A tabela a seguir reflete a versão atualizada da **Deliberação CONSU-A-027/2014**, alterada pela Deliberação CONSU-A-021/2026

Análise de processos de promoções por mérito - Carreira MS

Etapa/Fase	Regras do Processo	Lista de Documentos Essencias para Instrução dos Autos
1. Planejamento e Abertura	O processo ocorre pelo menos uma vez ao ano, conforme calendário fixado pela CEPE em fevereiro de cada ano.	• Edital de Abertura divulgado pela Unidade.
	As Unidades divulgam edital de abertura contendo as regras de funcionamento e calendário próprio.	• Edital e Calendário aprovados pela Unidade (recomendado)
2. Inscrição e Pré-Requisitos	**Elegibilidade:** Docentes da Carreira MS em Parte Permanente (PP) ou Parte Suplementar (PS).	• Requerimento de Inscrição formal com indicação do nível pleiteado.
	Enquadramento de Origem: Exercer a função MS-3.1 (para MS-3.2), MS-5.1 (para MS-5.2) ou MS-5.2 (para MS-5.3).	• *Curriculum Vitae et Studiorum*.
	Interstício Mínimo: MS-3.2: Mínimo de 3 anos no nível MS-3.1; MS-5.2: Mínimo de 3 anos no nível MS-5.1; MS-5.3: Mínimo de 3 anos no nível MS-5.2.	• Memorial circunscrito/circunstanciado abordando ensino, pesquisa, extensão e administração, destacando a produção do período correspondente (art. 1º, § 5º).
	Regras para Contagem de Tempo no MS-3.1: Conta tempo na mesma função na USP ou Unesp. A critério fundamentado do Conselho do Departamento/órgão similar, pode-se considerar tempo anterior em IES **desde que realizado após a obtenção do título de Doutor**. **Período da Produção Acadêmica Considerada:** *MS-3.2:* Produção desde o ingresso na Carreira MS da Unicamp (e anterior, se enquadrado na regra de tempo prévio). *MS-5.2:* Produção a partir do nível MS-5.1 (com destaque para ela). *MS-5.3:* Produção a partir do nível MS-5.2 (com destaque para ela). *Regra de Transição (Livre-Docência):* Quem obteve Livre-Docência sob a vigência da Del. CONSU-A-017/2018 sem progressão automática para MS-5.1 considera a produção desde a homologação do título.	• Documentação que comprove a contagem de tempo (histórico funcional na Unicamp, USP/Unesp ou IES externa pós-doutorado) referente à atuação acadêmica anterior para pleitear a promoção para o nível MS-3.2
3. Análise pelo Departamento	O Conselho do Departamento (ou órgão similar) delibera de forma fundamentada sobre os requisitos formais de inscrição, tempo e documentos.	• Parecer do Conselho do Departamento com deliberação fundamentada referente à incrição.
	Notifica o candidato sobre o deferimento ou indeferimento de sua incrição.	• Comprovante da ciência/notificação do interessado.
	Em caso de indeferimento, cabe recurso no prazo de **5 dias úteis**.	• Petição de Recurso do docente e Parecer/Decisão fundamentada do Departamento (se houver).
4. Registro Orçamentário	Antes de a decisão do Departamento ir à Congregação, a PRDU deve registrar previamente por nível os recursos orçamentários necessários.	• Informação de Registro Orçamentário emitido pela PRDU.
5. Homologação e Comissão de Avaliação	A Congregação homologa as inscrições e decide sobre eventuais recursos.	• Deliberação da Congregação homologando as inscrições e decisão sobre recursos.
	Constitui a Comissão de Avaliação:	• Deliberação da Congregação de constituição da Comissão de Avaliação.
	5 membros efetivos de reconhecida competência e pelo menos 2 suplentes. Mínimo de 2 membros externos à Unicamp. Membros com nível funcional equivalente ou superior ao pleiteado. Presidência exercida pelo docente Unicamp de maior nível/antiguidade.	• Declaração de ausência de conflito de interesse.
6. Avaliação de Mérito	Análise fundamentada nos perfis acadêmicos da Unidade aprovados pelo CONSU.	• Parecer Conclusivo, Circunstanciado e Motivado assinado pelos membros da Comissão de Avaliação.
	Emissão de **parecer único, circunstanciado, motivado e conclusivo**, com avaliação individual e ênfase na qualidade das contribuições ao ensino, pesquisa e extensão.	• Lista com a Classificação Final dos candidatos por nível.
	Apresentação da indicação de aprovação/reprovação e classificação final dos candidatos por nível.	• Comprovante de ciência expedido ao candidato.
	Notificação do candidato e garantia de **Pedido de Reconsideração** apreciado pela própria Comissão.	• Pedido de reconsideração do candidato e Parecer da Comissão de Avaliação sobre o pedido (se houver).
7. Homologação na Unidade	A Congregação homologa o parecer final e a análise de reconsiderações. A Congregação só pode rejeitar o parecer em virtude de **vícios formais**. *Novo Pedido:* Se houver denegação, o docente só poderá reapresentar pedido após 1 ano da homologação da Congregação.	• Deliberação da Congregação com a homologação do parecer final.
8. Análise Institucional e Deliberação	Encaminhamento dos processos homologados à CIDD para emissão de parecer e à CEPE para deliberação.	• Parecer descritivo exarado pela CIDD. • Deliberação final emitida pela CEPE.
9. Efetivação e Vigência	A reclassificação é formalizada por apostila emitida pela DGRH. **Data de Vigência:** Vigora a partir da data da reunião da CEPE que homologou a promoção.	• Apostila de Reclassificação Funcional expedida pela DGRH e anexada formalmente ao processo do docente.