

Deliberação CAD-A-0XX/2024, de XX/XX/2024  
Reitor: Antonio José de Almeida Meirelles

Dispõe sobre os requisitos e critérios para progressão junto à 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 08.10.24, baixa a seguinte Deliberação:

## **CAPÍTULO I – DA ESTRUTURA DO PROCESSO DE PROGRESSÃO**

**Artigo 1º** – O processo de progressão será realizado anualmente, desde que haja recursos definidos no Orçamento da Universidade pelo Conselho Universitário.

**§1º**- A progressão na Carreira de um servidor pode se dar de duas maneiras, conforme previsto no Artigo 8º da Deliberação CAD-A-XX/2024.

I. Por Aumento de Complexidade: É a passagem do servidor de um nível para a referência inicial do outro nível imediatamente superior dentro do mesmo segmento.

II. Por Excelência de Desempenho: É a passagem do servidor da referência atual para a imediatamente seguinte, dentro do mesmo nível e segmento.

**§2º** - Ao servidor Médico Plantonista será admitida apenas a progressão por excelência de desempenho.

**Artigo 2º** - O processo de progressão será organizado pela DGRH, ocorrendo junto às Comissões Setoriais de Acompanhamento de Recursos Humanos (CSARH) das respectivas Unidades ou Órgãos da Universidade, nos termos desta Deliberação.

**§ 1º** - O processo de progressão será organizado pelo segmento da carreira em que o servidor se encontra e pelo tipo de progressão, conforme § 1º do artigo 1º desta Deliberação.

**§ 2º** - Para as progressões que envolvem aumento de complexidade, o processo de progressão também será organizado entre cargos/funções gratificados e não gratificados.

**Artigo 3º** - A conclusão e o resultado de cada etapa do Processo de Progressão, desde a abertura das inscrições até a decisão final da Congregação ou Instância Equivalente, deverá ser amplamente divulgado internamente na Unidade/Órgão.

**Artigo 4º** - Anualmente a DGRH divulgará o início da abertura das inscrições e estabelecerá o calendário para a realização das progressões previstas nesta Deliberação.

**Parágrafo único** - A progressão de cada servidor será procedida mediante apostila do Diretor Geral de Recursos Humanos e terá efeito a partir do primeiro dia do mês em que ocorrer a reunião da CAD que homologar o respectivo processo.

## **CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS E CRITÉRIOS PARA INSCRIÇÃO**

**Artigo 5º** - Poderão se inscrever no Processo de Progressão os servidores estáveis da Carreira Paepe no momento da abertura das inscrições.

**Artigo 6º** - Não poderão se inscrever no processo de progressão os servidores que:

I - Estiverem enquadrados nas últimas referências do último nível do respectivo segmento em que se encontram (F3A, M4A e S5A);

II – Na sua última progressão foram contemplados por Aumento de Complexidade na Função, antes de terem cumprido o interstício mínimo de 03 (três) ciclos de progressão;

III - Na sua última progressão foram contemplados por Excelência de Desempenho na Função antes de terem cumprido o interstício mínimo de 02 (dois) ciclos de progressão;

IV - Estiverem enquadrados na Tabela de Extinção e;

V - Apresentem qualquer das seguintes situações de afastamentos, com período de 180 (cento e oitenta) dias ou mais de afastamento, intercalados ou sucessivos, ao longo dos 12 (doze) meses que antecedem a data de início do período de inscrição:

- a) Prestação de serviços em outro órgão público;
- b) Licença para tratar de interesses particulares;
- c) Suspensão de contrato;
- d) Exercício de mandato em entidades de classe;
- e) Exercício de mandato eletivo;
- f) Prisão;
- g) Afastamento preventivo;
- h) Servidores cedidos sem vencimentos;
- i) Licença de servidora casada com servidor estadual ou militar.

#### **Seção I – DO PROCESSO DE PROGRESSÃO POR AUMENTO DE COMPLEXIDADE**

**Artigo 7º** - Poderão se inscrever no Processo de Progressão por Aumento de Complexidade os servidores estáveis e que atendam aos requisitos mínimos de acesso estabelecidos no Quadro Orientativo, Anexo I desta Deliberação, sendo eles:

I – Antiguidade, de acordo com os anos de experiência de efetivo exercício na função/cargo do respectivo segmento em que se encontra, vedada o cômputo de tempo referente a vínculos anteriores com a Universidade;

II – Capacitação, referente à formação e escolaridade, definidos por segmento e nível na carreira;

III – Desempenho, referente ao resultado do processo de gestão de desempenho.

**Parágrafo único** - Os requisitos mínimos para os critérios previstos nos incisos I e II deste artigo, que poderão ser adotados de forma cumulativa ou não, estão descritos no Quadro Orientativo (Anexo I).

**Artigo 8º** - Para a progressão por aumento de complexidade na função autárquica/cargo, o servidor deverá efetuar a sua inscrição no sistema da Gestão de Desempenho – Progressão e deverá demonstrar o aumento da complexidade de suas atividades, conforme as evidências estabelecidas nos Anexos III-A e III-B.

#### **Seção II – DO PROCESSO DE PROGRESSÃO POR EXCELÊNCIA NO DESEMPENHO**

**Artigo 9º** - Poderão se inscrever no Processo de Progressão por excelência de desempenho na função autárquica/cargo os servidores estáveis.

**Parágrafo único** - Não poderão se inscrever no processo de progressão por excelência de desempenho os servidores que estiverem enquadrados na última referência do seu nível.

**Artigo 10** - Para a progressão por excelência de desempenho na função autárquica/cargo, o servidor deverá efetuar a sua inscrição no sistema da Gestão de Desempenho – Progressão e demonstrar um desempenho diferenciado no exercício de suas atividades.

#### **CAPÍTULO III – DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

**Artigo 11** - No início do processo e conforme cronograma estabelecido, cada CSARH indicará membros para a Direção da Unidade/Órgão para composição da Comissão de Avaliação, que fará a designação dos mesmos.

**§ 1º** - A Comissão de Avaliação será composta por 03 (três) a 05 (cinco) membros titulares, podendo contar com igual número de suplentes.

**§ 2º** - Caso o número de aptos a participar do processo de progressão vigente ultrapasse 40 (quarenta) servidores, a CSARH da Unidade/Órgão poderá indicar membros suplementares para compor a Comissão de Avaliação na seguinte forma:

I. até 40 aptos - 03 a 05 membros titulares;

II. de 41 até 80 aptos - 03 a 06 membros titulares;

III. de 81 até 120 aptos - 03 a 07 membros titulares e assim sucessivamente até atingir o limite máximo de 15 (quinze) membros titulares.

**§ 3º** - Não poderão compor a Comissão de Avaliação servidores vinculados à mesma CSARH que pretendam pleitear progressão no ano em curso.

**§ 4º** - 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 § 3º.

**§ 5º** - A Comissão de Avaliação deverá conter ao menos 02 (dois) membros externos à Unidade/Órgão, sendo um titular e um suplente, considerando-se essa condição até a data da homologação da Comissão de Avaliação.

**§ 6º** - Caso haja 02 (dois) candidatos efetivamente inscritos no processo de progressão de Unidades/Órgãos diferentes, é vedado que, concomitantemente, o primeiro seja membro externo da Comissão de Avaliação da Unidade/Órgão do segundo e vice-versa.

**§ 7º** - Todos os membros da Comissão de Avaliação, internos e externos à Unidade/Órgão, deverão assinar Termo de Ausência de Conflitos de Interesse em relação aos servidores inscritos.

**§ 8º** - Poderão compor a Comissão de Avaliação todos os servidores estáveis e ativos da Universidade.

**Artigo 12** - No que se refere à avaliação do servidor por aumento de complexidade, a Comissão de Avaliação deverá:

I. Adotar os critérios obrigatórios definidos nos Anexos III-A (função/cargo não gratificada) e III-B (função/cargo gratificada), podendo incluir o critério facultativo de capacitação sugerido no Anexo II;

II. Utilizar os resultados das duas melhores avaliações de desempenho;

III. Utilizar as informações referentes ao escopo de complexidade do plano de trabalho do servidor.

**Artigo 13** – No que se refere à avaliação do servidor por excelência no desempenho, a Comissão de Avaliação deverá adotar todos os critérios obrigatórios que constam do Anexo IV desta Deliberação, podendo incluir ou não os critérios facultativos sugeridos no mesmo anexo.

**Artigo 14** – Para ambos os tipos de processos de progressão, a Comissão de Avaliação deverá:

I. Definir o peso de cada um dos critérios adotados no Processo de Progressão, observando-se que a somatória dos pesos atribuídos aos diversos critérios adotados deverá ser obrigatoriamente igual a 10;

II. Definir os critérios de desempate dentre as opções disponíveis e informar a ordem que serão utilizados;

III. Encaminhar os critérios definidos à Congregação ou Instância Equivalente do Órgão para homologação.

IV. Indicar novos critérios e pesos, caso os critérios iniciais não sejam homologados pela Congregação ou Instância Equivalente, dentre as possibilidades dos Anexos II e IV;

**V.** Divulgar amplamente os critérios e pesos definidos no inciso I antes da inscrição dos candidatos;

**VI.** Considerar, se incluído o critério capacitação, os títulos (diplomas e certificados) obtidos pelos servidores como parte relevante da análise da progressão, na medida em que tenham resultado em melhoria evidenciada no desempenho ou no aumento de complexidade de sua função/cargo;

**VII.** Avaliar o mérito de cada inscrito no processo, tomando por base as informações apresentadas no sistema da Gestão de Desempenho - Progressão, bem como as atribuições e responsabilidades previstas para sua função ou cargo, de acordo com o anexo correspondente ao tipo de progressão solicitada.

**VIII.** Calcular a nota final do servidor a partir de uma média ponderada, considerando as notas de cada critério e seus respectivos pesos. A nota final deverá ter uma escala de 0 (zero) a 10 (dez);

**IX.** Aplicar a nota de corte de 06 (seis) pontos, classificando os servidores que receberem nota abaixo de 06 (seis) como não aptos à lista dos contemplados do Processo de Progressão;

**Parágrafo único** - Havendo dúvidas relativas às informações fornecidas nos formulários, a Comissão de Avaliação poderá solicitar ao servidor, 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 servidores, a Comissão de Avaliação deverá apresentar as notas, realizar a classificação e elaborar um parecer individual para cada servidor inscrito no processo.

**Artigo 16** - Os servidores terão acesso ao parecer individual da Comissão de Avaliação, que deverá conter, necessariamente, as notas de cada critério utilizado na avaliação do servidor, bem como sua nota final.

**Artigo 17** – Caberá pedido de reconsideração para a Comissão de Avaliação, uma única vez por servidor, a ser apreciado pela própria Comissão quanto aos pareceres individuais.

**§ 1º** – Do parecer da Comissão de Avaliação, não caberá pedido de reconsideração quanto às notas dos critérios.

**§ 2º** - Caberá recurso à Congregação ou a Instância Equivalente desde que tenha sido primeiramente enviado à Comissão de Avaliação.

#### **CAPÍTULO IV – DA CONGREGAÇÃO E INSTÂNCIA EQUIVALENTE**

**Artigo 18** – Cada CSARH terá a sua Congregação como órgão superior de aprovação.

**Parágrafo único** – Para as CSARHs que não possuem Congregação será designado pela CIDF o Conselho Superior ou uma Instância Equivalente para atuar como órgão superior de aprovação.

**Artigo 19** - Para cada Congregação ou Instância Equivalente, caberá:

**I.** Definir a porcentagem de recurso a ser destinado a cada tipo de progressão, bem como os critérios de distribuição entre as listas de classificados por segmentos, tipos de progressão e funções/cargos gratificados e não gratificados, ouvidas as CSARHs, antes das inscrições dos candidatos para o Processo de Progressão;

**II.** Homologar as Comissões de Avaliação associadas às CSARHs sob sua responsabilidade, indicando seus presidentes;

**III.** Homologar os critérios e pesos estabelecidos pela comissão de avaliação antes do início das inscrições;

**IV.** Receber os recursos interpostos, uma única vez por servidor, desde que tenha sido primeiramente enviado à Comissão de Avaliação.

V. Aprovar ou reprovar o relatório da Comissão de Avaliação pelo não cumprimento das normativas estabelecidas no processo, bem como indicar os candidatos contemplados com a progressão, respeitando a ordem de classificação final por segmento definida pela Comissão de Avaliação e o limite de recursos orçamentários disponíveis;

**Artigo 20** - A CIDF editará instrução normativa estabelecendo as demais orientações e procedimentos para o funcionamento das Instâncias Equivalentes.

## **CAPITULO V – DO COMITE DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO**

**Artigo 21** - Caberá à CIDF designar um Comitê de controle e acompanhamento do Processo de Progressão, ao qual caberá:

I. Analisar os documentos produzidos pelas CSARH, pelas Comissões de Avaliação e pelas Congregações e Instâncias Equivalentes referentes às etapas do processo de progressão:

- a) Descrição dos critérios e pesos que a Comissão de Avaliação utilizará para a análise das inscrições 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 ou 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. Analisar os recursos previstos no calendário do processo e sugerir parecer;

IV. Ao final do processo, apresentar relatório conclusivo do acompanhamento.

V. Manifestar-se, quando acionado, sobre casos não previstos nas legislações que regem o processo.

VI. Encaminhar à instância competente ou a CIDF casos e situações que não observaram o cumprimento das normas que regem o processo.

## **CAPITULO VI – DAS PROGRESSÕES DOS DIRIGENTES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL.**

**Artigo 22** - 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 03 (três) a 05 (cinco) 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. Os dirigentes dos Órgãos da Administração Central da Carreira Paepe serão considerados como servidores integrantes de seus órgãos de lotação de origem para fins de cálculo da distribuição de recursos financeiros para as CSARH.

## **CAPÍTULO VII – DA ALOCAÇÃO DE RECURSOS PARA PROGRESSÃO**

**Artigo 23** - 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 e a Câmara de Administração, preferencialmente por ocasião da preparação da Proposta de Distribuição Orçamentária.

**Artigo 24** - O montante de recursos a ser distribuído para as CSARHs será informado pela PRDU e Aeplan, após o encerramento do período de inscrição.

**§ 1º** - Na medida do possível, os recursos deverão ser distribuídos de maneira a contemplar os dois tipos de promoção, nos três segmentos, bem como servidores com ou sem gratificação, de forma proporcional, na medida em que o mérito seja demonstrado.

**§ 2º** - Será assegurada a cada CSARH no mínimo uma promoção indicada pela Congregação ou Instância Equivalente.

**§ 3º** - Os recursos serão distribuídos após a conclusão dos trabalhos das Comissões de Avaliação.

## **CAPÍTULO VIII – DA HOMOLOGAÇÃO DA PROGRESSÃO**

**Artigo 25** - As listas de classificados, elaboradas pela Comissão de Avaliação serão submetidas à respectiva Congregação ou Instância Equivalente, que indicará os candidatos contemplados com a progressão vertical ou horizontal, 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 26** – Após a manifestação favorável pela Congregação ou Instância Equivalente do Órgão os documentos produzidos pelas CSARHs deverão ser encaminhados à CIDF.

**§ 1º** - Ao comitê de controle e acompanhamento caberá a emissão de parecer descritivo indicando se os procedimentos adotados pela Unidade/Órgão estão em conformidade com as normas estabelecidas.

**§ 2º** - - Caso o processo seja aprovado pela CIDF, esta encaminhará à CAD para homologação as propostas de progressão com pareceres favoráveis e que atendam ao limite dos recursos atribuídos à Unidade/Órgão.

## **CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 27** – Servidores que não obtiverem progressão poderão apresentar novo pedido no processo subsequente.

**Artigo 28** - Casos omissos a esta Deliberação deverão ser encaminhados para análise do Comitê de controle e Acompanhamento do Processo de Progressão designado pela CIDF.

**Artigo 29** - A DGRH editará Instrução Normativa e a PRDU editará Instrução Normativa referente ao funcionamento das Instancias equivalentes às Congregações e Portaria de designação dos membros que irão compor as Instâncias equivalentes para regulamentar a presente Deliberação.

**Artigo 30** - Casos excepcionais aos previstos nesta Deliberação serão decididos pelo Presidente da CIDF.

**Artigo 31** - Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Deliberação CAD-A-032/2022 e a Deliberação CAD-A-013/2023.

## ANEXO I – QUADRO ORIENTATIVO

Quadro Orientativo da carreira PAEPE					
FUNDAMENTAL	NÍVEL 1 (Entrada na carreira)	NÍVEL 2	NÍVEL 3		
<b>Parâmetros de complexidade do plano de trabalho</b>					
<b>Atuação</b>	Descrição	Conjunto de atividades de baixa complexidade (operacionais): padronização e estruturação.	Conjunto de atividades de média complexidade: médio nível de padronização e estruturação.	Conjunto de atividades de média complexidade: médio nível de padronização e estruturação e tomada de decisões dentro do escopo de atividades.	
	Comprovação/ Documentos	Plano de Trabalho	Plano de trabalho	Plano de trabalho	
<b>Autonomia</b>	Descrição	Baixo grau de autonomia: atuação sob supervisão para execução de suas atividades.	Médio grau de autonomia: trabalho de forma autônoma, com supervisão eventual.	Médio grau de autonomia, sob orientação.	
	Comprovação/ Documentos	Plano de Trabalho	Plano de trabalho	Plano de trabalho	
<b>Requisitos mínimos para acesso aos níveis da carreira (progressão vertical)</b>					
<b>Capacitação e/ou Experiência</b> (Os títulos obtidos podem ser utilizados ao longo de toda a carreira, desde que não tenham sido utilizados para o ingresso).	Descrição	Permanência mínima de 3 anos na função/cargo, na universidade.	09 anos de efetivo exercício na Universidade, no respectivo segmento em que se encontra, vedada o cômputo de tempo referente à vínculos anteriores com a Universidade; OU 06 anos de efetivo exercício na Universidade, no respectivo segmento em que se encontra, vedada o cômputo de tempo referente à vínculos anteriores com a Universidade; e cursos específicos da área de atuação, (90 horas), validados pelo superior imediato, realizados neste mesmo período; OU 04 anos de efetivo exercício na Universidade, no respectivo segmento em que se encontra, vedada o cômputo de tempo referente à vínculos anteriores com a Universidade; e escolaridade na área de atuação acima da exigida em concurso, validada pelo superior imediato.	15 anos de efetivo exercício na Universidade, no respectivo segmento em que se encontra, vedada o cômputo de tempo referente à vínculos anteriores com a Universidade; OU 10 anos de efetivo exercício na Universidade no respectivo segmento em que se encontra, vedada o cômputo de tempo referente à vínculos anteriores com a Universidade; e cursos específicos da área de atuação, (90 horas), validados pelo superior imediato, realizados neste mesmo período; OU 07 anos de efetivo exercício na Universidade, no respectivo segmento em que se encontra, vedada o cômputo de tempo referente à vínculos anteriores com a Universidade; e escolaridade na área de atuação acima da exigida em concurso, validada pelo superior imediato.	
	Comprovação/ Documentos	Informação no sistema de Recursos Humanos (Sênior)	Informação no sistema de Recursos Humanos (Sênior)	Informação no sistema de Recursos Humanos (Sênior)	
<b>Desempenho</b>	Descrição	Estágio Probatório	Resultado das duas melhores avaliações de desempenho que tenham sido realizadas no Sistema da Gestão de Desempenho, após a última progressão do servidor. Caso o servidor ainda não tenha progredido, será considerado o resultado das duas avaliações com melhor desempenho no sistema da Gestão de Desempenho.	Resultado das duas melhores avaliações de desempenho que tenham sido realizadas no Sistema da Gestão de Desempenho, após a última progressão do servidor. Caso o servidor ainda não tenha progredido, será considerado o resultado das duas avaliações com melhor desempenho no sistema da Gestão de Desempenho.	
	Comprovação/ Documentos	Informação no Sistema da Gestão de Desempenho.	Informação no Sistema da Gestão de Desempenho.	Informação no Sistema da Gestão de Desempenho.	

**Quadro Orientativo da carreira PAEPE**

MÉDIO		NÍVEL 1 (Entrada na carreira)	NÍVEL 2	NÍVEL 3	NÍVEL 4
<b>Parâmetros de complexidade do plano de trabalho.</b>					
<b>Atuação</b>	Descrição	Conjunto de atividades de baixa complexidade (operacionais): padronização e estruturação.	Conjunto de atividades de média complexidade: médio nível de padronização e estruturação, que exige capacidade de compreender as necessidades dos usuários e propor melhorias.	Conjunto de atividades de média complexidade: médio nível de padronização e estruturação, com exigência da elaboração de procedimentos e tomada de decisões dentro do escopo de atividades.	Conjunto de atividades de alta complexidade: baixo nível de padronização; elaboração e proposição de novas padronizações e estruturação. Resolução de novas demandas e tomada de decisões dentro do escopo de atividades.
	Comprovação/ Documentos	Plano de Trabalho	Plano de Trabalho	Plano de Trabalho	Plano de Trabalho
<b>Escopo de responsabilidade</b>	Descrição	Conjunto de atividades de baixo impacto previstas no plano de trabalho	Conjunto de atividades de médio impacto previstas no plano de trabalho.	Conjunto de atividades de alto impacto e visibilidade nas áreas de interface, previstas no plano de trabalho	Determinada área ou conjunto de atividades complexas sob sua responsabilidade, com missão específica e alto impacto nas áreas de interface.
	Comprovação/ Documentos	Plano de Trabalho	Plano de trabalho	Plano de trabalho	Plano de trabalho
<b>Tratamento da informação</b>	Descrição	Coleta e sistematização da informação	Coleta, sistematização e análise da informação	Análise da informação e influência em decisões a partir de suas recomendações.	Análise da informação e atuação na tomada de decisão.
	Comprovação/ Documentos	Plano de Trabalho	Plano de Trabalho	Plano de Trabalho	Plano de Trabalho
<b>Autonomia</b>	Descrição	Baixo grau de autonomia: atuação sob supervisão para execução de suas atividades	Médio grau de autonomia: trabalho de forma autônoma, com supervisão eventual.	Médio grau de autonomia, sob orientação.	Alto grau de autonomia, com tomada de decisões nos âmbitos tático e/ou estratégico.
	Comprovação/ Documentos	Plano de Trabalho	Plano de Trabalho	Plano de Trabalho	Plano de Trabalho



MÉDIO		NÍVEL 1 (Entrada na carreira)	NÍVEL 2	NÍVEL 3	NÍVEL 4
<b>Requisitos mínimos para acesso aos níveis da carreira (progressão vertical)</b>					
<b>Capacitação e/ou Experiência</b> (Os títulos obtidos podem ser utilizados ao longo de toda a carreira, desde que não tenham sido utilizados para o ingresso).	Descrição	Permanência mínima de 3 anos na função/cargo, na universidade.	09 anos de efetivo exercício na Universidade, no respectivo segmento em que se encontra, vedada o cômputo de tempo referente à vínculos anteriores com a Universidade; OU 06 anos de efetivo exercício na Universidade, no respectivo segmento em que se encontra, vedada o cômputo de tempo referente à vínculos anteriores com a Universidade; e cursos específicos da área de atuação (90 horas), validados pelo superior imediato, realizados nesse mesmo período; OU 04 anos de efetivo exercício na Universidade, no respectivo segmento em que se encontra, vedada o cômputo de tempo referente à vínculos anteriores com a Universidade; e 2º formação de ensino técnico na área de atuação, validada pelo superior imediato E/OU escolaridade acima da exigida em concurso na área de atuação, validada pelo superior imediato.	15 anos de efetivo exercício na Universidade, no respectivo segmento em que se encontra, vedada o cômputo de tempo referente à vínculos anteriores com a Universidade; OU 10 anos de efetivo exercício na Universidade, no respectivo segmento em que se encontra, vedada o cômputo de tempo referente à vínculos anteriores com a Universidade; e cursos específicos da área de atuação (90 horas), validados pelo superior imediato, realizados nesse mesmo período; OU 07 anos de efetivo exercício na Universidade, no respectivo segmento em que se encontra, vedada o cômputo de tempo referente à vínculos anteriores com a Universidade; e escolaridade acima da exigida em concurso na área de atuação, validada pelo superior imediato.	21 anos de efetivo exercício na Universidade, no respectivo segmento em que se encontra, vedada o cômputo de tempo referente à vínculos anteriores com a Universidade; OU 15 anos de efetivo exercício na Universidade, no respectivo segmento em que se encontra, vedada o cômputo de tempo referente à vínculos anteriores com a Universidade; e cursos específicos da área de atuação (180 horas), validados pelo superior imediato, realizados nesse mesmo período; OU 12 anos de efetivo exercício na Universidade, no respectivo segmento em que se encontra, vedada o cômputo de tempo referente à vínculos anteriores com a Universidade; e escolaridade acima da exigida em concurso na área de atuação, validada pelo superior imediato.
	Comprovação/ Documentos	Informação no sistema de Recursos Humanos (Sênior)	Informação no sistema de Recursos Humanos (Sênior)	Informação no sistema de Recursos Humanos (Sênior)	Informação no sistema de Recursos Humanos (Sênior)
<b>Desempenho</b>	Descrição	Estágio Probatório	Resultado das duas melhores avaliações de desempenho que tenham sido realizadas no Sistema da Gestão de Desempenho, após a última progressão do servidor. Caso o servidor ainda não tenha progredido, será considerado o resultado das duas avaliações com melhor desempenho no sistema da Gestão de Desempenho.	Resultado das duas melhores avaliações de desempenho que tenham sido realizadas no Sistema da Gestão de Desempenho, após a última progressão do servidor. Caso o servidor ainda não tenha progredido, será considerado o resultado das duas avaliações com melhor desempenho no sistema da Gestão de Desempenho.	Resultado das duas melhores avaliações de desempenho que tenham sido realizadas no Sistema da Gestão de Desempenho, após a última progressão do servidor. Caso o servidor ainda não tenha progredido, será considerado o resultado das duas avaliações com melhor desempenho no sistema da Gestão de Desempenho.
	Comprovação/ Documentos	Informação no Sistema da Gestão de Desempenho	Informação no Sistema da Gestão de Desempenho	Informação no Sistema da Gestão de Desempenho	Informação no Sistema da Gestão de Desempenho

**Quadro Orientativo da carreira PAEPE**

<b>SUPERIOR</b>		<b>NÍVEL 1</b> (Entrada na carreira)	<b>NÍVEL 2</b>	<b>NÍVEL 3</b>	<b>NÍVEL 4</b>	<b>NÍVEL 5</b>
<b>Parâmetros de complexidade do plano de trabalho</b>						
<b>Atuação</b>	Descrição	Conjunto de atividades de baixa complexidade (operacionais): padronização e estruturação.	Conjunto de atividades de média complexidade: médio nível de padronização e estruturação, que exige capacidade de compreender as necessidades dos usuários e propor melhorias.	Conjunto de atividades de média complexidade: médio nível de padronização e estruturação, com exigência da elaboração de procedimentos e tomada de decisões dentro do escopo de atividades.	Conjunto de atividades de alta complexidade: baixo nível de padronização; elaboração e proposição de novas padronizações e estruturação. Resolução de novas demandas e tomada de decisões dentro do escopo de atividades.	Conjunto de atividades de alta complexidade: avaliação, elaboração e definição de padronizações e estruturação dos processos. Tomada de decisões e definição de estratégias.
	Comprovação/ Documentos	Plano de Trabalho	Plano de Trabalho	Plano de Trabalho	Plano de Trabalho	Plano de Trabalho
<b>Escopo de responsabilidade</b>	Descrição	Conjunto de atividades de médio impacto previstas no plano de trabalho.	Conjunto de atividades de alto impacto e visibilidade nas áreas de interface, previstas no plano de trabalho.	Determinada área ou conjunto de atividades complexas sob sua responsabilidade, com missão específica e alto impacto nas áreas de interface.	Determinada área estratégica ou conjunto de atividades complexas sob sua responsabilidade, com missão específica e alto impacto na unidade/órgão.	Determinada área estratégica ou conjunto de atividades complexas sob sua responsabilidade, com missão específica e alto impacto na universidade.
	Comprovação/ Documentos	Plano de trabalho	Plano de trabalho	Plano de trabalho	Plano de trabalho	Plano de trabalho
<b>Tratamento da informação</b>	Descrição	Coleta e sistematização da informação	Coleta, sistematização e análise da informação	Análise da informação e influência em decisões a partir de suas recomendações.	Análise da informação e atuação na tomada de decisão.	Decisão e responsabilidade pela informação.
	Comprovação/ Documentos	Plano de Trabalho	Plano de Trabalho	Plano de Trabalho	Plano de Trabalho	Plano de Trabalho
<b>Autonomia</b>	Descrição	Baixo grau de autonomia: atuação sob supervisão para execução de suas atividades	Médio grau de autonomia: trabalho de forma autônoma, com supervisão eventual.	Médio grau de autonomia, sob orientação.	Alto grau de autonomia, com tomada de decisões nos âmbitos tático e/ou estratégico.	Alto grau de autonomia, que viabiliza decisões complexas.
	Comprovação/ Documentos	Plano de Trabalho	Plano de Trabalho	Plano de Trabalho	Plano de Trabalho	Plano de Trabalho

SUPERIOR		NÍVEL 1 (Entrada na carreira)	NÍVEL 2	NÍVEL 3	NÍVEL 4	NÍVEL 5
<b>Requisitos mínimos para acesso aos níveis da carreira (progressão vertical)</b>						
<b>Capacitação e/ou Experiência</b> (Os títulos obtidos podem ser utilizados ao longo de toda a carreira, desde que não tenham sido utilizados para o ingresso).	Descrição	Permanência mínima de 3 anos na função/cargo, na universidade.	09 anos de efetivo exercício na Universidade, no respectivo segmento em que se encontra, vedada o cômputo de tempo referente à vínculos anteriores com a Universidade; OU 06 anos de efetivo exercício na Universidade, no respectivo segmento em que se encontra, vedada o cômputo de tempo referente à vínculos anteriores com a Universidade; e cursos específicos da área de atuação (90 horas), validados pelo superior imediato, realizados nesse mesmo período; OU 04 anos de efetivo exercício na Universidade, no respectivo segmento em que se encontra, vedada o cômputo de tempo referente à vínculos anteriores com a Universidade; e 2º graduação na área de atuação, validada pelo superior imediato ou escolaridade acima da exigida em concurso na área de atuação, validada pelo superior imediato.	15 anos de efetivo exercício na Universidade, no respectivo segmento em que se encontra, vedada o cômputo de tempo referente à vínculos anteriores com a Universidade; OU 10 anos de efetivo exercício na Universidade, no respectivo segmento em que se encontra, vedada o cômputo de tempo referente à vínculos anteriores com a Universidade; e cursos específicos da área de atuação (90 horas), validados pelo superior imediato, realizados nesse mesmo período; OU 07 anos de efetivo exercício na Universidade, no respectivo segmento em que se encontra, vedada o cômputo de tempo referente à vínculos anteriores com a Universidade; e escolaridade acima da exigida em concurso na área de atuação, validada pelo superior imediato.	21 anos de efetivo exercício na Universidade, no respectivo segmento em que se encontra, vedada o cômputo de tempo referente à vínculos anteriores com a Universidade; OU 15 anos de efetivo exercício na Universidade, no respectivo segmento em que se encontra, vedada o cômputo de tempo referente à vínculos anteriores com a Universidade; e cursos específicos da área de atuação (180 horas), validados pelo superior imediato, realizados nesse mesmo período; OU 12 anos de efetivo exercício na Universidade, no respectivo segmento em que se encontra, vedada o cômputo de tempo referente à vínculos anteriores com a Universidade; e escolaridade acima da exigida em concurso na área de atuação, validada pelo superior imediato.	27 anos de efetivo exercício na Universidade, no respectivo segmento em que se encontra, vedada o cômputo de tempo referente à vínculos anteriores com a Universidade; OU 21 anos de efetivo exercício na Universidade no respectivo segmento em que se encontra, vedada o cômputo de tempo referente à vínculos anteriores com a Universidade; e cursos específicos da área de atuação (180 horas), validados pelo superior imediato, realizados nesse mesmo período; OU 18 anos de efetivo exercício na Universidade, no respectivo segmento em que se encontra, vedada o cômputo de tempo referente à vínculos anteriores com a Universidade; e escolaridade acima da exigida em concurso na área de atuação, validada pelo superior imediato.
	Comprovação/ Documentos	Informação no Sistema de Recursos Humanos (Sênior)	Informação no Sistema de Recursos Humanos (Sênior)	Informação no Sistema de Recursos Humanos (Sênior)	Informação no Sistema de Recursos Humanos (Sênior)	Informação no Sistema de Recursos Humanos (Sênior)

<b>Desempenho</b>	Descrição	Estágio Probatório	Resultado das duas melhores avaliações de desempenho que tenham sido realizadas no Sistema da Gestão de Desempenho, após a última progressão do servidor. Caso o servidor ainda não tenha progredido, será considerado o resultado das duas avaliações com melhor desempenho no sistema da Gestão de Desempenho.	Resultado das duas melhores avaliações de desempenho que tenham sido realizadas no Sistema da Gestão de Desempenho, após a última progressão do servidor. Caso o servidor ainda não tenha progredido, será considerado o resultado das duas avaliações com melhor desempenho no sistema da Gestão de Desempenho.	Resultado das duas melhores avaliações de desempenho que tenham sido realizadas no Sistema da Gestão de Desempenho, após a última progressão do servidor. Caso o servidor ainda não tenha progredido, será considerado o resultado das duas avaliações com melhor desempenho no sistema da Gestão de Desempenho.	Resultado das duas melhores avaliações de desempenho que tenham sido realizadas no Sistema da Gestão de Desempenho, após a última progressão do servidor. Caso o servidor ainda não tenha progredido, será considerado o resultado das duas avaliações com melhor desempenho no sistema da Gestão de Desempenho.
	Comprovação/ Documentos	Informação no Sistema da Gestão de Desempenho	Informação no Sistema da Gestão de Desempenho	Informação no Sistema da Gestão de Desempenho	Informação no Sistema da Gestão de Desempenho	Informação no Sistema da Gestão de Desempenho

**ANEXO II – CRITÉRIOS DA PROGRESSÃO POR AUMENTO DE COMPLEXIDADE**

<b>Fundamental sem GR</b>	<b>Fundamental com GR</b>	<b>Médio sem GR</b>	<b>Médio com GR</b>	<b>Superior sem GR</b>	<b>Superior com GR</b>
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>

**ANEXO III – DESCRIÇÕES NÍVEIS DE COMPLEXIDADE SERVIDORES PROGRESSÃO POR AUMENTO DE COMPLEXIDADE**

<b>ANEXO III A – FUNDAMENTAL – Sem GR</b>	<b>NÍVEL 1 (entrada na carreira)</b>	<b>NÍVEL 2</b>	<b>NÍVEL 3</b>
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

<b>ANEXO III B – FUNDAMENTAL – Com GR</b>	<b>NÍVEL 1 (entrada na carreira)</b>	<b>NÍVEL 2</b>	<b>NÍVEL 3</b>
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; 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.

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. 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>

<b>ANEXO III A SUPERIOR - Sem GR</b>	<b>NÍVEL 1 (entrada na carreira)</b>	<b>NÍVEL 2</b>	<b>NÍVEL 3</b>	<b>NÍVEL 4</b>	<b>NÍVEL 5</b>
<b>Competências Essenciais</b>	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.
<b>Visibilidade além do local de trabalho e grau de Impacto nas interfaces</b>	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.
<b>Complexidade do conjunto de atividades; Nível de padronização e previsibilidade das operações</b>	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.

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.	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).
-------------------	--	--	--	---	---

<b>ANEXO III B - SUPERIOR - Com GR</b>	<b>NÍVEL 1 (entrada na carreira)</b>	<b>NÍVEL 2</b>	<b>NÍVEL 3</b>	<b>NÍVEL 4</b>	<b>NÍVEL 5</b>
<b>Competências Essenciais</b>	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.
<b>Visão sistêmica</b>	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.
<b>Complexidade do conjunto de atividades; Nível de padronização e previsibilidade das operações</b>	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.

Grau de Autonomia	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.	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 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 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).
Capacidade de mobilização e de desenvolvimento de trabalho em equipe	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.

<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 capacidade.</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>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 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>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>
--	---	--	---	---	---

## ANEXO IV – CRITÉRIOS DA PROGRESSÃO POR EXCELÊNCIA NO DESEMPENHO

Crítério	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/cargo.
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 pro atividade	Obrigatório	Iniciativa e pro atividade 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 pelo superior imediato.
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.



<p>Deliberação CAD-A-032/2022, de 08/11/2022</p> <p>Dispõe sobre os requisitos e critérios para progressão junto à Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – Paepe.</p> <p>O Reitor da Universidade Estadual de Campinas, na qualidade de Presidente da Câmara de Administração, tendo em vista o decidido em sua 383ª Sessão Ordinária, realizada em 08.11.22, baixa a seguinte Deliberação:</p>	<p>(FAZER UMA DELIBERAÇÃO NOVA. SEM MENÇÃO AS ANTERIORES E REVOGAR AS ANTERIORES)</p> <p>Manter</p>
<p><b>CAPÍTULO I – DA ESTRUTURA DO PROCESSO DE PROGRESSÃO</b></p>	<p><b>CAPÍTULO I – DA ESTRUTURA DO PROCESSO DE PROGRESSÃO</b></p>
<p>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.</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><b>Artigo 1º</b> – O processo de progressão será realizado anualmente, desde que haja recursos definidos no Orçamento da Universidade pelo Conselho Universitário, ouvida a Comissão de Orçamento e Patrimônio e a Câmara de Administração.</p> <p><b>§1º</b>- A progressão na Carreira de um servidor pode se dar de duas maneiras, conforme previsto no <b>Artigo 8º da Deliberação CAD-A-XX/2024</b>.</p> <p><b>I.</b> Por Aumento de Complexidade: <b>É a passagem do servidor de um nível para a referência inicial do outro nível imediatamente superior dentro do mesmo segmento.</b></p> <p><b>II.</b> Por Excelência de Desempenho: <b>É a passagem do servidor da referência atual para a imediatamente seguinte, dentro do mesmo nível e segmento.</b></p> <p><b>§2º</b> - <b>Ao servidor Médico Plantonista será admitida apenas a progressão por excelência de desempenho.</b></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 etapas previstas.</p>	<p>Novo artigo 4º - reescrito</p>
<p>Artigo 3º - Caberá à CIDF designar um Comitê de Acompanhamento do Processo de Progressão 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.</p>	<p>Novo artigo 21</p>
<p>Artigo 4º - Ao Comitê, designado nos termos do Artigo 3º, caberá:</p>	<p>Novo artigo 21</p>

<p>I. Analisar e dar os encaminhamentos necessários aos formulários eletrônicos referentes às seguintes etapas do processo de progressão:</p> <p>a) Descrição dos critérios e pesos que a Comissão de Avaliação utilizará para a análise dos formulários dos servidores;</p> <p>b) Descrição dos critérios que a Congregação ou Instância Equivalente utilizará para distribuição dos recursos;</p> <p>c) Lista de classificados apresentada pela Comissão de Avaliação;</p> <p>d) Lista de contemplados apresentada pela Congregação ou Instância Equivalente.</p> <p>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;</p> <p>III. Analisar todos os recursos previstos no calendário do processo e realizar os encaminhamentos necessários;</p> <p>IV. Após realizar todas as análises, apresentar relatório relativo ao acompanhamento do processo de Progressão à CIDF para homologação;</p> <p>V. Analisar e realizar os encaminhamentos necessários a todos os processos de progressão das CSARHs que forem retirados de pauta pela CIDF;</p> <p>VI. Manifestar-se, quando acionado, sobre casos não previstos nas legislações que regem o processo.</p>	
<p>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.</p>	<p>Novo artigo 3º</p>
<p>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:</p> <p>I. Comissão de Avaliação será designada pelo Magnífico Reitor, sendo composta por 05 (cinco) membros;</p> <p>II. A Comissão de Avaliação terá como competência:</p> <p>a) definir os critérios de avaliação;</p> <p>b) avaliar as inscrições dos servidores;</p> <p>c) definir os critérios de distribuição dos recursos;</p> <p>d) realizar a distribuição dos recursos para os contemplados.</p> <p>III. Os recursos referentes as análises e ao processo deverão ser enviados ao Comitê de Acompanhamento do Processo de Progressão;</p>	<p>Novo artigo 22</p>

<p>IV. Os recursos financeiros dos dirigentes indicados no caput serão mantidos nas suas Unidades/Órgãos de lotação;</p> <p>V. Será destinado recurso financeiro correspondente aos valores em folha de pagamento para a progressão condizente a participação destes servidores sobre o total distribuído.</p>	
<p><b>CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS E CRITÉRIOS PARA INSCRIÇÃO</b></p>	
<p>Artigo 7º - Poderão se inscrever no Processo de Progressão os servidores estáveis da Carreira Paepe no momento da abertura das inscrições e que tenham cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos, com realização de, no mínimo, 02 (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.</p>	<p>Novo artigo 5º</p>
<p>Artigo 7º. A - Não poderão se inscrever no processo de progressão os servidores que apresentem as seguintes situações de afastamentos, com período de 180 (cento e oitenta) dias ou mais, ao longo dos 12 (doze) meses que antecedem a data de início do período de inscrição:</p> <p>I. Exercício de mandato em entidades de classe;  II. Prestação de serviços em outro órgão público;  III. Licença para tratar de interesses particulares;  IV. Suspensão de contrato;  V. Exercício de mandato eletivo;  VI. Prisão;  VII. Afastamento preventivo;  VIII. Servidores cedidos sem vencimentos.</p>	<p>Novo artigo 6º - inciso III</p>
<p>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.</p>	<p>(retirado – reescrito no artigo 6º de outra forma)</p>
<p>Artigo 9º - Poderão participar do Processo de Progressão por excelência de desempenho na função (progressão horizontal), os servidores que estiverem enquadrados:</p> <p>I. No Segmento Fundamental: no nível 1 ou 2 da letra A para a C, da B para a C, da C para a D, da D para a E, e da E para a F;</p> <p>II. No segmento Médio: no nível 1 da letra A para a C, da B para a C, da C para a D, da D para a E, e da E para a F;</p> <p>III. No segmento Médio: nos níveis 2 e 3, da letra A para a C, da B para a C, da C para a D, e da D para a E;</p> <p>IV. No segmento Superior: nos níveis 1 e 2, da letra A para a C, da letra B para a C, e da C para a D;</p>	<p>(retirado – reescrito no artigo 9º de outra forma)</p>

<p>V. No segmento Superior: nos níveis 3 e 4, da letra A para a C, da B para a C, da C para a D, e da D para a E.</p>	
<p>Artigo 10 - 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. 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 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 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>Novo artigo 7º - reescrito</p> <p>Novo artigo 9º - reescrito</p> <p>Excluir - sugestão da PG é que conste na IN.</p>
<p>CAPÍTULO III – DA AVALIAÇÃO</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 aptos a participar do processo de progressão vigente ultrapasse 40 (quarenta), a CSARH da Unidade/Órgão poderá indicar membros suplementares para compor a Comissão de Avaliação na seguinte forma:</p> <p>I. até 40 aptos - 03 a 05 membros titulares;</p> <p>II. de 41 até 80 aptos - 03 a 06 membros titulares;</p> <p>III. de 81 até 120 aptos - 03 a 07 membros titulares e assim sucessivamente até atingir o limite máximo de 15 (quinze) membros titulares.</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>Novo artigo 11</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 § 2º.</p> <p>§ 4º - A Comissão de Avaliação deverá conter ao menos 02 (dois) membros externos à Unidade/Órgão, sendo um titular e um suplente, considerando-se essa condição até a data da homologação da Comissão de Avaliação.</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>§ 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>§ 7º - Poderão compor a Comissão de Avaliação todos os servidores estáveis e ativos.</p>	
<p>Artigo 12 - A Congregação da Unidade ou Instância Equivalente homologará a composição da Comissão de Avaliação, indicando seu presidente.</p>	<p>Novo artigo 19 – inciso II</p>
<p>Artigo 13 - Revogado pela Deliberação CAD-A-013/2023</p>	<p>Excluir</p>
<p>Artigo 14 - A Comissão de Avaliação deverá:</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, podendo incluir os critérios facultativos sugeridos no Anexo V;</p> <p>III. Definir o peso de cada um dos critérios adotados no Processo de Progressão, tanto na horizontal quanto na vertical, observando-se que a somatória dos pesos atribuídos aos diversos critérios adotados deverá ser obrigatoriamente igual a 10;</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 (zero) a 10 (dez);</p> <p>VI. Aplicar a nota de corte de 06 (seis) pontos, classificando os servidores que receberem nota abaixo de 06 (seis) como não aptos à lista dos contemplados do Processo de Progressão;</p> <p>VII. Definir os critérios de desempate dentre as opções disponíveis e informar a ordem que serão utilizados;</p>	<p>Novo Capítulo 3</p>

<p>VIII. - Revogado pela Deliberação CAD-A-013/2023.</p> <p>IX. Avaliar o mérito de cada inscrito no processo, tomando por base as informações apresentadas no sistema de Progressão Paepe, bem como as atribuições e responsabilidades previstas para sua função ou cargo, de acordo com o anexo correspondente ao tipo de progressão solicitada.</p> <p>§ 1º – Os critérios definidos pela Comissão de Avaliação serão encaminhados à Congregação ou Instância Equivalente do Órgão para homologação.</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>§ 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>Artigo 15 - Concluída a etapa de análise dos candidatos, a Comissão de Avaliação deverá apresentar as notas, realizar a classificação e elaborar um parecer individual para cada servidor inscrito no processo.</p>	<p>Novo artigo 15</p>
<p>Artigo 16 - Os candidatos deverão ser notificados das notas e do parecer individual exarado pela Comissão de Avaliação.</p> <p>Parágrafo único - Caberá à Comissão de Avaliação tornar explícitas, no Parecer Individual, as notas de cada critério utilizado para compor a nota final da avaliação do servidor.</p>	<p>Novo artigo 16</p>
<p>Artigo 17 - Caberá recurso a ser apreciado pela própria Comissão de Avaliação quanto aos pareceres individuais.</p> <p>Parágrafo único – Do parecer da Comissão de Avaliação, não caberá recurso quanto às notas dos critérios.</p>	<p>Novo artigo 17 - reescrito</p>
<p>CAPÍTULO IV – DA ALOCAÇÃO DE RECURSOS PARA PROGRESSÃO</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>Novo artigo 23 - reescrito</p>

<p>Artigo 19 - O montante de recursos a ser distribuído para as CSARHs será informado pela PRDU e Aeplan, após o encerramento do período de inscrição.</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>§ 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>§ 3º - Será assegurada a cada CSARH no mínimo uma promoção indicada pela Congregação ou Instância Equivalente.</p> <p>§ 4º - Os recursos serão distribuídos após a conclusão dos trabalhos das Comissões de Avaliação.</p>	<p>Novo artigo 24</p>
<p>CAPÍTULO V – DA HOMOLOGAÇÃO DA PROGRESSÃO</p>	
<p>Artigo 20 - As listas de classificados, elaboradas pela Comissão de Avaliação serão submetidas à respectiva Congregação ou Instância Equivalente, que indicará os candidatos contemplados com a progressão vertical ou horizontal, respeitando-se a ordem de classificação final e o limite de recursos orçamentários alocados pela Reitoria para a Unidade/Órgão.</p> <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.</p>	<p>Novo artigo 25</p>
<p>Artigo 21 – Após a homologação pela Congregação ou Instância Equivalente do Órgão os formulários eletrônicos indicados no inciso I do Artigo 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.</p> <p>§ 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.</p> <p>§ 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.</p>	<p>Novo artigo 26</p> <p>Artigo 26</p> <p>Excluir</p>

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.	Novo artigo 4º - parágrafo único
Artigo 23 – Servidores que não obtiverem progressão poderão apresentar novo pedido no processo subsequente.	Novo artigo 27
Artigo 24 - Casos omissos a esta Deliberação deverão ser encaminhados para análise do Comitê de Acompanhamento do Processo de Progressão designado pela CIDF.	Novo artigo 28
Artigo 25 - A DGRH editará Instrução Normativa para regulamentar a presente Deliberação.	Novo artigo 29 - reescrito
Artigo 26 - Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Deliberação CAD-A-012/2021.	Novo artigo 31
CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	EXCLUIR
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.	EXCLUIR
Artigo 2º - Casos excepcionais aos previstos nesta Deliberação serão tratados pelo Presidente da CIDF.	Novo artigo 30
	<p><b>Artigo 2º</b> - O processo de progressão será organizado pela DGRH, ocorrendo junto às Comissões Setoriais de Acompanhamento de Recursos Humanos (CSARH) das respectivas Unidades ou Órgãos da Universidade, nos termos desta Deliberação.</p> <p><b>§ 1º</b> - O processo de progressão será organizado pelo segmento da carreira em que o servidor se encontra e pelo tipo de progressão, conforme § 1º do art. 1º desta Deliberação.</p> <p><b>§ 2º</b> - Para as progressões que envolvem aumento de complexidade, o processo de progressão também será organizado entre cargos/funções gratificados e não gratificados.</p>
	<b>Artigo 3º</b> - A conclusão e o resultado de cada etapa do Processo de Progressão, desde a abertura das inscrições até a decisão final da Congregação ou Instância Equivalente, deverá ser amplamente divulgado internamente na Unidade/Órgão.
	<p><b>Artigo 4º</b> - Anualmente a DGRH divulgará o início da abertura das inscrições e estabelecerá o calendário para a realização das progressões previstas nesta Deliberação.</p> <p><b>Parágrafo único</b> - A progressão de cada servidor será procedida mediante apostila do Diretor Geral de Recursos Humanos e terá efeito a partir do primeiro dia do mês em que ocorrer a reunião da CAD que homologar o respectivo processo.</p>
	<b>CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS E CRITÉRIOS PARA INSCRIÇÃO</b>



**Artigo 5º** - Poderão se inscrever no Processo de Progressão os servidores estáveis da Carreira Paepe no momento da abertura das inscrições.

**Artigo 6º** - Não poderão se inscrever no processo de progressão os servidores que:

**I** - Estiverem enquadrados nas últimas referências do último nível do respectivo segmento em que se encontram (F3A, M4A e S5A);

**II** – Na sua última progressão foram contemplados por Aumento de Complexidade na Função, antes de terem cumprido o interstício mínimo de 03 (três) ciclos de progressão;

**III** - Na sua última progressão foram contemplados por Excelência de Desempenho na Função antes de terem cumprido o interstício mínimo de 02 (dois) ciclos de progressão;

**IV** - Estiverem enquadrados na Tabela de Extinção e;

**V** - Apresentem qualquer das seguintes situações de afastamentos, com período de 180 (cento e oitenta) dias ou mais de afastamento, intercalados ou sucessivos, ao longo dos 12 (doze) meses que antecedem a data de início do período de inscrição:

- a)** Prestação de serviços em outro órgão público;
- b)** Licença para tratar de interesses particulares;
- c)** Suspensão de contrato;
- d)** Exercício de mandato em entidades de classe;
- e)** Exercício de mandato eletivo;
- f)** Prisão;
- g)** Afastamento preventivo;
- h)** Servidores cedidos sem vencimentos;
- i)** Licença de servidora casada com servidor estadual ou militar.

#### **SEÇÃO I – DO PROCESSO DE PROGRESSÃO POR AUMENTO DE COMPLEXIDADE**

**Artigo 7º** - Poderão se inscrever no Processo de Progressão por Aumento de Complexidade os servidores estáveis e que atendam aos requisitos mínimos de acesso estabelecidos no Quadro Orientativo, Anexo I desta Deliberação, sendo eles:

**I** – Antiguidade, de acordo com os anos de experiência de efetivo exercício na função/cargo do respectivo segmento em que se encontra, vedada o cômputo de tempo referente à vínculos anteriores com a Universidade;

**II** – Capacitação, referente à formação e escolaridade, definidos por segmento e nível na carreira;

	<p><b>III – Desempenho, referente ao resultado do processo de gestão de desempenho.</b></p> <p><b>Parágrafo único</b> - Os requisitos mínimos para os critérios previstos nos incisos I e II deste artigo, que poderão ser adotados de forma cumulativa ou não, estão descritos no Quadro Orientativo (Anexo I).</p>
	<p><b>Artigo 8º</b> - Para a progressão por aumento de complexidade na função autárquica/cargo, o servidor deverá efetuar a sua inscrição no sistema da Gestão de Desempenho – Progressão e deverá demonstrar o aumento da complexidade de suas atividades por meio do preenchimento do formulário, conforme as evidências estabelecidas nos Anexos III-A e III-B.</p> <p><b>Parágrafo único</b> - 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><b>SEÇÃO II – DO PROCESSO DE PROGRESSÃO POR EXCELÊNCIA NO DESEMPENHO</b></p>
	<p><b>Artigo 9º</b> - Poderão se inscrever no Processo de Progressão por excelência de desempenho na função autárquica/cargo os servidores estáveis.</p> <p><b>Parágrafo único</b> - Não poderão se inscrever no processo de progressão por excelência de desempenho os servidores que estiverem enquadrados na última referência do seu nível.</p>
	<p><b>Artigo 10</b> - Para a progressão por excelência de desempenho na função autárquica/cargo, o servidor deverá efetuar a sua inscrição no sistema da Gestão de Desempenho – Progressão e demonstrar um desempenho diferenciado no exercício de suas atividades com o preenchimento do formulário.</p>
	<p><b>CAPÍTULO III – DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO</b></p>
	<p><b>Artigo 11</b> - No início do processo e conforme cronograma estabelecido, cada CSARH indicará membros para a Direção da Unidade/Órgão para composição da Comissão de Avaliação, que fará a designação dos mesmos.</p> <p><b>§ 1º</b> - A Comissão de Avaliação será composta por 03 (três) a 05 (cinco) membros titulares, podendo contar com igual número de suplentes.</p> <p><b>§ 2º</b> - Caso o número de aptos a participar do processo de progressão vigente ultrapasse 40 (quarenta) servidores, a CSARH da Unidade/Órgão poderá indicar membros suplementares para compor a Comissão de Avaliação na seguinte forma:</p> <p>I. até 40 aptos - 03 a 05 membros titulares;</p> <p>II. de 41 até 80 aptos - 03 a 06 membros titulares;</p> <p>III. de 81 até 120 aptos - 03 a 07 membros titulares e</p>

assim sucessivamente até atingir o limite máximo de 15 (quinze) membros titulares.

**§ 3º** - Não poderão compor a Comissão de Avaliação servidores vinculados à mesma CSARH que pretendam pleitear progressão no ano em curso.

**§ 4º** - 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 § 3º.

**§ 5º** - A Comissão de Avaliação deverá conter ao menos 02 (dois) membros externos à Unidade/Órgão, sendo um titular e um suplente, considerando-se essa condição até a data da homologação da Comissão de Avaliação.

**§ 6º** - Caso haja (dois) candidatos efetivamente inscritos no processo de progressão de Unidades/Órgãos diferentes, é vedado que, concomitantemente, o primeiro seja membro externo da Comissão de Avaliação da Unidade/Órgão do segundo e vice-versa.

**§ 7º** - Todos os membros da Comissão de Avaliação, internos e externos à Unidade/Órgão, deverão assinar Termo de Ausência de Conflitos de Interesse em relação aos servidores inscritos.

**§ 8º** - Poderão compor a Comissão de Avaliação todos os servidores estáveis e ativos da Universidade.

**Artigo 12** - No que se refere à avaliação do servidor por aumento de complexidade, a Comissão de Avaliação deverá:

I. Adotar os critérios obrigatórios definidos nos Anexos III-A (função/cargo não gratificada) e III-B (função/cargo gratificada), podendo incluir o critério facultativo de capacitação sugerido no Anexo II;

II. Utilizar os resultados das duas melhores avaliações de desempenho;

III. Utilizar as informações referentes ao escopo de complexidade do plano de trabalho do servidor.

**Artigo 13** – No que se refere à avaliação do servidor por excelência no desempenho, a Comissão de Avaliação deverá adotar todos os critérios obrigatórios que constam do Anexo IV desta Deliberação, podendo incluir ou não os critérios facultativos sugeridos no mesmo anexo.

**Artigo 14** – Para ambos os tipos de processos de progressão, a Comissão de Avaliação deverá:

I. Definir o peso de cada um dos critérios adotados no Processo de Progressão, observando-se que a somatória dos pesos atribuídos aos diversos critérios adotados deverá ser obrigatoriamente igual a 10;

**II.** Definir os critérios de desempate dentre as opções disponíveis e informar a ordem que serão utilizados;

**III.** Encaminhar os critérios definidos à Congregação ou Instância Equivalente do Órgão para homologação.

**IV.** Indicar novos critérios e pesos, caso os critérios iniciais não sejam homologados pela Congregação ou Instância Equivalente, dentre as possibilidades dos Anexos II e IV;

**V.** Divulgar amplamente os critérios e pesos definidos no inciso I antes da inscrição dos candidatos;

**VI.** Considerar, se incluído o critério capacitação, os títulos (diplomas e certificados) obtidos pelos servidores como parte relevante da análise da progressão, na medida em que tenham resultado em melhoria evidenciada no desempenho ou no aumento de complexidade de sua função/cargo;

**VII.** Avaliar o mérito de cada inscrito no processo, tomando por base as informações apresentadas no sistema da **Gestão de Desempenho - Progressão**, bem como as atribuições e responsabilidades previstas para sua função ou cargo, de acordo com o anexo correspondente ao tipo de progressão solicitada.

**VIII.** Calcular a nota final do servidor a partir de uma média ponderada, considerando as notas de cada critério e seus respectivos pesos. A nota **final** deverá ter uma escala de 0 (zero) a 10 (dez);

**IX.** Aplicar a nota de corte de 06 (seis) pontos, classificando os servidores que receberem nota abaixo de 06 (seis) como não aptos à lista dos contemplados do Processo de Progressão;

**Parágrafo único** - Havendo dúvidas relativas às informações fornecidas nos formulários, a Comissão de Avaliação poderá solicitar ao **servidor**, 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 servidores, a Comissão de Avaliação deverá apresentar as notas, realizar a classificação e elaborar um parecer individual para cada servidor inscrito no processo.

**Artigo 16** - Os servidores terão acesso ao parecer individual da Comissão de Avaliação, que deverá conter, necessariamente, as notas de cada critério utilizado na avaliação do servidor, bem como sua nota final.

**Artigo 17** – Caberá **pedido de reconsideração para a Comissão de Avaliação**, uma única vez por servidor, a ser apreciado pela própria Comissão quanto aos pareceres individuais.

	<p><b>§ 1º</b> – Do parecer da Comissão de Avaliação, não caberá pedido de reconsideração quanto às notas dos critérios.</p> <p><b>§ 2º</b> - Caberá recurso à Congregação ou a Instância Equivalente desde que tenha sido primeiramente enviado à Comissão de Avaliação.</p>
	<p><b>CAPÍTULO IV – DA CONGREGAÇÃO E INSTÂNCIA EQUIVALENTE</b></p>
	<p><b>Artigo 18</b> – Cada CSARH terá a sua Congregação como órgão superior de aprovação.</p> <p><b>Parágrafo único</b> – Para as CSARHs que não possuem Congregação será designado pela CIDF o Conselho Superior ou uma Instância Equivalente para atuar como órgão superior de aprovação.</p>
	<p><b>Artigo 19</b> - Para cada Congregação ou Instância Equivalente, caberá:</p> <p>I. Definir a porcentagem de recurso a ser destinado a cada tipo de progressão, bem como os critérios de distribuição entre as listas de classificados por segmentos, tipos de progressão e funções/cargos gratificados e não gratificados, ouvidas as CSARHs, antes das inscrições dos candidatos para o Processo de Progressão;</p> <p>II. Homologar as Comissões de Avaliação associadas às CSARHs sob sua responsabilidade, indicando seus presidentes;</p> <p>III. Homologar os critérios e pesos estabelecidos pela comissão de avaliação antes do início das inscrições;</p> <p>IV. Receber os recursos interpostos, uma única vez por servidor, desde que tenha sido primeiramente enviado à Comissão de Avaliação.</p> <p>V. Aprovar ou reprová-lo relatório da Comissão de Avaliação pelo não cumprimento das normativas estabelecidas no processo, bem como indicar os candidatos contemplados com a progressão, respeitando a ordem de classificação final por segmento definida pela Comissão de Avaliação e o limite de recursos orçamentários disponíveis;</p>
	<p><b>Artigo 20</b> - A CIDF editará instrução normativa estabelecendo as demais orientações e procedimentos para o funcionamento das Instâncias Equivalentes.</p>
	<p><b>CAPÍTULO V – DO COMITÊ DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO</b></p>
	<p><b>Artigo 21</b> - Caberá à CIDF designar um Comitê de controle e acompanhamento do Processo de Progressão, ao qual caberá:</p> <p>I. Analisar os documentos produzidos pelas CSARH, pelas Comissões de Avaliação e pelas Congregações e Instâncias Equivalentes referentes às etapas do processo de progressão:</p>

**a)** Descrição dos critérios e pesos que a Comissão de Avaliação utilizará para a análise das inscrições 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 ou 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.** Analisar os recursos previstos no calendário do processo e sugerir parecer;

**IV.** Ao final do processo, apresentar relatório conclusivo do acompanhamento.

**V.** Manifestar-se, quando acionado, sobre casos não previstos nas legislações que regem o processo.

**VI.** Encaminhar à instância competente ou a CIDF casos e situações que não observaram o cumprimento das normas que regem o processo.

**CAPITULO VII – DAS PROGRESSÕES DOS DIRIGENTES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL.**

**Artigo 22** - 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 03(três) a 05 (cinco) 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 nos seus Órgãos de lotação;

**V.** Os dirigentes dos Órgãos da Administração Central da Carreira Paepe serão considerados como servidores integrantes de seus órgãos de lotação de origem para fins de cálculo da distribuição de recursos financeiros para as CSARH.

	<b>CAPÍTULO VII – DA ALOCAÇÃO DE RECURSOS PARA PROGRESSÃO</b>
	<b>Artigo 23</b> - 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 e a Câmara de Administração, preferencialmente por ocasião da preparação da Proposta de Distribuição Orçamentária.
	<p><b>Artigo 24</b> - O montante de recursos a ser distribuído para as CSARHs será informado pela PRDU e Aeplan, após o encerramento do período de inscrição.</p> <p><b>§ 1º</b> - Na medida do possível, os recursos deverão ser distribuídos de maneira a contemplar os dois tipos de promoção, nos três segmentos, bem como servidores com ou sem gratificação, de forma proporcional, na medida em que o mérito seja demonstrado.</p> <p><b>§ 2º</b> - Será assegurada a cada CSARH no mínimo uma promoção indicada pela Congregação ou Instância Equivalente.</p> <p><b>§ 3º</b> - Os recursos serão distribuídos após a conclusão dos trabalhos das Comissões de Avaliação.</p>
	<b>CAPÍTULO VIII – DA HOMOLOGAÇÃO DA PROGRESSÃO</b>
	<p><b>Artigo 25</b> - As listas de classificados, elaboradas pela Comissão de Avaliação serão submetidas à respectiva Congregação ou Instância Equivalente, que indicará os candidatos contemplados com a progressão vertical ou horizontal, respeitando-se a ordem de classificação final e o limite de recursos orçamentários alocados pela Reitoria para a Unidade/Órgão.</p> <p><b>Parágrafo único.</b> 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.</p>
	<p><b>Artigo 26</b> – Após a manifestação favorável pela Congregação ou Instância Equivalente do Órgão os documentos produzidos pelas CSARHs deverão ser encaminhados à CIDF.</p> <p><b>§ 1º</b> - Ao comitê de controle e acompanhamento caberá a emissão de parecer descritivo indicando se os procedimentos adotados pela Unidade/Órgão estão em conformidade com as normas estabelecidas.</p> <p><b>§ 2º</b> - - Caso o processo seja aprovado pela CIDF, esta encaminhará à CAD para homologação as propostas de progressão com pareceres favoráveis e que atendam ao limite dos recursos atribuídos à Unidade/Órgão.</p>
	<b>CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES FINAIS</b>
	<b>Artigo 27</b> – Servidores que não obtiverem progressão poderão apresentar novo pedido no processo subsequente.

	<b>Artigo 28</b> - Casos omissos a esta Deliberação deverão ser encaminhados para análise do Comitê de <b>Controle</b> e Acompanhamento do Processo de Progressão designado pela CIDF.
	<b>Artigo 29</b> - A DGRH editará Instrução Normativa e a PRDU editará <b>Instrução Normativa referente ao funcionamento das Instancias equivalentes às Congregações e Portaria de designação dos membros que irão compor as Instâncias equivalentes</b> para regulamentar a presente Deliberação.
	<b>Artigo 30</b> - Casos excepcionais aos previstos nesta Deliberação serão decididos pelo Presidente da CIDF.
	<b>Artigo 31</b> - Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Deliberação <b>CAD-A-032/2022</b> e a Deliberação <b>CAD-A-013/2023</b>



---

Documento assinado eletronicamente por Fernando Sarti, PRESIDENTE DA CÂMARA INTERNA DE DESENVOLVIMENTO DE FUNCIONÁRIOS, em 27/09/2024, às 14:08 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**98D4BE85 FFCE4618 A14EABF0 63099B05**





## PARECER CIDF nº 249/2024 de 26.09.2024

*Proposta de nova Deliberação CAD que dispõe sobre os requisitos e critérios para progressão junto à Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – Paepe.*

A Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários, reunida em 26 de setembro de 2024, **aprovou, com 23 (vinte e três) votos favoráveis e 01 (um) contrário**, a proposta de Deliberação CAD, que dispõe sobre os requisitos e critérios para progressão junto à Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – Paepe.

A proposta será encaminhada à CCRH e, posteriormente, à Procuradoria Geral para análise jurídica, seguindo, então, para homologação pela Câmara de Administração – CAD.

Campinas, 27 de setembro de 2024.

Prof. Dr. Fernando Sarti

Presidente da Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários

---

Documento assinado eletronicamente por Fernando Sarti, PRESIDENTE DA CÂMARA INTERNA DE DESENVOLVIMENTO DE FUNCIONÁRIOS, em 27/09/2024, às 14:08 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**98D4BE85 FFCE4618 A14EABF0 63099B05**





**Despacho CCRH/CIDF n.º 189/2024**

**Parecer CIDF n.º 249/2024**

A Comissão Central de Recursos Humanos homologou o Parecer da CIDF que aprovou a proposta de Deliberação CAD, que dispõe sobre os requisitos e critérios para progressão junto à Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – Paepe.

Encaminhado à Procuradoria Geral para análise jurídica e, posteriormente, à Câmara de Administração – CAD para homologação.

Cidade Universitária "Zeferino Vaz",

27 de setembro de 2024.

**Prof. Dr. Fernando Sarti**

**Presidente da CCRH**

---

Documento assinado eletronicamente por Fernando Sarti, PRESIDENTE DA CCRH, em 27/09/2024, às 14:08 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**8F5F1D92 ADC24DFA BABE7EBB 5FDB5C73**



**PARECER PG Nº:** 2409/2024  
**Processo nº:** 01-P-3062-2003  
**Interessado:** Coordenadoria Geral da Universidade  
**Assunto:** Minutas. Deliberações CAD. Normas gerais para realização de concursos públicos na carreira PAEPE. Revogação da Deliberação CAD-A-03/2002. Análise jurídica.

### Senhor Presidente da CCRH

Vieram os autos a esta Procuradoria para análise de duas minutas de Deliberações CAD, com parecer favorável em sua integralidade pela CIDF e CCRH:

- Dispõe sobre a Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – PAEPE (evento 35) – Despacho CCRH/CIDF n.º 188/2024 e Parecer CIDF n.º 248/2024 (eventos 37 e 38)
- Dispõe sobre os requisitos e critérios para progressão junto à Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – PAEPE (evento 36) - Despacho CCRH/CIDF n.º 189/2024 e Parecer CIDF n.º 249/2024 (eventos 39 e 40)

Observo que não consta dos autos qualquer informação a respeito da procedência das duas minutas submetidas à d. CIDF, o que precisa ser devidamente informado e instruído no processo administrativo.

Analisada a proposta de Deliberação CAD que trata da Carreira PAEPE (evento 35), recomendo:

- a) Art. 7º, § 6º - na primeira frase excluir o trecho: “(...) ~~do sistema de probatório~~, (...)”. E na segunda frase acrescentar: “(...) contagem do prazo de um ano (...)”;
- b) Art. 9º, excluir a parte final “(...) ~~da Câmara de Administração~~.”
- c) Art. 3º das disposições transitórias – corrigir: “(...) realizados a partir da entrada em vigor desta Deliberação.”

No que se refere à proposta de Deliberação CAD que cuida dos requisitos e critérios para progressão junto à Carreira PAEPE, recomendo:

- a) Art. 7º - trocar “(...) os servidores que cumprirem o previsto no artigo 5º e que atendam (...)” por “os servidores estáveis e que atendam (...)”;
- b) Art. 9º - trocar “(...) os servidores que cumprirem o interstício previsto no artigo 5º.” por “os servidores estáveis.”;
- c) Art. 19, inciso IV – considerando que o § 2º do art. 17 fala em recurso, trocar para: “Receber os recursos interpostos (...)”;

Feitos esses ajustes, entendo que as minutas estarão em condições de serem submetidas à d. Câmara de Administração.

Compete apenas observar que os Anexos I das duas normas são iguais, de modo que em futuras alterações é necessário se atentar para a mudança conjunta dos mesmos.

À d. Secretaria Geral para ciência e determinação, não havendo necessidade de novo retorno a esta Procuradoria. Após, necessário que a d. DGRH adote providências para a adequada instrução do processo, conforme apontado neste parecer.

Procuradoria, 30 de setembro de 2024.

**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.

**Assinado por FERNANDA LAVRAS COSTALLAT SILVADO**

**Função PROCURADORA DE UNIVERSIDADE CHEFE**

**Data 30-09-2024 17:27:45**

**Certificado FERNANDA LAVRAS COSTALLAT SILVADO**



**PARECER PG Nº:** 2443/2024  
**Processo nº:** 01-P-3062-2003  
**Interessado:** Coordenadoria Geral da Universidade  
**Assunto:** Minutas. Deliberações CAD. Carreira PAEPE. Progressão na Carreira PAEPE. Nova análise jurídica.

### Senhora Secretária Geral

Retornam os autos a esta Procuradoria para nova análise das duas minutas de Deliberações CAD, que tratam da Carreira PAEPE, considerando os apontamentos feitos no Parecer PG n.º 2409/2024:

- Dispõe sobre a Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – PAEPE (evento 45);
- Dispõe sobre os requisitos e critérios para progressão junto à Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – PAEPE (evento 46)

Observo que o processo foi instruído com os documentos e esclarecimentos a respeito das propostas de modificação das regras que tratam da carreira PAEPE e da progressão dos servidores nela admitidos, conforme Informação REIT/DGRH/DCC n.º 03/2024 e Despacho CIDF n.º 29/2024 (eventos 47 a 49).

Analisadas as novas redações das normas, nas minutas consolidadas, exclusivamente nos pontos assinalados no citado parecer e conforme Informação DGRH n.º 2506/2024, entendo que as propostas estão em termos para serem submetidas à d. Câmara de Administração.

À d. Secretaria Geral para ciência e determinação.

Procuradoria, 04 de outubro de 2024.

**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.

**Assinado por FERNANDA LAVRAS COSTALLAT SILVADO**

**Função PROCURADORA DE UNIVERSIDADE CHEFE**

**Data 04-10-2024 11:56:39**

**Certificado FERNANDA LAVRAS COSTALLAT SILVADO**

---

Cidade Universitária “Zeferino Vaz”

01 de outubro de 2024.

**INFORMAÇÃO REIT/DGRH/DCC nº 003/2024**

**Assunto:** Proposta de Deliberação sobre a Carreira PAAPE e Proposta de Deliberação sobre a Progressão PAAPE

Vimos por meio desta esclarecer as presentes propostas de novas deliberações que substituam as atuais Deliberações CAD-A-09/2018 que dispõe sobre a Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – PAAPE, e a Deliberação CAD-A-32/2022 que dispõe sobre os requisitos e critérios para progressão na referida carreira. Estas propostas serão discutidas na próxima reunião da Câmara de Administração, agendada para o dia 08 de outubro de 2024.

As modificações apresentadas resultam de sugestões e da necessidade de atualização das redações e informações identificadas ao longo dos últimos meses. Parte dessas alterações foi recomendada pelo Grupo de Trabalho designado pela Reitoria para a revisão do Anexo III, por meio da Portaria GR nº 89/2022. Outras já haviam sido indicadas por Grupos de Trabalho que revisaram os processos de progressão de 2022 e 2023, mas que, à época, não foram implementadas devido ao impacto em outros processos. Neste momento, estas alterações estão sendo novamente apresentadas.

Adicionalmente, destacamos a necessidade de alinhar as Deliberações com os novos processos de trabalho implementados na DGRH, como a Gestão de Desempenho, e com a Lei de Cargos recentemente publicada, que regulamenta os cargos públicos na Universidade.

Diante destes pontos, encaminhamos à CIDF para os devidos trâmites.

Atenciosamente,

Giovanna Beraldo de Azambuja Silva  
Coordenadora de Carreira  
Divisão de Concursos e Carreira – DCC  
Diretoria Geral de Recursos Humanos – DGRH

Cristiane Mandelli Fim  
Coordenadora de Concursos e Carreira  
Divisão de Concursos e Carreira – DCC  
Diretoria Geral de Recursos Humanos – DGRH

Documento assinado eletronicamente por GIOVANNA BERALDO DE AZAMBUJA SILVA, Coordenador de Serviço, em 01/10/2024, às 16:53 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

---

Documento assinado eletronicamente por EVERALDO PINHEIRO, Diretor Adjunto de Recursos Humanos, em 01/10/2024, às 16:55 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

---

Documento assinado eletronicamente por CRISTIANE MANDELLI FIM, Coordenador de Divisão, em 01/10/2024, às 16:46 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
71E70DB6 23934B02 9AE08F49 B22C277D**

