo de que participa e os resultados esperados, participando da realização das atividades da equipe que não estão sob sua responsabilidade direta. Contribui no trabalho com seus pares e na equipe em que atua ao cumprir padrões e prazos estabelecidos.	Desempenha atividades que fornecem suporte aos colegas na realização de suas atividades, visando ao alcance dos resultados esperados para a equipe. Participa de discussões que visem à maior integração entre as ações do processo em que atua, contribuindo com informações sobre as suas atividades.	Contribui com a construção do consenso e compromete-se com a equipe em que atua, colaborando para o alcance dos resultados esperados para a equipe. Colabora com a organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades.	Participa ativamente das atividades da equipe em que atua e fornece suporte aos colegas para o alcance de objetivos comuns. Lida com as diferenças, respeitando e considerando diferentes experiências e pontos de vista no desenvolvimento de um trabalho coletivo. Contribui com a construção do consenso da equipe em que atua, considerando as diferenças individuais e os desafios atribuídos a cada membro.	Participa ativamente da organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades. Contribui no aprimoramento das relações entre as pessoas da equipe que interage, bem como estimula contribuições, visando à melhoria do desempenho das atividades. Orienta a equipe em que atua de maneira a criar oportunidades de trocas de experiências e informações, estimulando a harmonia na equipe.
Capacidade de liderança: aplicável a quem chefia ou coordena equipes	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; envolve sempre os seus servidores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; seu grande entusiasmo e dedicação são uma fonte de motivação para os seus servidores, transmitindo-

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.	responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade. Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo; Expressa as suas opiniões e ideias, ouvindo seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.	responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade. Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo; Expressa sempre as suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando e acompanhando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.	responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidades, dando-lhes certa autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos seus servidores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus servidores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus servidores. Planeja e negocia com a equipe quem pode substituí-lo promovendo intercâmbio programado de posto de trabalho, mantendo-se como responsável e orientando seu substituto ou potencial sucessor quanto aos requisitos de qualidade da sua gestão.	lhes confiança; envolve sempre os trabalhadores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explica; delega muitas responsabilidades e atribui tarefas aos servidores sempre com base nas suas características e capacidades, dando-lhes muita autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos trabalhadores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos servidores, positivo ou negativo, reconhecendo a sua contribuição; expressa as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos servidores, frequentemente atribuindo-lhes tarefas desafiantes. Orienta outros gestores sobre como identificar e desenvolve potenciais substitutos/sucessores.

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Descrição Geral: competências essenciais	Competência na sua área de atuação; Capacidade mediana de prospecção de projetos e soluções;	Competência reconhecida na sua área de atuação com reconhecimento de seus pares internos e externos à Unicamp; Referência na sua área de atuação, com capacidade de treinamento de equipe; Capacidade mediana de prospecção de projetos e soluções;	Tem conhecimento atualizado e acompanha tendências da área; Competência reconhecida na sua área de atuação com reconhecimento de seus pares internos e externos à Unicamp; Referência na sua área de atuação, com capacidade de treinamento de equipe; Capacidade de prospecção de projetos e soluções; orienta; Estimula posturas resilientes, exemplificadas em suas atitudes.	Tem conhecimento atualizado; acompanhamento das tendências da área; Competência destacada na sua área de atuação com reconhecimento de seus pares internos e externos à Unicamp; Referência no conhecimento na sua área de atuação, com capacidade de treinamento de equipe; Capacidade de prospecção de projetos e soluções; orienta; Estimula posturas resilientes, exemplificadas em suas atitudes.	Tem conhecimento atualizado, altamente avançado; acompanhamento das tendências da área; Competência destacada na sua área de atuação com reconhecimento de seus pares internos e externos à Unicamp; Referência no conhecimento na sua área de atuação, com capacidade de treinamento e coordenação de equipe; Capacidade de prospecção de projetos e soluções; orienta e estimula posturas resilientes, exemplificadas em suas atitudes.
Descrição Geral: competências essenciais					
Requisitos de formação acadêmica ou profissional	Requisito de Ingresso	Requisito de Ingresso	Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	Pós-graduação <i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i>	Pós-graduação preferencialmente <i>stricto sensu</i>
Conhecimentos adicionais	Requisito de Ingresso	atualização (120 horas) e 3 anos de experiência	atualização (180 horas) e 6 anos de experiência	atualização (240 horas) e 9 anos de experiência	atualização (360 horas) e 12 anos de experiência
Tempo de experiência na função	permanência mínima: 3 anos	9 anos de experiência	15 anos de experiência	21 anos de experiência	27 anos de experiência
Visão sistêmica:	Desenvolve suas atividades em sintonia com a equipe, compreendendo o impacto	Propõe e participa de ações em conjunto com responsáveis por processos	Atua na integração de ações com profissionais de	Orienta suas ações a partir da análise dos impactos na	Utiliza sua visão integrada da Universidade e do ambiente externo para orientar

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	<p>de sua atuação para a Universidade.</p> <p>Acompanha as informações relacionadas à Unidade, avaliando impactos e inter-relacionamentos sobre os processos/ projetos relacionados à sua atuação.</p>	<p>relacionados, com o objetivo de ampliar a sinergia.</p> <p>Analisa os potenciais impactos nos processos relacionados ao propor alterações em suas ações.</p> <p>Antecipa e alerta sobre possíveis impactos de suas ações em processos relacionados aos seus, articulando informações diversas pertinentes a sua área de atuação.</p>	<p>processos relacionados, visando gerar sinergia.</p> <p>Obtém e dissemina para as equipes que orienta informações sobre as diretrizes e valores internos, contribuindo para ampliar a visão sistêmica.</p> <p>Analisa informações e tendências para a tomada de decisões que envolvam a área em que atua.</p>	<p>área como um todo e nas áreas inter-relacionadas.</p> <p>Define, em conjunto com responsáveis por processos e projetos relacionados, seus limites e interfaces, estando atento para a otimização de esforços e convergência de ações.</p> <p>Age e orienta seus pares/sua equipe a atuar a partir de uma visão dos impactos e reflexos das ações relacionadas aos processos sob sua responsabilidade em outros de interface, bem como atendimento equilibrado de interesses diversos envolvidos.</p>	<p>sua equipe nas interfaces com outras Instituições.</p> <p>Integra e atualiza sua equipe com relação a decisões superiores, projetos e mudanças em geral e outros conhecimentos sobre a Unidade em que se insere e suas interfaces com o ambiente externo.</p> <p>Integra ações/ soluções pertinentes à Unidade onde atua, otimizando processos e projetos da Universidade, favorecendo a cooperação.</p>
Responsabilidade Socioambiental	<p>Acompanha a utilização eficiente dos recursos dos processos e atividades em que atua, evitando desperdícios.</p> <p>Fornecer informações e elabora relatórios informativos sobre as atividades realizadas no âmbito da responsabilidade socioambiental, apoiando o alcance dos resultados estabelecidos pela universidade e favorecendo o</p>	<p>Busca reforçar o comprometimento da equipe em que atua com os objetivos estabelecidos para a área em que está inserido.</p> <p>Respeita e considera as diversas manifestações, sugestões e pontos de vista dos funcionários e os encaminha para seus superiores imediatos.</p> <p>Auxilia na orientação de funcionários sobre as novas atividades estabelecidas</p>	<p>Define ações de melhoria a serem implementadas, no setor em que atua, com foco na utilização eficiente dos recursos, além de contribuir para maior participação dos funcionários para integração e colaboração nos projetos socioambientais.</p> <p>Informa outras áreas sobre manifestações e sugestões de melhoria nos processos na área que atua que</p>	<p>Propicia o suporte necessário para os funcionários alcançarem os resultados dos projetos socioambientais.</p> <p>Mobiliza os funcionários, de sua Unidade, a alcançar os resultados estabelecidos, tendo em vista o pleno cumprimento dos objetivos socioambientais.</p> <p>Controla e administra a implantação dos projetos na sua área, fornecendo</p>	<p>Cria, com auxílio de todos os funcionários que coordena, ambiente de envolvimento e participação nos projetos da universidade, lidando com as dificuldades de maneira estruturada e mobilizando o engajamento dos profissionais.</p> <p>Estabelece parcerias com outras instituições para a implementação de projetos de responsabilidade socioambientais que estejam</p>

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	acompanhamento e men- suração dos resultados.	pela universidade e ações dos projetos socioambien- tais relacionados às ativida- des que executa.	também podem impactar em outras unidades.	relatórios com informações precisas sobre a atuação e os resultados alcançados de acordo com os indicadores estabelecidos pela Universidade.	alinhados aos objetivos ge- rais da universidade.
Grau de complexidade e Autonomia Profissional	Executa atividades estrutu- radas, seguindo os padrões adotados no setor em que atua. Sugere critérios para a organização e sistematiza- ção das informações ne- cessárias e para atividades desenvolvidas no setor, com foco no desenvolvi- mento eficiente de suas ati- vidades e da equipe em que atua.	Realiza, de forma reflexiva, atividades do setor, inclu- indo as a serem estrutura- das, orientando-se pelas metas estabelecidas pela chefia imediata. Propõe à chefia melhorias de execu- ção das atividades sob sua responsabilidade, conside- rando os impactos nos se- tores de interface. Interage com a equipe para garantir atuação integrada e busca de objetivos comuns.	Realiza atividades com au- tonomia. Participa e sugere melhorias na estruturação de atividades, procedimen- tos e rotinas que seguem padrões adotados na área e que promovem impacto nos processos/áreas relacio- nados. Orienta outros pro- fissionais em estágios ante- riores.	Participa da estruturação de atividades, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Influencia a definição conceitual dos processos e atua conside- rando as interfaces com ou- tros processos/projetos. Participa do planejamento das atividades e da utiliza- ção dos recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte. Coordena equipes funcional e técnica- mente.	Coordena projetos/proces- sos, considerando a inter- face com outros proces- sos/projetos e sendo refe- rência dentro e fora da Uni- versidade em sua área de conhecimento. Participa do planejamento e do pro- cesso decisório sobre mu- danças nas atividades e nos processos adotados na área em que atua, analisando o impacto na Universidade, considerando o presente e o futuro da Instituição. Co- ordena equipes multidisci- plinares/interinstitucionais.
Gestão do Conhecimento	Atualiza-se em assuntos di- versos relacionados ao pro- cesso em que atua, sob ori- entação da chefia imediata Atualiza os conhecimentos pertinentes ao processo em que atua, a partir da siste- matização das práticas do processo e incorporando novos procedimentos.	Organiza e dissemina, para sua equipe, conhecimentos sobre técnicas e tecnolo- gias aplicadas ao processo em que está inserido. Compromete-se com o seu desenvolvimento contínuo, com a busca de informa- ção, capacitação e	Aplica e dissemina conheci- mentos adquiridos relativos ao processo em que atua, considerando seus objeti- vos e impactos nas interfa- ces. Aplica e orienta a aplicação de novos conhecimentos existentes na sua área de especialidade, adaptando-	Pesquisa, aplica e disse- mina novos conceitos, mé- todos e padrões de atua- ção, visando que a Institui- ção ocupe a vanguarda em sua área de especialização. Utiliza os conhecimentos adquiridos de sua área de especialização para lidar	Identifica e desenvolve co- nhecimentos, coordenando estudos e análises interins- titucionais, relacionados à sua expertise, que impac- tam na unidade em que atua, considerando inclu- sive a influência na Univer- sidade e outras instituições.

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	Aproveita oportunidades oferecidas pela instituição para investir em seu processo de aprendizagem	formação específica em sua área de atuação. Dissemina o conhecimento técnico a pares ou profissionais menos experientes, preocupando-se com sua correta compreensão.	os às necessidades do processo/ projeto em que atua.	com as demandas não previstas. Demonstra comprometimento com o seu desenvolvimento contínuo, atualizando-se em sua área de especialização.	Identifica potenciais e necessidades, e recomenda estratégias de capacitação e formação de pessoas, no projeto/ processo sob sua responsabilidade, para aprimoramento e atualização profissional, buscando o desenvolvimento constante de sua equipe.
Capacidade de trabalho em equipe	Contribui com a construção do consenso e compromete-se com a equipe em que atua, colaborando para o alcance dos resultados esperados para a equipe. Colabora com a organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades.	Participa ativamente das atividades da equipe em que atua e fornece suporte aos colegas para o alcance de objetivos comuns. Lida com as diferenças, respeitando e considerando diferentes experiências e pontos de vista no desenvolvimento de um trabalho coletivo. Contribui com a construção do consenso da equipe em que atua, considerando as diferenças individuais e os desafios atribuídos a cada membro.	Participa ativamente da organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades. Contribui no aprimoramento das relações entre as pessoas da equipe que interage, bem como estimula contribuições, visando à melhoria do desempenho das atividades. Orienta a equipe em que atua de maneira a criar oportunidades de trocas de experiências e informações, estimulando a harmonia na equipe.	Colabora com a resolução de conflitos na equipe em que atua, conciliando às diferenças individuais e zelando pelo papel de cada membro da equipe. Contribui para a coesão dos trabalhos da equipe em que atua, propondo e buscando a concordância de todos os membros da equipe em relação à distribuição de papéis/responsabilidades. Interage com outras equipes de processos/projetos relacionados para identificar oportunidades de cooperação entre suas ações.	Nos projetos/unidade (s) que coordena, atua como facilitador, articulando esforços, clarificando papéis e buscando a harmonia e coesão das equipes, considerando as diferenças individuais e a interação com outras unidades/Instituições. Cria ambiente harmônico e de participação nas equipes que coordena/ participa, lidando com as dificuldades de maneira estruturada e incentivando a participação ativa dos envolvidos. Participa de grupos interinstitucionais, representando a Universidade nacional e internacionalmente em sua área de atuação. Interage com equipes interinstitucionais/

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
					multidisciplinares para identificar oportunidades de cooperação entre suas ações.
Capacidade de liderança: aplicável a quem chefia ou coordena equipes	<p>Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.</p>	<p>Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.</p> <p>Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo;</p> <p>Expressa as suas opiniões e ideias, ouvindo seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.</p>	<p>Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.</p> <p>Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo;</p> <p>Expressa sempre as suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando e acompanhando suas capacitações. Consegue</p>	<p>Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; envolve sempre os seus servidores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidades, dando-lhes certa autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos seus servidores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus servidores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus servidores.</p>	<p>Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; seu grande entusiasmo e dedicação são uma fonte de motivação para os seus servidores, transmitindo-lhes confiança; envolve sempre os trabalhadores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega muitas responsabilidades e atribui tarefas aos servidores sempre com base nas suas características e capacidades, dando-lhes muita autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos trabalhadores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos servidores, positivo ou negativo, reconhecendo a sua contribuição; expressa as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em</p>

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
			identificar colegas com potencial para substituí-lo.	Planeja e negocia com a equipe quem pode substituí-lo promovendo intercâmbio programado de posto de trabalho, mantendo-se como responsável e orientando seu substituto ou potencial sucessor quanto aos requisitos de qualidade da sua gestão.	consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos servidores, frequentemente atribuindo-lhes tarefas desafiantes. Orienta outros gestores sobre como identificar e desenvolve potenciais substitutos/sucessores.

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Área de Atuação VI – Profissional das Funções Específicas da Saúde

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Descrição Geral: competências essenciais	<p>Executa as atividades planejadas, de acordo com os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas dentro e fora da área hospitalar.</p> <p>Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos. Executa as atividades seguindo as análises de impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Atua com ética cumpre os deveres estabelecidos pelo Conselho ou órgão equivalente da sua classe.</p>	<p>Executa as atividades planejadas, de acordo com os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas dentro e fora da área hospitalar.</p> <p>Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos satisfatoriamente. Executa as atividades analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Domina as diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde – SUS.</p> <p>Atua com ética cumpre os deveres estabelecidos pelo Conselho ou órgão equivalente da sua classe.</p>	<p>Executa as atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas dentro e fora da área hospitalar.</p> <p>Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos com qualidade.</p> <p>Domina as diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde – SUS.</p> <p>Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, seguindo as análises de impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição.</p> <p>Atua com ética cumpre os deveres estabelecidos pelo Conselho ou órgão equivalente da sua classe.</p>	<p>Executa as atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas dentro e fora da área hospitalar.</p> <p>Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos com boa qualidade.</p> <p>Domina as diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde – SUS.</p> <p>Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, seguindo as análises de impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição.</p> <p>Atua com ética cumpre os deveres estabelecidos pelo Conselho ou órgão equivalente da sua classe.</p>	<p>Executa as atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas dentro e fora da área hospitalar.</p> <p>Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos com qualidade.</p> <p>Executa as atividades analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Domina as diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde – SUS.</p> <p>Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição.</p> <p>Atua com ética cumpre os deveres estabelecidos pelo Conselho ou órgão equivalente da sua classe.</p>

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Requisitos de formação acadêmica ou profissional	Requisito de Ingresso	Requisito de Ingresso	ensino Médio	ensino Médio ou Técnico	ensino Médio ou Técnico
Conhecimentos adicionais	Requisito de Ingresso	atualização (90 horas) e 3 anos de experiência	atualização (180 horas) e 6 anos de experiência	atualização (180 horas) e 9 anos de experiência	atualização (180 horas) e 12 anos de experiência
Tempo de experiência na função	permanência mínima: 3 anos	9 anos de experiência	15 anos de experiência	21 anos de experiência	27 anos de experiência
Visão sistêmica:	Realiza suas atividades, compreendendo o impacto na equipe em que atua.	Compreende o papel de suas atividades no processo como um todo e as desenvolve, seguindo orientações e procedimentos específicos. Solicita orientação de sua chefia imediata para ampliar seu entendimento a respeito dos processos relacionados às suas atividades.	Realiza suas atividades compreendendo o impacto nos segmentos de processo relacionados. Entrega suas atividades em conformidade com a missão, a visão e os valores institucionais.	Verifica a coesão de suas atividades com outras relacionadas, agindo para manter a consistência entre elas. Preocupa-se em verificar os impactos que suas atividades podem gerar nas etapas subsequentes do processo.	Desenvolve suas atividades em sintonia com a equipe, compreendendo o impacto de sua atuação para a Universidade. Acompanha as informações relacionadas à Unidade, avaliando impactos e inter-relacionamentos sobre os processos/ projetos relacionados à sua atuação.
Responsabilidade Socioambiental	Realiza as suas atividades evitando o desperdício dos recursos sob sua responsabilidade, aproveitando-os totalmente antes do descarte. Colabora com a reciclagem de resíduos sólidos.	Preocupa-se em descartar corretamente os resíduos, principalmente tóxicos, evitando a poluição ambiental. Colabora com os projetos socioambientais estabelecidos pela Universidade, executando as ações relacionadas às atividades que executa, conforme orientação do superior imediato.	Incorpora e colabora com as atividades relacionadas aos projetos de responsabilidade socioambiental definidos pela universidade, conforme orientação. Utiliza e orienta para o uso eficiente os recursos disponíveis (como água e energia), orientando-se para a sua utilização consciente e para a preservação do meio ambiente.	Atualiza-se com informações que possam impactar na eficiência da utilização dos recursos sob sua responsabilidade, e os aplica Sugere à chefia imediata implementação de melhorias para redução de desperdícios e maior colaboração nos processos e atividades que executa. Acompanha a implementação de melhorias em	Acompanha a utilização eficiente dos recursos dos processos e atividades em que atua, evitando desperdícios. Fornece informações e elabora relatórios informativos sobre as atividades realizadas no âmbito da responsabilidade socioambiental, apoiando o alcance dos resultados estabelecidos pela universidade e

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
				processos e atividades relacionadas às suas.	favorecendo o acompanhamento e mensuração dos resultados.
Grau de complexidade e Autonomia Profissional	Executa atividades auxiliares, de sua área e outras tarefas correlatas, conforme orientação recebida do superior imediato.	Auxilia a área em que atua, executando atividades específicas, segundo rotinas previamente definidas, sob orientação constante. Colabora com os técnicos de sua área de atuação na execução de seus serviços.	Executa atividades específicas, de apoio operacional, documental e/ou administrativo, típicas de sua área de atuação, que exijam qualificação e experiência para o estabelecimento de rotinas e sob supervisão.	Executa atividades seguindo rotinas predeterminadas pela chefia imediata. Solicita orientações, e eventualmente sugere melhorias em suas atividades, à chefia, e interage com os funcionários que executam trabalhos relacionados às suas atividades. Eventualmente atua supervisionando equipes que executam serviços rotineiros e pré-definidos.	Executa atividades seguindo normas e padrões predeterminados pela chefia imediata. Sugere melhorias/soluções relacionadas à execução de suas atividades. Coleta e organiza informações necessárias para a realização das atividades da equipe em que atua.
Gestão do Conhecimento	Apresenta preocupação contínua com o seu autodesenvolvimento, no âmbito de suas atividades. Registra os conhecimentos relativos às atividades que executa.	Apresenta preocupação contínua com o seu autodesenvolvimento, no âmbito de suas atividades. Registra os conhecimentos relativos às atividades que executa.	Utiliza conhecimentos adquiridos em suas atividades podendo discutir melhorias, com seu chefe imediato. Organiza e compartilha conhecimentos relativos às atividades que executa.	Atualiza-se com conhecimentos que possam aprimorar o desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade, aplicando-os, considerando procedimentos pré-definidos. Troca experiências com outros funcionários ligados às suas atividades, contribuindo para a circulação do conhecimento.	Atualiza-se em assuntos diversos relacionados ao processo em que atua, sob orientação da chefia imediata. Atualiza os conhecimentos pertinentes ao processo em que atua, a partir da sistematização das práticas do processo e incorporando novos procedimentos. Aproveita oportunidades oferecidas pela instituição para investir em seu processo de aprendizagem

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Capacidade de trabalho em equipe	Tem consciência da importância do seu papel para que os objetivos da equipe sejam alcançados Colabora com o grupo e atua de maneira a buscar o comprometimento com a equipe da qual participa Desenvolve confiança no trabalho com seus pares ao cumprir padrões e prazos previamente estabelecidos.	Troca informações internamente, em assuntos relacionados a sua área de atuação, visando colaborar com o estabelecimento das rotinas de sua área de atuação. Contribui no trabalho com seus pares e na equipe em que atua ao cumprir padrões e prazos estabelecidos.	Realiza suas atividades e trabalha em harmonia com outros profissionais, contribuindo para o alcance de objetivos comuns. Demonstra compreender o papel de suas atividades no processo de que participa e os resultados esperados, participando da realização das atividades da equipe que não estão sob sua responsabilidade direta. Contribui no trabalho com seus pares e na equipe em que atua ao cumprir padrões e prazos estabelecidos.	Desempenha atividades que fornecem suporte aos colegas na realização de suas atividades, visando ao alcance dos resultados esperados para a equipe. Participa de discussões que visem à maior integração entre as ações do processo em que atua, contribuindo com informações sobre as suas atividades.	Contribui com a construção do consenso e compromete-se com a equipe em que atua, colaborando para o alcance dos resultados esperados para a equipe. Colabora com a organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades.
Capacidade de liderança: aplicável a quem chefia ou coordena equipes	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade. Quando solicitado, orienta servidores na realização do	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade. Quando solicitado, orienta servidores na realização do	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; envolve sempre os seus servidores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidades, dando-lhes certa autonomia; muito frequentemente, e	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; seu grande entusiasmo e dedicação são uma fonte de motivação para os seus servidores, transmitindo-lhes confiança; envolve sempre os trabalhadores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega muitas responsabilidades e atribui tarefas

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
		<p>seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo;</p> <p>Expressa as suas opiniões e ideias, ouvindo seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.</p>	<p>seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo;</p> <p>Expressa sempre as suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando e acompanhando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.</p>	<p>mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos seus servidores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus servidores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus servidores.</p> <p>Planeja e negocia com a equipe quem pode substituí-lo promovendo intercâmbio programado de posto de trabalho, mantendo-se como responsável e orientando seu substituto ou potencial sucessor quanto aos requisitos de qualidade da sua gestão.</p>	<p>aos servidores sempre com base nas suas características e capacidades, dando-lhes muita autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos trabalhadores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos servidores, positivo ou negativo, reconhecendo a sua contribuição; expressa as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos servidores, frequentemente atribuindo-lhes tarefas desafiantes. Orienta outros gestores sobre como identificar e desenvolve potenciais substitutos/sucessores.</p>

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Descrição Geral: competências essenciais	<p>Executa as atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor na área hospitalar.</p> <p>Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos com qualidade.</p> <p>Executa as atividades e utiliza os recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Executa projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p> <p>Atua com ética cumpre os deveres estabelecidos pelo Conselho ou órgão equivalente da sua classe.</p>	<p>Executa as atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor na área hospitalar.</p> <p>Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos com qualidade.</p> <p>Executa as atividades e utiliza os recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Conhece as diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde – SUS.</p> <p>Executa projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p> <p>Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição.</p>	<p>Colabora com estruturação de atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas dentro e fora da área hospitalar.</p> <p>Contribui para a construção das normativas internas e planos operacionais de procedimentos e segue tais normativas e planos com qualidade.</p> <p>Contribui ao planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Domina as diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde – SUS.</p> <p>Executa projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p> <p>Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na</p>	<p>Contribui à estruturação de atividades, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas dentro e fora da área hospitalar.</p> <p>Contribui para a construção das normativas internas e planos operacionais de procedimentos e segue tais normativas e planos com excelência.</p> <p>Contribui ao planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Domina as diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde – SUS.</p> <p>Contribui a projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p> <p>Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa</p>	<p>Contribui à estruturação de atividades, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas dentro e fora da área hospitalar.</p> <p>Contribui para a construção das normativas internas e planos operacionais de procedimentos e segue tais normativas e planos com excelência.</p> <p>Contribui ao planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte. Domina as diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde – SUS.</p> <p>Contribui a projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p> <p>Contribui com o planejamento nas mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida,</p>

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
		Atua com ética cumpre os deveres estabelecidos pelo Conselho ou órgão equivalente da sua classe.	sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição. Atua com ética cumpre os deveres estabelecidos pelo Conselho ou órgão equivalente da sua classe.	atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição. Atua com ética cumpre os deveres estabelecidos pelo Conselho ou órgão equivalente da sua classe.	considerando o presente e o futuro da Instituição. Atua com ética cumpre os deveres estabelecidos pelo Conselho ou órgão equivalente da sua classe.
Requisitos de formação acadêmica ou profissional	Requisito de Ingresso	Requisito de Ingresso	ensino Técnico	ensino Técnico ou Superior	ensino Técnico ou Superior
Conhecimentos adicionais	Requisito de Ingresso	atualização (90 horas) e 3 anos de experiência	atualização (180 horas) e 6 anos de experiência	atualização (180 horas) e 9 anos de experiência	atualização (180 horas) e 12 anos de experiência
Tempo de experiência na função	permanência mínima: 3 anos	9 anos de experiência	15 anos de experiência	21 anos de experiência	27 anos de experiência
Visão sistêmica:	Realiza suas atividades compreendendo o impacto nos segmentos de processo relacionados. Entrega suas atividades em conformidade com a missão, a visão e os valores institucionais.	Verifica a coesão de suas atividades com outras relacionadas, agindo para manter a consistência entre elas. Preocupa-se em verificar os impactos que suas atividades podem gerar nas etapas subsequentes do processo.	Desenvolve suas atividades em sintonia com a equipe, compreendendo o impacto de sua atuação para a Universidade. Acompanha as informações relacionadas à Unidade, avaliando impactos e interrelacionamentos sobre os processos/ projetos relacionados à sua atuação.	Propõe e participa de ações em conjunto com responsáveis por processos relacionados, com o objetivo de ampliar a sinergia. Analisa os potenciais impactos nos processos relacionados ao propor alterações em suas ações. Antecipa e alerta sobre possíveis impactos de suas ações em processos relacionados aos seus, articulando informações diversas pertinentes a sua área de atuação.	Atua na integração de ações com profissionais de processos relacionados, visando gerar sinergia. Obtém e dissemina para as equipes que orienta informações sobre as diretrizes e valores internos, contribuindo para ampliar a visão sistêmica. Analisa informações e tendências para a tomada de decisões que envolvam a área em que atua.

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Responsabilidade Socioambiental	<p>Incorpora e colabora com as atividades relacionadas aos projetos de responsabilidade socioambiental definidos pela universidade, conforme orientação.</p> <p>Utiliza e orienta para o uso eficiente os recursos disponíveis (como água e energia), orientando-se para a sua utilização consciente e para a preservação do meio ambiente.</p>	<p>Atualiza-se com informações que possam impactar na eficiência da utilização dos recursos sob sua responsabilidade, e os aplica</p> <p>Sugere à chefia imediata implementação de melhorias para redução de desperdícios e maior colaboração nos processos e atividades que executa.</p> <p>Acompanha a implementação de melhorias em processos e atividades relacionadas às suas.</p>	<p>Acompanha a utilização eficiente dos recursos dos processos e atividades em que atua, evitando desperdícios.</p> <p>Fornecer informações e elabora relatórios informativos sobre as atividades realizadas no âmbito da responsabilidade socioambiental, apoiando o alcance dos resultados estabelecidos pela universidade e favorecendo o acompanhamento e mensuração dos resultados.</p>	<p>Busca reforçar o comprometimento da equipe em que atua com os objetivos estabelecidos para a área em que está inserido.</p> <p>Respeita e considera as diversas manifestações, sugestões e pontos de vista dos funcionários e os encaminha para seus superiores imediatos.</p> <p>Auxilia na orientação de funcionários sobre as novas atividades estabelecidas pela universidade e ações dos projetos socioambientais relacionados às atividades que executa.</p>	<p>Define ações de melhoria a serem implementadas, no setor em que atua, com foco na utilização eficiente dos recursos, além de contribuir para maior participação dos funcionários para integração e colaboração nos projetos socioambientais.</p> <p>Informa outras áreas sobre manifestações e sugestões de melhoria nos processos na área que atua que também podem impactar em outras unidades.</p>
Grau de complexidade e Autonomia Profissional	<p>Executa atividades específicas, de apoio operacional, documental e/ou administrativo, típicas de sua área de atuação, que exijam qualificação e experiência para o estabelecimento de rotinas e sob supervisão.</p>	<p>Executa atividades seguindo rotinas predeterminadas pela chefia imediata. Solicita orientações, e eventualmente sugere melhorias em suas atividades, à chefia, e interage com os funcionários que executam trabalhos relacionados às suas atividades. Eventualmente atua supervisionando equipes que executam serviços rotineiros e pré-definidos.</p>	<p>Executa atividades seguindo normas e padrões predeterminados pela chefia imediata. Sugere melhorias/soluções relacionadas à execução de suas atividades. Coleta e organiza informações necessárias para a realização das atividades da equipe em que atua.</p>	<p>Executa atividades estruturadas, seguindo os padrões adotados no setor em que atua. Sugere critérios para a organização e sistematização das informações necessárias e para atividades desenvolvidas no setor, com foco no desenvolvimento eficiente de suas atividades e da equipe em que atua.</p>	<p>Realiza, de forma reflexiva, atividades do setor, incluindo as a serem estruturadas, orientando-se pelas metas estabelecidas pela chefia imediata. Propõe à chefia melhorias de execução das atividades sob sua responsabilidade, considerando os impactos nos setores de interface. Interage com a equipe para garantir atuação integrada e busca de objetivos comuns.</p>

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Gestão do Conhecimento	<p>Utiliza conhecimentos adquiridos em suas atividades podendo discutir melhorias, com seu chefe imediato.</p> <p>Organiza e compartilha conhecimentos relativos às atividades que executa.</p>	<p>Atualiza-se com conhecimentos que possam aprimorar o desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade, aplicando-os, considerando procedimentos pré-definidos.</p> <p>Troca experiências com outros funcionários ligados às suas atividades, contribuindo para a circulação do conhecimento.</p>	<p>Atualiza-se em assuntos diversos relacionados ao processo em que atua, sob orientação da chefia imediata</p> <p>Atualiza os conhecimentos pertinentes ao processo em que atua, a partir da sistematização das práticas do processo e incorporando novos procedimentos.</p> <p>Aproveita oportunidades oferecidas pela instituição para investir em seu processo de aprendizagem</p>	<p>Organiza e dissemina, para sua equipe, conhecimentos sobre técnicas e tecnologias aplicadas ao processo em que está inserido.</p> <p>Compromete-se com o seu desenvolvimento contínuo, com a busca de informação, capacitação e formação específica em sua área de atuação.</p> <p>Dissemina o conhecimento técnico a pares ou profissionais menos experientes, preocupando-se com sua correta compreensão.</p>	<p>Aplica e dissemina conhecimentos adquiridos relativos ao processo em que atua, considerando seus objetivos e impactos nas interfaces.</p> <p>Aplica e orienta a aplicação de novos conhecimentos existentes na sua área de especialidade, adaptando-os às necessidades do processo/ projeto em que atua.</p>
Capacidade de trabalho em equipe	<p>Realiza suas atividades e trabalha em harmonia com outros profissionais, contribuindo para o alcance de objetivos comuns.</p> <p>Demonstra compreender o papel de suas atividades no processo de que participa e os resultados esperados, participando da realização das atividades da equipe que não estão sob sua responsabilidade direta.</p> <p>Contribui no trabalho com seus pares e na equipe em que atua ao cumprir</p>	<p>Desempenha atividades que fornecem suporte aos colegas na realização de suas atividades, visando ao alcance dos resultados esperados para a equipe.</p> <p>Participa de discussões que visem à maior integração entre as ações do processo em que atua, contribuindo com informações sobre as suas atividades.</p>	<p>Contribui com a construção do consenso e compromete-se com a equipe em que atua, colaborando para o alcance dos resultados esperados para a equipe.</p> <p>Colabora com a organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades.</p>	<p>Participa ativamente das atividades da equipe em que atua e fornece suporte aos colegas para o alcance de objetivos comuns.</p> <p>Lida com as diferenças, respeitando e considerando diferentes experiências e pontos de vista no desenvolvimento de um trabalho coletivo.</p> <p>Contribui com a construção do consenso da equipe em que atua, considerando as diferenças individuais e os desafios atribuídos a cada membro.</p>	<p>Participa ativamente da organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades.</p> <p>Contribui no aprimoramento das relações entre as pessoas da equipe que interage, bem como estimula contribuições, visando à melhoria do desempenho das atividades.</p> <p>Orienta a equipe em que atua de maneira a criar oportunidades de trocas de experiências e informações,</p>

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	padrões e prazos estabelecidos.				estimulando a harmonia na equipe.
Capacidade de liderança: aplicável a quem chefia ou coordena equipes	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade. Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo; Expressa as suas opiniões e ideias, ouvindo seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade. Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo; Expressa sempre as suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando e acompanhando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; envolve sempre os seus servidores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidades, dando-lhes certa autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos seus servidores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus servidores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus servidores.	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; seu grande entusiasmo e dedicação são uma fonte de motivação para os seus servidores, transmitindo-lhes confiança; envolve sempre os trabalhadores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega muitas responsabilidades e atribui tarefas aos servidores sempre com base nas suas características e capacidades, dando-lhes muita autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos trabalhadores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos servidores, positivo ou negativo, reconhecendo a sua contribuição; expressa as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
				Planeja e negocia com a equipe quem pode substituí-lo promovendo intercâmbio programado de posto de trabalho, mantendo-se como responsável e orientando seu substituto ou potencial sucessor quanto aos requisitos de qualidade da sua gestão.	convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos servidores, frequentemente atribuindo-lhes tarefas desafiantes. Orienta outros gestores sobre como identificar e desenvolve potenciais substitutos/sucessores.

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Descrição Geral: competências essenciais	Participa da estruturação de atividades, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas dentro e fora da área hospitalar. Influencia a definição conceitual dos processos e atua considerando as interfaces com outros processos/projetos, contribui para a construção das normativas internas e planos operacionais de procedimentos. Participa do planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua,	Participa da estruturação de atividades, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas dentro e fora da área hospitalar. Influencia a definição conceitual dos processos e atua considerando as interfaces com outros processos/projetos, contribui para a construção das normativas internas e planos operacionais de procedimentos. Participa do planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua,	Participa da estruturação de atividades, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas dentro e fora da área hospitalar. Influencia a definição conceitual dos processos e atua considerando as interfaces com outros processos/projetos, contribui para a construção das normativas internas e planos operacionais de procedimentos. Participa do planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua,	Participa da estruturação de atividades, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas dentro e fora da área hospitalar. Influencia a definição conceitual dos processos e atua considerando as interfaces com outros processos/projetos, contribui para a construção das normativas internas e planos operacionais de procedimentos. Participa do planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua, analisando o impacto	Participa da estruturação de atividades, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas dentro e fora da área hospitalar. Influencia a definição conceitual dos processos e atua considerando as interfaces com outros processos/projetos, contribui para a construção das normativas internas e planos operacionais de procedimentos. Participa do planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua,

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	<p>analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte. Domina as diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde – SUS.</p> <p>Contribui a projetos/processos, considerando a interface com outros processos/projetos.</p> <p>Participa do planejamento e do processo decisório sobre nas mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição.</p> <p>Atua com ética cumpre os deveres estabelecidos pelo Conselho ou órgão equivalente da sua classe.</p>	<p>analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte. Domina as diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde – SUS.</p> <p>Contribui a projetos/processos, considerando a interface com outros processos/projetos e sendo referência dentro e fora da Universidade em sua área de atuação. Participa do planejamento e do processo decisório sobre mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição.</p> <p>Atua com ética cumpre os deveres estabelecidos pelo Conselho ou órgão equivalente da sua classe.</p>	<p>analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte. Domina as diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde – SUS.</p> <p>Contribui a projetos/processos, considerando a interface com outros processos/projetos e sendo referência dentro e fora da Universidade em sua área de atuação. Participa do planejamento e do processo decisório sobre mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição. Coordena equipes multidisciplinares/interinstitucionais. Atua com ética cumpre os deveres estabelecidos pelo Conselho ou órgão equivalente da sua classe.</p>	<p>no macroprocesso do qual faz parte. Domina as diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde – SUS. Coordena equipes funcionalmente e tecnicamente.</p> <p>Participa do planejamento e do processo decisório sobre mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição. Coordena equipes multidisciplinares/interinstitucionais. Atua com ética cumpre os deveres estabelecidos pelo Conselho ou órgão equivalente da sua classe.</p>	<p>analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte. Domina as diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde – SUS.</p> <p>Coordena equipes funcionalmente e tecnicamente. Coordena projetos/processos, considerando a interface com outros processos/projetos e sendo referência dentro e fora da Universidade em sua área de atuação. Participa do planejamento e do processo decisório sobre mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição. Coordena equipes multidisciplinares/interinstitucionais. Atua com ética cumpre os deveres estabelecidos pelo Conselho ou órgão equivalente da sua classe.</p>
Requisitos de formação acadêmica ou profissional	Requisito de Ingresso	Requisito de Ingresso	Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	Pós-graduação <i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i>	Pós-graduação preferencialmente <i>stricto sensu</i>

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Conhecimentos adicionais	Requisito de Ingresso	atualização (120 horas) e 3 anos de experiência	atualização (180 horas) e 6 anos de experiência	atualização (240 horas) e 9 anos de experiência	atualização (360 horas) e 12 anos de experiência
Tempo de experiência na função	permanência mínima: 3 anos	9 anos de experiência	15 anos de experiência	21 anos de experiência	27 anos de experiência
Visão sistêmica:	<p>Desenvolve suas atividades em sintonia com a equipe, compreendendo o impacto de sua atuação para a Universidade.</p> <p>Acompanha as informações relacionadas à Unidade, avaliando impactos e inter-relacionamentos sobre os processos/ projetos relacionados à sua atuação.</p>	<p>Propõe e participa de ações em conjunto com responsáveis por processos relacionados, com o objetivo de ampliar a sinergia.</p> <p>Analisa os potenciais impactos nos processos relacionados ao propor alterações em suas ações.</p> <p>Antecipa e alerta sobre possíveis impactos de suas ações em processos relacionados aos seus, articulando informações diversas pertinentes a sua área de atuação.</p>	<p>Atua na integração de ações com profissionais de processos relacionados, visando gerar sinergia.</p> <p>Obtém e dissemina para as equipes que orienta informações sobre as diretrizes e valores internos, contribuindo para ampliar a visão sistêmica.</p> <p>Analisa informações e tendências para a tomada de decisões que envolvam a área em que atua.</p>	<p>Orienta suas ações a partir da análise dos impactos na área como um todo e nas áreas inter-relacionadas.</p> <p>Define, em conjunto com responsáveis por processos e projetos relacionados, seus limites e interfaces, estando atento para a otimização de esforços e convergência de ações.</p> <p>Age e orienta seus pares/sua equipe a atuar a partir de uma visão dos impactos e reflexos das ações relacionadas aos processos sob sua responsabilidade em outros de interface, bem como atendimento equilibrado de interesses diversos envolvidos.</p>	<p>Utiliza sua visão integrada da Universidade e do ambiente externo para orientar sua equipe nas interfaces com outras Instituições.</p> <p>Integra e atualiza sua equipe com relação a decisões superiores, projetos e mudanças em geral e outros conhecimentos sobre a Unidade em que se insere e suas interfaces com o ambiente externo.</p> <p>Integra ações/ soluções pertinentes à Unidade onde atua, otimizando processos e projetos da Universidade, favorecendo a cooperação.</p>
Responsabilidade Socio-ambiental	<p>Acompanha a utilização eficiente dos recursos dos processos e atividades em que atua, evitando desperdícios.</p> <p>Fornecer informações e elaborar relatórios</p>	<p>Busca reforçar o comprometimento da equipe em que atua com os objetivos estabelecidos para a área em que está inserido.</p> <p>Respeita e considera as diversas manifestações,</p>	<p>Define ações de melhoria a serem implementadas, no setor em que atua, com foco na utilização eficiente dos recursos, além de contribuir para maior</p>	<p>Propicia o suporte necessário para os funcionários o alcance dos resultados dos projetos socioambientais.</p> <p>Mobiliza os funcionários, de sua Unidade, a alcançar os</p>	<p>Cria, com auxílio de todos os funcionários que coordena, ambiente de envolvimento e participação nos projetos da universidade, lidando com as dificuldades de maneira estruturada e</p>

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	informativos sobre as atividades realizadas no âmbito da responsabilidade socioambiental, apoiando o alcance dos resultados estabelecidos pela universidade e favorecendo o acompanhamento e mensuração dos resultados.	sugestões e pontos de vista dos funcionários e os encaminha para seus superiores imediatos. Auxilia na orientação de funcionários sobre as novas atividades estabelecidas pela universidade e ações dos projetos socioambientais relacionados às atividades que executa.	participação dos funcionários para integração e colaboração nos projetos socioambientais. Informa outras áreas sobre manifestações e sugestões de melhoria nos processos na área que atua que também podem impactar em outras unidades.	resultados estabelecidos, tendo em vista o pleno cumprimento dos objetivos socioambientais. Controla e administra a implantação dos projetos na sua área, fornecendo relatórios com informações precisas sobre a atuação e os resultados alcançados de acordo com os indicadores estabelecidos pela Universidade.	mobilizando o engajamento dos profissionais. Estabelece parcerias com outras instituições para a implementação de projetos de responsabilidade socioambientais que estejam alinhados aos objetivos gerais da universidade.
Grau de complexidade e Autonomia Profissional	Executa atividades estruturadas, seguindo os padrões adotados no setor em que atua. Sugere critérios para a organização e sistematização das informações necessárias e para atividades desenvolvidas no setor, com foco no desenvolvimento eficiente de suas atividades e da equipe em que atua.	Realiza, de forma reflexiva, atividades do setor, incluindo as a serem estruturadas, orientando-se pelas metas estabelecidas pela chefia imediata. Propõe à chefia melhorias de execução das atividades sob sua responsabilidade, considerando os impactos nos setores de interface. Interage com a equipe para garantir atuação integrada e busca de objetivos comuns.	Realiza atividades com autonomia. Participa e sugere melhorias na estruturação de atividades, procedimentos e rotinas que seguem padrões adotados na área e que promovem impacto nos processos/áreas relacionados. Orienta outros profissionais em estágios anteriores.	Participa da estruturação de atividades, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Influencia a definição conceitual dos processos e atua considerando as interfaces com outros processos/projetos. Participa do planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte. Coordena equipes funcional e tecnicamente.	Coordena projetos/processos, considerando a interface com outros processos/projetos e sendo referência dentro e fora da Universidade em sua área de conhecimento. Participa do planejamento e do processo decisório sobre mudanças nas atividades e nos processos adotados na área em que atua, analisando o impacto na Universidade, considerando o presente e o futuro da Instituição. Coordena equipes multidisciplinares/interinstitucionais.
Gestão do Conhecimento	Atualiza-se em assuntos diversos relacionados ao	Organiza e dissemina, para sua equipe, conhecimentos sobre técnicas e	Aplica e dissemina conhecimentos adquiridos relativos ao processo em que atua,	Pesquisa, aplica e dissemina novos conceitos, métodos e padrões de atuação,	Identifica e desenvolve conhecimentos, coordenando estudos e análises

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	<p>processo em que atua, sob orientação da chefia imediata</p> <p>Atualiza os conhecimentos pertinentes ao processo em que atua, a partir da sistematização das práticas do processo e incorporando novos procedimentos.</p> <p>Aproveita oportunidades oferecidas pela instituição para investir em seu processo de aprendizagem</p>	<p>tecnologias aplicadas ao processo em que está inserido.</p> <p>Compromete-se com o seu desenvolvimento contínuo, com a busca de informação, capacitação e formação específica em sua área de atuação.</p> <p>Dissemina o conhecimento técnico a pares ou profissionais menos experientes, preocupando-se com sua correta compreensão.</p>	<p>considerando seus objetivos e impactos nas interfaces.</p> <p>Aplica e orienta a aplicação de novos conhecimentos existentes na sua área de especialidade, adaptando-os às necessidades do processo/ projeto em que atua.</p>	<p>visando que a Instituição ocupe a vanguarda em sua área de especialização.</p> <p>Utiliza os conhecimentos adquiridos de sua área de especialização para lidar com as demandas não previstas.</p> <p>Demonstra comprometimento com o seu desenvolvimento contínuo, atualizando-se em sua área de especialização.</p>	<p>interinstitucionais, relacionados à sua expertise, que impactam na unidade em que atua, considerando inclusive a influência na Universidade e outras instituições.</p> <p>Identifica potenciais e necessidades, e recomenda estratégias de capacitação e formação de pessoas, no projeto/ processo sob sua responsabilidade, para aprimoramento e atualização profissional, buscando o desenvolvimento constante de sua equipe.</p>
Capacidade de trabalho em equipe	<p>Contribui com a construção do consenso e compromete-se com a equipe em que atua, colaborando para o alcance dos resultados esperados para a equipe.</p> <p>Colabora com a organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades.</p>	<p>Participa ativamente das atividades da equipe em que atua e fornece suporte aos colegas para o alcance de objetivos comuns.</p> <p>Lida com as diferenças, respeitando e considerando diferentes experiências e pontos de vista no desenvolvimento de um trabalho coletivo.</p> <p>Contribui com a construção do consenso da equipe em que atua, considerando as diferenças individuais e os</p>	<p>Participa ativamente da organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades.</p> <p>Contribui no aprimoramento das relações entre as pessoas da equipe que interage, bem como estimula contribuições, visando à melhoria do desempenho das atividades.</p> <p>Orienta a equipe em que atua de maneira a criar oportunidades de trocas de</p>	<p>Colabora com a resolução de conflitos na equipe em que atua, conciliando às diferenças individuais e zelando pelo papel de cada membro da equipe.</p> <p>Contribui para a coesão dos trabalhos da equipe em que atua, propondo e buscando a concordância de todos os membros da equipe em relação à distribuição de papéis/responsabilidades.</p> <p>Interage com outras equipes de processos/projetos relacionados para</p>	<p>Nos projetos/unidade (s) que coordena, atua como facilitador, articulando esforços, clarificando papéis e buscando a harmonia e coesão das equipes, considerando as diferenças individuais e a interação com outras unidades/Instituições.</p> <p>Cria ambiente harmônico e de participação nas equipes que coordena/ participa, lidando com as dificuldades de maneira estruturada e incentivando a participação ativa dos envolvidos.</p>

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
		desafios atribuídos a cada membro.	experiências e informações, estimulando a harmonia na equipe.	identificar oportunidades de cooperação entre suas ações.	Participa de grupos interinstitucionais, representando a Universidade nacional e internacionalmente em sua área de atuação. Interage com equipes interinstitucionais/ multidisciplinares para identificar oportunidades de cooperação entre suas ações.
Capacidade de liderança: aplicável a quem chefia ou coordena equipes	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade. Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo; Expressa as suas opiniões e ideias, ouvindo seus servidores; preocupa-se com a formação dos	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade. Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo; Expressa sempre as suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; envolve sempre os seus servidores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidades, dando-lhes certa autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos seus servidores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus servidores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; seu grande entusiasmo e dedicação são uma fonte de motivação para os seus servidores, transmitindo-lhes confiança; envolve sempre os trabalhadores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega muitas responsabilidades e atribui tarefas aos servidores sempre com base nas suas características e capacidades, dando-lhes muita autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos trabalhadores na realização do seu trabalho; dá sempre

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
		trabalhadores, recomendando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.	servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando e acompanhando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.	em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus servidores. Planeja e negocia com a equipe quem pode substituí-lo promovendo intercâmbio programado de posto de trabalho, mantendo-se como responsável e orientando seu substituto ou potencial sucessor quanto aos requisitos de qualidade da sua gestão.	feedback aos servidores, positivo ou negativo, reconhecendo a sua contribuição; expressa as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos servidores, frequentemente atribuindo-lhes tarefas desafiantes. Orienta outros gestores sobre como identificar e desenvolve potenciais substitutos/sucessores.

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Área de Atuação VI – Profissional das Funções de Apoio Técnico

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Descrição Geral: competências essenciais	Executa as atividades planejadas, de acordo com os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos. Executa as atividades seguindo as análises de impacto no macroprocesso do qual faz parte.	Executa as atividades planejadas, de acordo com os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos satisfatoriamente. Executa as atividades analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte. Atua com ética cumpre os deveres institucionais.	Executa as atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos com qualidade. Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, seguindo as análises de impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição. Atua com ética cumpre os deveres institucionais.	Executa as atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos com boa qualidade. Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, seguindo as análises de impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição. Atua com ética cumpre os deveres institucionais.	Executa as atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Segue as normativas internas e planos operacionais de procedimentos com qualidade. Executa as atividades analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte. Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição. Atua com ética cumpre os deveres institucionais.
Requisitos de formação acadêmica ou profissional	Requisito de Ingresso	Requisito de Ingresso	ensino Médio	ensino Médio ou Técnico	ensino Médio ou Técnico
Conhecimentos adicionais	Requisito de Ingresso	atualização (90 horas) e 3 anos de experiência	atualização (180 horas) e 6 anos de experiência	atualização (180 horas) e 9 anos de experiência	atualização (180 horas) e 12 anos de experiência

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Tempo de experiência na função	permanência mínima: 3 anos	9 anos de experiência	15 anos de experiência	21 anos de experiência	27 anos de experiência
Visão sistêmica:	Realiza suas atividades, compreendendo o impacto na equipe em que atua.	Compreende o papel de suas atividades no processo como um todo e as desenvolve, seguindo orientações e procedimentos específicos. Solicita orientação de sua chefia imediata para ampliar seu entendimento a respeito dos processos relacionados às suas atividades.	Realiza suas atividades compreendendo o impacto nos segmentos de processo relacionados. Entrega suas atividades em conformidade com a missão, a visão e os valores institucionais.	Verifica a coesão de suas atividades com outras relacionadas, agindo para manter a consistência entre elas. Preocupa-se em verificar os impactos que suas atividades podem gerar nas etapas subsequentes do processo.	Desenvolve suas atividades em sintonia com a equipe, compreendendo o impacto de sua atuação para a Universidade. Acompanha as informações relacionadas à Unidade, avaliando impactos e inter-relacionamentos sobre os processos/ projetos relacionados à sua atuação.
Responsabilidade Socioambiental	Realiza as suas atividades evitando o desperdício dos recursos sob sua responsabilidade, aproveitando-os totalmente antes do descarte. Colabora com a reciclagem de resíduos sólidos.	Preocupa-se em descartar corretamente os resíduos, principalmente tóxicos, evitando a poluição ambiental. Colabora com os projetos socioambientais estabelecidos pela Universidade, executando as ações relacionadas às atividades que executa, conforme orientação do superior imediato.	Incorpora e colabora com as atividades relacionadas aos projetos de responsabilidade socioambiental definidos pela universidade, conforme orientação. Utiliza e orienta para o uso eficiente os recursos disponíveis (como água e energia), orientando-se para a sua utilização consciente e para a preservação do meio ambiente.	Atualiza-se com informações que possam impactar na eficiência da utilização dos recursos sob sua responsabilidade, e os aplica Sugere à chefia imediata implementação de melhorias para redução de desperdícios e maior colaboração nos processos e atividades que executa. Acompanha a implementação de melhorias em processos e atividades relacionadas às suas.	Acompanha a utilização eficiente dos recursos dos processos e atividades em que atua, evitando desperdícios. Fornece informações e elabora relatórios informativos sobre as atividades realizadas no âmbito da responsabilidade socioambiental, apoiando o alcance dos resultados estabelecidos pela universidade e favorecendo o acompanhamento e mensuração dos resultados.

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Grau de complexidade e Autonomia Profissional	Executa atividades auxiliares, de sua área e outras tarefas correlatas, conforme orientação recebida do superior imediato.	Auxilia a área em que atua, executando atividades específicas, segundo rotinas previamente definidas, sob orientação constante. Colabora com os técnicos de sua área de atuação na execução de seus serviços.	Executa atividades específicas, de apoio operacional, documental e/ou administrativo, típicas de sua área de atuação, que exijam qualificação e experiência para o estabelecimento de rotinas e sob supervisão.	Executa atividades seguindo rotinas predeterminadas pela chefia imediata. Solicita orientações, e eventualmente sugere melhorias em suas atividades, à chefia, e interage com os funcionários que executam trabalhos relacionados às suas atividades. Eventualmente atua supervisionando equipes que executam serviços rotineiros e pré-definidos.	Executa atividades seguindo normas e padrões predeterminados pela chefia imediata. Sugere melhorias/soluções relacionadas à execução de suas atividades. Coleta e organiza informações necessárias para a realização das atividades da equipe em que atua.
Gestão do Conhecimento	Apresenta preocupação contínua com o seu auto-desenvolvimento, no âmbito de suas atividades. Registra os conhecimentos relativos às atividades que executa.	Apresenta preocupação contínua com o seu auto-desenvolvimento, no âmbito de suas atividades. Registra os conhecimentos relativos às atividades que executa.	Utiliza conhecimentos adquiridos em suas atividades podendo discutir melhorias, com seu chefe imediato. Organiza e compartilha conhecimentos relativos às atividades que executa.	Atualiza-se com conhecimentos que possam aprimorar o desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade, aplicando-os, considerando procedimentos pré-definidos. Troca experiências com outros funcionários ligados às suas atividades, contribuindo para a circulação do conhecimento.	Atualiza-se em assuntos diversos relacionados ao processo em que atua, sob orientação da chefia imediata. Atualiza os conhecimentos pertinentes ao processo em que atua, a partir da sistematização das práticas do processo e incorporando novos procedimentos. Aproveita oportunidades oferecidas pela instituição para investir em seu processo de aprendizagem.
Capacidade de trabalho em equipe	Tem consciência da importância do seu papel para que os objetivos da equipe sejam alcançados	Troca informações internamente, em assuntos relacionados a sua área de atuação, visando colaborar com	Realiza suas atividades e trabalha em harmonia com outros profissionais, contribuindo para o alcance de objetivos comuns.	Desempenha atividades que fornecem suporte aos colegas na realização de suas atividades, visando ao	Contribui com a construção do consenso e compromete-se com a equipe em que atua, colaborando para

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	<p>Colabora com o grupo e atua de maneira a buscar o comprometimento com a equipe da qual participa</p> <p>Desenvolve confiança no trabalho com seus pares ao cumprir padrões e prazos previamente estabelecidos.</p>	<p>o estabelecimento das rotinas de sua área de atuação.</p> <p>Contribui no trabalho com seus pares e na equipe em que atua ao cumprir padrões e prazos estabelecidos.</p>	<p>Demonstra compreender o papel de suas atividades no processo de que participa e os resultados esperados, participando da realização das atividades da equipe que não estão sob sua responsabilidade direta.</p> <p>Contribui no trabalho com seus pares e na equipe em que atua ao cumprir padrões e prazos estabelecidos.</p>	<p>alcance dos resultados esperados para a equipe.</p> <p>Participa de discussões que visem à maior integração entre as ações do processo em que atua, contribuindo com informações sobre as suas atividades.</p>	<p>o alcance dos resultados esperados para a equipe.</p> <p>Colabora com a organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades.</p>
<p>Capacidade de liderança: aplicável a quem chefia ou coordena equipes</p>	<p>Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.</p>	<p>Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.</p> <p>Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo;</p>	<p>Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.</p> <p>Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo;</p>	<p>Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; envolve sempre os seus servidores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidades, dando-lhes certa autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos seus servidores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus servidores, positivo ou</p>	<p>Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; seu grande entusiasmo e dedicação são uma fonte de motivação para os seus servidores, transmitindo-lhes confiança; envolve sempre os trabalhadores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega muitas responsabilidades e atribui tarefas aos servidores sempre com base nas suas características e capacidades, dando-lhes muita autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não</p>

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Fundamental					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
		Expressa as suas opiniões e ideias, ouvindo seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.	Expressa sempre as suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando e acompanhando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.	negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus servidores. Planeja e negocia com a equipe quem pode substituí-lo promovendo intercâmbio programado de posto de trabalho, mantendo-se como responsável e orientando seu substituto ou potencial sucessor quanto aos requisitos de qualidade da sua gestão.	solicitado, orienta e dá apoio aos trabalhadores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos servidores, positivo ou negativo, reconhecendo a sua contribuição; expressa as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem e desenvolvimento dos servidores, frequentemente atribuindo-lhes tarefas desafiantes. Orienta outros gestores sobre como identificar e desenvolve potenciais substitutos/sucessores.

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Descrição Geral: competências essenciais	Executa as atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor. Segue as normativas internas e planos operacionais	Executa as atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor. Segue as normativas internas e planos operacionais	Colabora com estruturação de atividades planejadas, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras	Contribui à estruturação de atividades, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas dentro e fora da área. Contribui para a construção das	Contribui à estruturação de atividades, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas dentro e fora da área. Contribui para a construção das

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	<p>de procedimentos com qualidade.</p> <p>Executa as atividades e utiliza os recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Executa projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p>	<p>de procedimentos com qualidade.</p> <p>Executa as atividades e utiliza os recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Executa projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p> <p>Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição.</p>	<p>equipes/áreas dentro e fora da área.</p> <p>Contribui para a construção das normativas internas e planos operacionais de procedimentos e segue tais normativas e planos com qualidade.</p> <p>Contribui ao planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Executa projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p> <p>Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição.</p>	<p>normativas internas e planos operacionais de procedimentos e segue tais normativas e planos com excelência.</p> <p>Contribui ao planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Contribui a projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p> <p>Colabora com a execução das melhorias e mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição.</p>	<p>normativas internas e planos operacionais de procedimentos e segue tais normativas e planos com excelência.</p> <p>Contribui ao planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte.</p> <p>Contribui a projetos/processos, considerando a interface com outros processos e a extensão dos serviços à comunidade.</p> <p>Contribui com o planejamento nas mudanças nas atividades e nos processos adotados na área da saúde, analisando o impacto na Universidade e na sociedade externa atendida, considerando o presente e o futuro da Instituição.</p>
Requisitos de formação acadêmica ou profissional	Requisito de Ingresso	Requisito de Ingresso	ensino Técnico	ensino Técnico ou Superior	ensino Técnico ou Superior

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Conhecimentos adicionais	Requisito de Ingresso	atualização (90 horas) e 3 anos de experiência	atualização (180 horas) e 6 anos de experiência	atualização (180 horas) e 9 anos de experiência	atualização (180 horas) e 12 anos de experiência
Tempo de experiência na função	permanência mínima: 3 anos	9 anos de experiência	15 anos de experiência	21 anos de experiência	27 anos de experiência
Visão sistêmica:	<p>Realiza suas atividades compreendendo o impacto nos segmentos de processo relacionados.</p> <p>Entrega suas atividades em conformidade com a missão, a visão e os valores institucionais.</p>	<p>Verifica a coesão de suas atividades com outras relacionadas, agindo para manter a consistência entre elas.</p> <p>Preocupa-se em verificar os impactos que suas atividades podem gerar nas etapas subsequentes do processo.</p>	<p>Desenvolve suas atividades em sintonia com a equipe, compreendendo o impacto de sua atuação para a Universidade.</p> <p>Acompanha as informações relacionadas à Unidade, avaliando impactos e inter-relacionamentos sobre os processos/ projetos relacionados à sua atuação.</p>	<p>Propõe e participa de ações em conjunto com responsáveis por processos relacionados, com o objetivo de ampliar a sinergia.</p> <p>Analisa os potenciais impactos nos processos relacionados ao propor alterações em suas ações.</p> <p>Antecipa e alerta sobre possíveis impactos de suas ações em processos relacionados aos seus, articulando informações diversas pertinentes a sua área de atuação.</p>	<p>Atua na integração de ações com profissionais de processos relacionados, visando gerar sinergia.</p> <p>Obtém e dissemina para as equipes que orienta informações sobre as diretrizes e valores internos, contribuindo para ampliar a visão sistêmica.</p> <p>Analisa informações e tendências para a tomada de decisões que envolvam a área em que atua.</p>
Responsabilidade Socioambiental	<p>Incorpora e colabora com as atividades relacionadas aos projetos de responsabilidade socioambiental definidos pela universidade, conforme orientação.</p> <p>Utiliza e orienta para o uso eficiente os recursos disponíveis (como água e energia), orientando-se para a sua utilização consciente e</p>	<p>Atualiza-se com informações que possam impactar na eficiência da utilização dos recursos sob sua responsabilidade, e os aplica</p> <p>Sugere à chefia imediata implementação de melhorias para redução de desperdícios e maior colaboração nos processos e atividades que executa.</p>	<p>Acompanha a utilização eficiente dos recursos dos processos e atividades em que atua, evitando desperdícios.</p> <p>Fornecer informações e elabora relatórios informativos sobre as atividades realizadas no âmbito da responsabilidade socioambiental, apoiando o alcance dos resultados</p>	<p>Busca reforçar o comprometimento da equipe em que atua com os objetivos estabelecidos para a área em que está inserido.</p> <p>Respeita e considera as diversas manifestações, sugestões e pontos de vista dos funcionários e os encaminha para seus superiores imediatos.</p>	<p>Define ações de melhoria a serem implementadas, no setor em que atua, com foco na utilização eficiente dos recursos, além de contribuir para maior participação dos funcionários para integração e colaboração nos projetos socioambientais.</p> <p>Informa outras áreas sobre manifestações e sugestões</p>

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	para a preservação do meio ambiente.	Acompanha a implementação de melhorias em processos e atividades relacionadas às suas.	estabelecidos pela universidade e favorecendo o acompanhamento e mensuração dos resultados.	Auxilia na orientação de funcionários sobre as novas atividades estabelecidas pela universidade e ações dos projetos socioambientais relacionados às atividades que executa.	de melhoria nos processos na área que atua que também podem impactar em outras unidades.
Grau de complexidade e Autonomia Profissional	Executa atividades específicas, de apoio operacional, documental e/ou administrativo, típicas de sua área de atuação, que exijam qualificação e experiência para o estabelecimento de rotinas e sob supervisão.	Executa atividades seguindo rotinas predeterminadas pela chefia imediata. Solicita orientações, e eventualmente sugere melhorias em suas atividades, à chefia, e interage com os funcionários que executam trabalhos relacionados às suas atividades. Eventualmente atua supervisionando equipes que executam serviços rotineiros e pré-definidos.	Executa atividades seguindo normas e padrões predeterminados pela chefia imediata. Sugere melhorias/soluções relacionadas à execução de suas atividades. Coleta e organiza informações necessárias para a realização das atividades da equipe em que atua.	Executa atividades estruturadas, seguindo os padrões adotados no setor em que atua. Sugere critérios para a organização e sistematização das informações necessárias e para atividades desenvolvidas no setor, com foco no desenvolvimento eficiente de suas atividades e da equipe em que atua.	Realiza, de forma reflexiva, atividades do setor, incluindo as a serem estruturadas, orientando-se pelas metas estabelecidas pela chefia imediata. Propõe à chefia melhorias de execução das atividades sob sua responsabilidade, considerando os impactos nos setores de interface. Interage com a equipe para garantir atuação integrada e busca de objetivos comuns.
Gestão do Conhecimento	Utiliza conhecimentos adquiridos em suas atividades podendo discutir melhorias, com seu chefe imediato. Organiza e compartilha conhecimentos relativos às atividades que executa.	Atualiza-se com conhecimentos que possam aprimorar o desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade, aplicando-os, considerando procedimentos pré-definidos. Troca experiências com outros funcionários ligados às suas atividades, contribuindo para a circulação do conhecimento.	Atualiza-se em assuntos diversos relacionados ao processo em que atua, sob orientação da chefia imediata. Atualiza os conhecimentos pertinentes ao processo em que atua, a partir da sistematização das práticas do processo e incorporando novos procedimentos. Aproveita oportunidades oferecidas pela instituição	Organiza e dissemina, para sua equipe, conhecimentos sobre técnicas e tecnologias aplicadas ao processo em que está inserido. Compromete-se com o seu desenvolvimento contínuo, com a busca de informação, capacitação e formação específica em sua área de atuação.	Aplica e dissemina conhecimentos adquiridos relativos ao processo em que atua, considerando seus objetivos e impactos nas interfaces. Aplica e orienta a aplicação de novos conhecimentos existentes na sua área de especialidade, adaptando-os às necessidades do

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
			para investir em seu processo de aprendizagem	Dissemina o conhecimento técnico a pares ou profissionais menos experientes, preocupando-se com sua correta compreensão.	processo/ projeto em que atua.
Capacidade de trabalho em equipe	Realiza suas atividades e trabalha em harmonia com outros profissionais, contribuindo para o alcance de objetivos comuns. Demonstra compreender o papel de suas atividades no processo de que participa e os resultados esperados, participando da realização das atividades da equipe que não estão sob sua responsabilidade direta. Contribui no trabalho com seus pares e na equipe em que atua ao cumprir padrões e prazos estabelecidos.	Desempenha atividades que fornecem suporte aos colegas na realização de suas atividades, visando ao alcance dos resultados esperados para a equipe. Participa de discussões que visem à maior integração entre as ações do processo em que atua, contribuindo com informações sobre as suas atividades.	Contribui com a construção do consenso e compromete-se com a equipe em que atua, colaborando para o alcance dos resultados esperados para a equipe. Colabora com a organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades.	Participa ativamente das atividades da equipe em que atua e fornece suporte aos colegas para o alcance de objetivos comuns. Lida com as diferenças, respeitando e considerando diferentes experiências e pontos de vista no desenvolvimento de um trabalho coletivo. Contribui com a construção do consenso da equipe em que atua, considerando as diferenças individuais e os desafios atribuídos a cada membro.	Participa ativamente da organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades. Contribui no aprimoramento das relações entre as pessoas da equipe que interage, bem como estimula contribuições, visando à melhoria do desempenho das atividades. Orienta a equipe em que atua de maneira a criar oportunidades de trocas de experiências e informações, estimulando a harmonia na equipe.
Capacidade de liderança: aplicável a quem chefia ou coordena equipes	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; envolve sempre os seus servidores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; seu grande entusiasmo e dedicação são uma fonte de motivação para os seus servidores, transmitindo-

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Médio					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	<p>responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.</p>	<p>responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.</p> <p>Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo;</p> <p>Expressa as suas opiniões e ideias, ouvindo seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.</p>	<p>responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.</p> <p>Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo;</p> <p>Expressa sempre as suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando e acompanhando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.</p>	<p>responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidades, dando-lhes certa autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos seus servidores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus servidores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus servidores.</p> <p>Planeja e negocia com a equipe quem pode substituí-lo promovendo intercâmbio programado de posto de trabalho, mantendo-se como responsável e orientando seu substituto ou potencial sucessor quanto aos requisitos de qualidade da sua gestão.</p>	<p>lhes confiança; envolve sempre os trabalhadores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explica; delega muitas responsabilidades e atribui tarefas aos servidores sempre com base nas suas características e capacidades, dando-lhes muita autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos trabalhadores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos servidores, positivo ou negativo, reconhecendo a sua contribuição; expressa as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos servidores, frequentemente atribuindo-lhes tarefas desafiantes. Orienta outros gestores sobre como identificar e desenvolve potenciais substitutos/sucessores.</p>

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Descrição Geral: competências essenciais					
Requisitos de formação acadêmica ou profissional	Requisito de Ingresso	Requisito de Ingresso	Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	Pós-graduação <i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i>	Pós-graduação preferencialmente <i>stricto sensu</i>
Conhecimentos adicionais	Requisito de Ingresso	atualização (120 horas) e 3 anos de experiência	atualização (180 horas) e 6 anos de experiência	atualização (240 horas) e 9 anos de experiência	atualização (360 horas) e 12 anos de experiência
Tempo de experiência na função	permanência mínima: 3 anos	9 anos de experiência	15 anos de experiência	21 anos de experiência	27 anos de experiência
Visão sistêmica:	<p>Desenvolve suas atividades em sintonia com a equipe, compreendendo o impacto de sua atuação para a Universidade.</p> <p>Acompanha as informações relacionadas à Unidade, avaliando impactos e inter-relacionamentos sobre os processos/ projetos relacionados à sua atuação.</p>	<p>Propõe e participa de ações em conjunto com responsáveis por processos relacionados, com o objetivo de ampliar a sinergia.</p> <p>Analisa os potenciais impactos nos processos relacionados ao propor alterações em suas ações.</p> <p>Antecipa e alerta sobre possíveis impactos de suas ações em processos relacionados aos seus, articulando informações diversas pertinentes a sua área de atuação.</p>	<p>Atua na integração de ações com profissionais de processos relacionados, visando gerar sinergia.</p> <p>Obtém e dissemina para as equipes que orienta informações sobre as diretrizes e valores internos, contribuindo para ampliar a visão sistêmica.</p> <p>Analisa informações e tendências para a tomada de decisões que envolvam a área em que atua.</p>	<p>Orienta suas ações a partir da análise dos impactos na área como um todo e nas áreas inter-relacionadas.</p> <p>Define, em conjunto com responsáveis por processos e projetos relacionados, seus limites e interfaces, estando atento para a otimização de esforços e convergência de ações.</p> <p>Age e orienta seus pares/sua equipe a atuar a partir de uma visão dos impactos e reflexos das ações relacionadas aos processos sob sua responsabilidade em outros de interface, bem como atendimento equilibrado de interesses diversos envolvidos.</p>	<p>Utiliza sua visão integrada da Universidade e do ambiente externo para orientar sua equipe nas interfaces com outras Instituições.</p> <p>Integra e atualiza sua equipe com relação a decisões superiores, projetos e mudanças em geral e outros conhecimentos sobre a Unidade em que se insere e suas interfaces com o ambiente externo.</p> <p>Integra ações/ soluções pertinentes à Unidade onde atua, otimizando processos e projetos da Universidade, favorecendo a cooperação.</p>

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
Responsabilidade Socioambiental	<p>Acompanha a utilização eficiente dos recursos dos processos e atividades em que atua, evitando desperdícios.</p> <p>Fornecer informações e elabora relatórios informativos sobre as atividades realizadas no âmbito da responsabilidade socioambiental, apoiando o alcance dos resultados estabelecidos pela universidade e favorecendo o acompanhamento e mensuração dos resultados.</p>	<p>Busca reforçar o comprometimento da equipe em que atua com os objetivos estabelecidos para a área em que está inserido.</p> <p>Respeita e considera as diversas manifestações, sugestões e pontos de vista dos funcionários e os encaminha para seus superiores imediatos.</p> <p>Auxilia na orientação de funcionários sobre as novas atividades estabelecidas pela universidade e ações dos projetos socioambientais relacionados às atividades que executa.</p>	<p>Define ações de melhoria a serem implementadas, no setor em que atua, com foco na utilização eficiente dos recursos, além de contribuir para maior participação dos funcionários para integração e colaboração nos projetos socioambientais.</p> <p>Informa outras áreas sobre manifestações e sugestões de melhoria nos processos na área que atua que também podem impactar em outras unidades.</p>	<p>Propicia o suporte necessário para os funcionários o alcance dos resultados dos projetos socioambientais.</p> <p>Mobiliza os funcionários, de sua Unidade, a alcançar os resultados estabelecidos, tendo em vista o pleno cumprimento dos objetivos socioambientais.</p> <p>Controla e administra a implantação dos projetos na sua área, fornecendo relatórios com informações precisas sobre a atuação e os resultados alcançados de acordo com os indicadores estabelecidos pela Universidade.</p>	<p>Cria, com auxílio de todos os funcionários que coordena, ambiente de envolvimento e participação nos projetos da universidade, lidando com as dificuldades de maneira estruturada e mobilizando o engajamento dos profissionais.</p> <p>Estabelece parcerias com outras instituições para a implementação de projetos de responsabilidade socioambientais que estejam alinhados aos objetivos gerais da universidade.</p>
Grau de complexidade e Autonomia Profissional	<p>Executa atividades estruturadas, seguindo os padrões adotados no setor em que atua. Sugere critérios para a organização e sistematização das informações necessárias e para atividades desenvolvidas no setor, com foco no desenvolvimento eficiente de suas atividades e da equipe em que atua.</p>	<p>Realiza, de forma reflexiva, atividades do setor, incluindo as a serem estruturadas, orientando-se pelas metas estabelecidas pela chefia imediata. Propõe à chefia melhorias de execução das atividades sob sua responsabilidade, considerando os impactos nos setores de interface. Interage com a equipe para garantir</p>	<p>Realiza atividades com autonomia. Participa e sugere melhorias na estruturação de atividades, procedimentos e rotinas que seguem padrões adotados na área e que promovem impacto nos processos/áreas relacionados. Orienta outros profissionais em estágios anteriores.</p>	<p>Participa da estruturação de atividades, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Influencia a definição conceitual dos processos e atua considerando as interfaces com outros processos/projetos. Participa do planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua, analisando o</p>	<p>Coordena projetos/processos, considerando a interface com outros processos/projetos e sendo referência dentro e fora da Universidade em sua área de conhecimento. Participa do planejamento e do processo decisório sobre mudanças nas atividades e nos processos adotados na área em que atua, analisando o impacto na Universidade,</p>

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
		atuação integrada e busca de objetivos comuns.		impacto no macroprocesso do qual faz parte. Coordena equipes funcional e tecnicamente.	considerando o presente e o futuro da Instituição. Coordena equipes multidisciplinares/interinstitucionais.
Gestão do Conhecimento	<p>Atualiza-se em assuntos diversos relacionados ao processo em que atua, sob orientação da chefia imediata</p> <p>Atualiza os conhecimentos pertinentes ao processo em que atua, a partir da sistematização das práticas do processo e incorporando novos procedimentos.</p> <p>Aproveita oportunidades oferecidas pela instituição para investir em seu processo de aprendizagem</p>	<p>Organiza e dissemina, para sua equipe, conhecimentos sobre técnicas e tecnologias aplicadas ao processo em que está inserido.</p> <p>Compromete-se com o seu desenvolvimento contínuo, com a busca de informação, capacitação e formação específica em sua área de atuação.</p> <p>Dissemina o conhecimento técnico a pares ou profissionais menos experientes, preocupando-se com sua correta compreensão.</p>	<p>Aplica e dissemina conhecimentos adquiridos relativos ao processo em que atua, considerando seus objetivos e impactos nas interfaces.</p> <p>Aplica e orienta a aplicação de novos conhecimentos existentes na sua área de especialidade, adaptando-os às necessidades do processo/ projeto em que atua.</p>	<p>Pesquisa, aplica e dissemina novos conceitos, métodos e padrões de atuação, visando que a Instituição ocupe a vanguarda em sua área de especialização.</p> <p>Utiliza os conhecimentos adquiridos de sua área de especialização para lidar com as demandas não previstas.</p> <p>Demonstra comprometimento com o seu desenvolvimento contínuo, atualizando-se em sua área de especialização.</p>	<p>Identifica e desenvolve conhecimentos, coordenando estudos e análises interinstitucionais, relacionados à sua expertise, que impactam na unidade em que atua, considerando inclusive a influência na Universidade e outras instituições.</p> <p>Identifica potenciais e necessidades, e recomenda estratégias de capacitação e formação de pessoas, no projeto/ processo sob sua responsabilidade, para aprimoramento e atualização profissional, buscando o desenvolvimento constante de sua equipe.</p>
Capacidade de trabalho em equipe	<p>Contribui com a construção do consenso e compromete-se com a equipe em que atua, colaborando para o alcance dos resultados esperados para a equipe.</p> <p>Colabora com a organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com</p>	<p>Participa ativamente das atividades da equipe em que atua e fornece suporte aos colegas para o alcance de objetivos comuns.</p> <p>Lida com as diferenças, respeitando e considerando diferentes experiências e pontos de vista no</p>	<p>Participa ativamente da organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades.</p> <p>Contribui no aprimoramento das relações entre as pessoas da equipe que interage, bem como</p>	<p>Colabora com a resolução de conflitos na equipe em que atua, conciliando às diferenças individuais e zelando pelo papel de cada membro da equipe.</p> <p>Contribui para a coesão dos trabalhos da equipe em que atua, propondo e buscando a concordância de todos os</p>	<p>Nos projetos/unidade (s) que coordena, atua como facilitador, articulando esforços, clarificando papéis e buscando a harmonia e coesão das equipes, considerando as diferenças individuais e a interação com outras unidades/Instituições.</p>

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	informações referentes às suas responsabilidades.	desenvolvimento de um trabalho coletivo. Contribui com a construção do consenso da equipe em que atua, considerando as diferenças individuais e os desafios atribuídos a cada membro.	estimula contribuições, visando à melhoria do desempenho das atividades. Orienta a equipe em que atua de maneira a criar oportunidades de trocas de experiências e informações, estimulando a harmonia na equipe.	membros da equipe em relação à distribuição de papéis/responsabilidades. Interage com outras equipes de processos/projetos relacionados para identificar oportunidades de cooperação entre suas ações.	Cria ambiente harmônico e de participação nas equipes que coordena/ participa, lidando com as dificuldades de maneira estruturada e incentivando a participação ativa dos envolvidos. Participa de grupos interinstitucionais, representando a Universidade nacional e internacionalmente em sua área de atuação. Interage com equipes interinstitucionais/ multidisciplinares para identificar oportunidades de cooperação entre suas ações.
Capacidade de liderança: aplicável a quem chefia ou coordena equipes	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade.	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade. Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando	Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos trabalhadores. Quando solicitado por seus servidores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; e é capaz de, eventualmente, delegar responsabilidades e atribuir tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidade. Quando solicitado, orienta servidores na realização do seu trabalho; dá, quando	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; envolve sempre os seus servidores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos trabalhadores com base nas suas características e capacidades, dando-lhes certa autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; seu grande entusiasmo e dedicação são uma fonte de motivação para os seus servidores, transmitindo-lhes confiança; envolve sempre os trabalhadores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega muitas responsabilidades e atribui tarefas aos servidores sempre com base nas suas

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Segmento: Superior					
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
		<p>solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo;</p> <p>Expressa as suas opiniões e ideias, ouvindo seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.</p>	<p>solicitado, feedback aos trabalhadores, positivo ou negativo;</p> <p>Expressa sempre as suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus servidores; preocupa-se com a formação dos trabalhadores, recomendando e acompanhando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.</p>	<p>seus servidores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus servidores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus servidores.</p> <p>Planeja e negocia com a equipe quem pode substituí-lo promovendo intercâmbio programado de posto de trabalho, mantendo-se como responsável e orientando seu substituto ou potencial sucessor quanto aos requisitos de qualidade da sua gestão.</p>	<p>características e capacidades, dando-lhes muita autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos trabalhadores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos servidores, positivo ou negativo, reconhecendo a sua contribuição; expressa as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos trabalhadores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos servidores, frequentemente atribuindo-lhes tarefas desafiantes. Orienta outros gestores sobre como identificar e desenvolve potenciais substitutos/sucessores.</p>

Anexo IV da Deliberação CAD-A/009/2018

As referências dos subníveis extintos passam a ser as constantes na tabela de conversão abaixo:

Fund		Médio	
Antes	Depois	Antes	Depois
Fund 3.1 B	Fund 3 B	Med 4.1 B	Med 3 F
Fund 3.1 C	Fund 3 C	Med 4.1 C	Med 4 A
Fund 3.1 D	Fund3 D	Med 4.1 D	Med 4 B
Fund 3.1 E	Fund 3 E	Med 4.1 E	Med 4 C
Fund 3.1 F	Fund3 F	Med 4.1 F	Med 4 D
Fund 3.2 B	Fund4 A	Med 4.2 B	Med 4 E
Fund 3.2 C	Fund 4 B	Med 4.2 C	Med 4 F
Fund 3.2 D	Fund 4 C	Med 4.2 D	Med 5 A
Fund 3.2 E	Fund 4 D	Med 4.2 E	Med 5 B
Fund 3.2 F	Fund 4 E	Med 4.2 F	Med 5 C
		Med4.3 B	Med 5 D
		Med 4.3 C	Med 5 E

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Anexo A – Redação dos Anexos à Deliberação CAD-A/012/2018

Anexo I – Critérios da Progressão Vertical

Fundamental sem GR	Fundamental com GR	Médio sem GR	Médio com GR	Superior sem GR	Superior com GR
01. Descrição Geral: competências essenciais	01. Descrição Geral: competências essenciais	01. Descrição Geral: competências essenciais	01. Descrição Geral: competências essenciais	01. Descrição Geral: competências essenciais	01. Descrição Geral: competências essenciais
02. Requisitos de formação acadêmica ou profissional	02. Requisitos de formação acadêmica ou profissional	02. Requisitos de formação acadêmica ou profissional	02. Requisitos de formação acadêmica ou profissional	02. Requisitos de formação acadêmica ou profissional	02. Requisitos de formação acadêmica ou profissional
03. Conhecimentos adicionais	03. Conhecimentos adicionais	03. Conhecimentos adicionais	03. Conhecimentos adicionais	03. Conhecimentos adicionais	03. Conhecimentos adicionais
04. Tempo de experiência na função	04. Tempo de experiência na função	04. Tempo de experiência na função	04. Tempo de experiência na função	04. Tempo de experiência na função	04. Tempo de experiência na função
05. Visão sistêmica	05. Visão sistêmica	05. Visão sistêmica	05. Visão sistêmica	05. Visão sistêmica	05. Visão sistêmica
06. Responsabilidade Socio-ambiental	06. Responsabilidade Socio-ambiental	06. Responsabilidade Socio-ambiental	06. Responsabilidade Socio-ambiental	06. Responsabilidade Socio-ambiental	06. Responsabilidade Socio-ambiental
07. Grau de complexidade e Autonomia Profissional	07. Grau de complexidade e Autonomia Profissional	07. Grau de complexidade e Autonomia Profissional	07. Grau de complexidade e Autonomia Profissional	07. Grau de complexidade e Autonomia Profissional	07. Grau de complexidade e Autonomia Profissional
08. Gestão do Conhecimento	08. Gestão do Conhecimento	08. Gestão do Conhecimento	08. Gestão do Conhecimento	08. Gestão do Conhecimento	08. Gestão do Conhecimento
09. Capacidade de trabalho em equipe	09. Capacidade de trabalho em equipe	09. Capacidade de trabalho em equipe	09. Capacidade de trabalho em equipe	09. Capacidade de trabalho em equipe	09. Capacidade de trabalho em equipe
-----	10. Capacidade de liderança: aplicável a quem chefia ou coordena equipes	-----	10. Capacidade de liderança: aplicável a quem chefia ou coordena equipes	-----	10. Capacidade de liderança: aplicável a quem chefia ou coordena equipes

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

Anexo II – Critérios da Progressão Horizontal

Critério	Status	Evidências
1. Qualidade do Trabalho	Obrigatório	Qualidade do trabalho engloba aspectos atrelados à habilidade técnica, destreza, capacidade de solucionar problemas e dificuldades, eficiência e capacidade de melhorar atividades e processos, comunicação verbal/informações claras , além de postura ética e adequada ao ambiente de trabalho, entre outros aspectos.
2. Trabalho em equipe	Obrigatório	Trabalho em equipe engloba aspectos relativos à: capacidade para lidar social e profissionalmente com as pessoas, independentemente do nível hierárquico , demonstrando respeito e eficiência na comunicação; capacidade de integração ao grupo de trabalho; cooperação e espírito de equipe .
3. Autonomia	Obrigatório	Autonomia se refere à capacidade de pensar e construir as suas próprias ações e, a partir disso, estabelecer soluções
4. Responsabilidade Socio-ambiental	Obrigatório	Refere-se à relação ética e transparente com todos os públicos com os quais se relaciona, assim como pela atuação alinhada às políticas e metas que respeitem a diversidade, a inclusão social, preservem recursos ambientais e culturais e busquem a conscientização e mobilização individual. Além de analisar e tomar decisões considerando os potenciais impactos (resultados) ambientais e sociais .
5. Capacitação e Gestão do Conhecimento	Obrigatório	Capacitação se refere à participação do servidor em cursos/treinamentos/congressos, entre outras atividades, que geram impacto à área de atuação e diz respeito à internalização e ao uso que faz do conhecimento adquirido , dentro do seu escopo de responsabilidade e abrange: identificação de técnicas e tecnologias aplicadas a sua atuação; busca constante pelo seu desenvolvimento técnico ; utilização do conhecimento adquirido nas suas atividades; disseminação do conhecimento .
6. Orientação para Resultados e uso adequado dos recursos	Obrigatório	Desenvolve atividades alinhadas com o plano de ação da unidade em que atua e contribui para o alcance dos objetivos estratégicos da universidade. Aproveitamento de recursos contempla a capacidade de cumprir e ter agilidade nos processos de trabalho, utilizando ferramentas de forma adequada, correta e competente .
7. Assiduidade e Pontualidade	Facultativo	Assiduidade se refere à frequência diária e regular ao ambiente de trabalho; pontualidade consiste no cumprimento diário do horário de entrada e saída pré-estabelecidos e cumprimento integral da carga horária semanal para o exercício da função.
8. Iniciativa e proatividade	Facultativo	Iniciativa e proatividade se referem à capacidade de identificar e buscar oportunidades, atender prontamente às situações novas e propor soluções para questões precedentes , no âmbito da sua atuação.
9. Engajamento, motivação e participação	Facultativo	Engajamento, motivação e participação englobam aspectos relativos a comprometimento e empenho; colaboração com a chefia e equipe ; atendimento ágil no cumprimento das demandas de trabalho e oportunidades; boa vontade e disposição para se envolver e participar de atividades cotidianas e de novos projetos .
10. Flexibilidade e disponibilidade	Facultativo	Flexibilidade e disponibilidade estão relacionadas: ao aceite de críticas, ideias, opiniões e orientações que objetivam qualidade no trabalho e interação com a equipe; à adaptação às mudanças de procedimento de trabalho .

Anexo III – Termo de Ausência de Conflito de Interesse para os Membros da Comissão de Avaliação

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSE

Os servidores abaixo relacionados, membros da Comissão de Avaliação, para o fim de avaliarem os relatórios dos(as) servidores(as) da CSARH, no Processo de Progressão na Carreira PAEPE, declaram:

- I. não sou cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau, consanguíneo ou afim, do servidor(es) avaliado(s);
- II. não tive mais de uma colaboração em atividades de pesquisa ou publicações em conjunto com o(s) servidor(es) avaliado(s), nos últimos 5 (cinco) anos;
- III. não sou integrante do mesmo grupo de pesquisa do(s) servidor(es) avaliado(s) nos últimos 5 (cinco) anos;
- IV. não sou orientador ou coorientador de Mestrado ou Doutorado do(s) servidor(es) avaliado(s);
- V. não mantenho relações comerciais ou societárias com o(s) servidor(es) avaliado(s).
- VI. não fiz/faço parte da comissão de sindicância que envolva os servidor(es) avaliado(s);
- VII. não estive/estou envolvido em processo de denúncia de assédio moral relacionado aos servidor(es) avaliado(s);

MATRÍCULA	NOME	CATEGORIA (Presidente, Membro CSARH, Membro Externo, Membro)	ASSINATURA

Campinas, / / .

DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO

[carimbo, data e assinatura]

Anexo IV – Ficha A – Comissão de Avaliação

1) Esta Comissão de Avaliação é da CSARH de número: _____

2) Liste os membros da Comissão (nome e matrícula): _____

3) Nome do Presidente da Comissão de Avaliação: _____

Critérios da progressão horizontal

Definição dos critérios

Além dos 6 critérios obrigatórios (1. Qualidade do Trabalho; 2. Trabalho em equipe; 3. Autonomia; 4. Responsabilidade Socioambiental; 5. Capacitação e Gestão do Conhecimento; 6. Orientação para Resultados e uso adequado dos recursos), quais outros critérios a Comissão de Avaliação incluirá no processo de progressão horizontal?

- Assiduidade e Pontualidade;
- Iniciativa e proatividade;
- Engajamento, motivação e participação;
- Flexibilidade e disponibilidade;
- Somente adotaremos os 6 critérios obrigatórios;

Pesos dos critérios

Aponte o peso de cada um dos critérios adotados na composição da nota final para progressão horizontal.

Nota de corte

Qual nota mínima (de corte), de 0 a 10, que o servidor deve alcançar para estar apto à progressão horizontal?

Critérios de desempate

Quais os critérios adotados para a análise de casos em que haja empate na progressão horizontal?

Critérios da progressão vertical

Definição das Áreas Profissionais

OS critérios obrigatórios na avaliação para progressão vertical serão aplicados em quais grupos de servidores PAEPE?

- Profissional para Assuntos Administrativos;
- Profissional para Assuntos Universitários;
- Profissional da Arte, Comunicação e Cultura;
- Profissional da Tecnologia da Informação e Ciência de Dados;
- Profissional da Educação Básica;
- Profissional das Funções Específicas da Saúde;
- Profissional das Funções de Apoio Técnico;

Pesos dos critérios

Aponte o peso de cada um dos critérios adotados na composição da nota final para progressão vertical, para cada uma das áreas de atuação profissionais abrangidas pelo processo.

Nota de corte

Qual nota mínima (de corte), de 0 a 10, que o servidor deve alcançar para estar apto à progressão vertical?

Critérios de desempate

Quais os critérios adotados para a análise de casos em que haja empate na progressão vertical?

Anexo V – Ficha B – Congregação/Instância Equivalente

1) Este formulário contempla qual CSARH? _____

2) Nome dos membros desta Congregação/Instância Equivalente:

3) Nome do Presidente da Congregação/Instância Equivalente:

4) Nome do secretário da Congregação/Instância Equivalente:

5) Informe o nome e o matricula de quem a AEPLAN deverá informar o recurso financeiro na(s) Unidade(s)/Orgão(s) que essa Congregação/Instância representa:

6) Qual foi a proporção dos recursos definida entre as progressões horizontal e vertical?

7) Quais critérios serão usados para distribuição dos recursos financeiros entre as listas de classificados na progressão horizontal?

8) Quais critérios serão usados para distribuição dos recursos financeiros entre as listas de classificados na progressão vertical?

9) Quais critérios serão usados no caso de existir sobra de recursos em alguma das listas? O nível de detalhamento deve conter em qual lista começarão a distribuir o recurso e a sequência que irão percorrer, considerando a possibilidade da sobra de um valor significativo.

Anexo VI – Ficha C – Comissão de Avaliação

1) Este formulário contempla qual CSARH? _____

2) Liste os membros da Comissão (nome e matrícula): _____

3) Nome do Presidente da Comissão de Avaliação: _____

4) Apresente a lista dos servidores PAEPE desclassificados por não atingirem a nota mínima de corte na progressão horizontal, diferenciando o segmento (Fundamental, Médio e Superior).

5) Apresente a lista dos servidores PAEPE desclassificados por não atingirem a nota mínima de corte na progressão vertical, diferenciando o segmento e cargo/função (Fundamental sem e com GR, Médio sem e com GR, Superior sem e com GR).

6) Apresente, em ordem decrescente de classificação, a lista dos servidores PAEPE aprovados na progressão horizontal no segmento Fundamental.

7) Apresente, em ordem decrescente de classificação, a lista dos servidores PAEPE aprovados na progressão horizontal no segmento Médio.

8) Apresente, em ordem decrescente de classificação, a lista dos servidores PAEPE aprovados na progressão horizontal no segmento Superior.

9) Apresente, em ordem decrescente de classificação, a lista dos servidores PAEPE aprovados na progressão vertical no segmento Fundamental sem GR.

Projeto de Deliberação CAD acerca da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp – PAEPE

10) Apresente, em ordem decrescente de classificação, a lista dos servidores PAEPE aprovados na progressão vertical no segmento Fundamental com GR.

11) Apresente, em ordem decrescente de classificação, a lista dos servidores PAEPE aprovados na progressão vertical no segmento Médio sem GR.

12) Apresente, em ordem decrescente de classificação, a lista dos servidores PAEPE aprovados na progressão vertical no segmento Médio com GR.

13) Apresente, em ordem decrescente de classificação, a lista dos servidores PAEPE aprovados na progressão vertical no segmento Superior sem GR.

14) Apresente, em ordem decrescente de classificação, a lista dos servidores PAEPE aprovados na progressão vertical no segmento Superior com GR.

Anexo X – Ficha D – Congregação/Instância Equivalente

- 1) Este relatório contempla qual CSARH? _____
- 2) Nome dos membros desta Congregação/Instância Equivalente: _____

- 3) Nome do Presidente da Congregação/Instância Equivalente: _____
- 4) Nome do secretário da Congregação/Instância Equivalente: _____
- 5) Diante da lista de classificação apresentada pela Comissão de Avaliação, foi feito algum ajuste? Se sim, aponte as mudanças, indicando o nome e a matrícula dos servidores PAEPE.

- 6) Qual valor do recurso recebido? _____
- 7) Houve necessidade de suplementação? _____
- 8) Apresente a quantidade de servidores que obtiveram progressão horizontal, diferenciando tais números nos três segmentos (Fundamental, Médio e Superior).

- 9) Apresente a quantidade de servidores que obtiveram progressão vertical, diferenciando tais números nas seis listas (Fundamental sem e com GR, Médio sem e com GR e Superior sem e com GR).

- 10) Houve saldo remanescente de recursos financeiros (não utilizados no processo de progressão)?

- 11) Indique o nome e a matrícula do servidor contemplado com o aporte extra de recursos.



Gabinete do Reitor

Cidade Universitária "Zeferino Vaz"
31 de outubro de 2022

Despacho GR nº 851/2022

SIGAD: 01D-46157/2022

Ref.: Minuta de Deliberação CAD, protocolizada pela servidora Gabriela Barros - sugere alterações nas Deliberações CAD-A- 09/2018 e 12/2021.

Encaminhe-se o dossiê 01D-46157/2022 à Secretaria Geral para inclusão dos documentos na pauta da CAD.

Cordialmente,

Prof. Dr. Paulo Cesar Montagner
Chefe de Gabinete
UNICAMP

Documento assinado eletronicamente por **PAULO CESAR MONTAGNER, CHEFE DE GABINETE**, em 01/11/2022, às 08:33 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
AA7C9723 743B4E05 A337464D F48590E9

