

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



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

O Reitor da Universidade Estadual de Campinas, na qualidade de Presidente da Câmara de Administração, tendo em vista o decidido em sua 369ª Sessão Ordinária, realizada em 10.08.21, baixa a seguinte Deliberação:

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

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

**Parágrafo único** – A progressão na Carreira de um servidor pode se dar de duas maneiras, conforme previsto no Artigo 6º da [Deliberação CAD-A-009/2018](#):

- I - Por Aumento de Complexidade;
- II - Por Excelência de Desempenho na função.

**Artigo 2º** - Caberá à Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários – CIDEF o estabelecimento do calendário do processo de progressão, contemplando as datas para cumprimento das seguintes etapas:

- I – Sugestão de composição da Comissão de Avaliação pela Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos – CSARH – para a Direção da Unidade/Órgão;
- II – Constituição de Comissão de Avaliação pela Congregação da Unidade ou instância equivalente do Órgão;
- III – Estabelecimento, pela Comissão de Avaliação, dos critérios a serem utilizados na análise dos pedidos de progressão;
- IV – Homologação, pela Congregação da Unidade ou instância equivalente, dos critérios estabelecidos pela Comissão de Avaliação;
- V – Divulgação pela congregação ou instância equivalente dos critérios de distribuição de recursos entre as listas de classificados por segmentos, tipos de promoção e classe de cargos (gratificados e não gratificados, tendo como referência a existência ou não de Gratificação de Representação ativa na data de inscrição);
- VI – Recebimento de inscrições pela área de Recursos Humanos da Unidade/Órgão;
- VII - Deferimento ou indeferimento de inscrições por atendimento aos requisitos formais, sem juízo de mérito, mediante emissão de parecer pela Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos – CSARH;
- VIII - Interposição de recursos relativos ao indeferimento de inscrições;
- IX – Elaboração, pela Comissão de Avaliação, do relatório final e dos pareceres circunstanciados individuais padronizados pelas métricas e pesos estabelecidos pelas Unidades/Órgãos;
- X – Interposição de recursos relativos ao relatório final da Comissão de Avaliação;
- XI – Divulgação, pela Reitoria, dos recursos financeiros existentes para progressão às Unidades/Órgãos;
- XII – Aprovação do relatório final da Comissão de Avaliação pela Congregação da Unidade ou instância equivalente do Órgão; na hipótese de não aprovação, o processo se reinicia pela etapa prevista no inciso I deste Artigo;
- XIII – Divulgação dos pareceres circunstanciados individuais exclusivamente aos interessados;
- XIV – Emissão de parecer da CIDEF sobre o processo da Unidade ou Órgão;
- XV – Homologação das progressões pela Câmara de Administração – CAD.

**Parágrafo único** – Em casos excepcionais, a unidade ou órgão poderá definir uma área equivalente à de recursos humanos para o recebimento das inscrições.

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

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

**Artigo 4º** - Poderão se inscrever no processo de progressão os servidores da Carreira Paepe que cumprirem o interstício mínimo de 3 (três) anos, com realização de, no mínimo, 2 (dois) ciclos de progressão, ambos os prazos contados entre a última

progressão obtida e a data de inscrição no processo, nos termos do parágrafo 2º do Artigo 7º da [Deliberação CAD-A-009/2018](#).

**Artigo 5º** - O servidor deverá solicitar sua inscrição no processo de progressão mediante apresentação da seguinte documentação junto à área de Recursos Humanos ou área equivalente da sua Unidade/Órgão:

**I** – Requerimento de inscrição dirigido ao presidente da CSARH indicando de qual processo de progressão deseja participar: aumento de complexidade ou excelência de desempenho na função;

**II** – Para progressão por aumento de complexidade na função: relatório circunstanciado contemplando o conjunto das atividades realizadas desde a última progressão ou o ingresso na função, detalhando aquelas que tenham contribuído para a melhoria dos resultados da sua área de trabalho e da sua Unidade/Órgão, de acordo com as evidências previstas nos Anexos III-A e III-B da [Deliberação CAD-A-009/2018](#);

**III** – Para progressão por excelência de desempenho na função: documentação referente aos processos avaliatórios desde sua última progressão ou ingresso, limitada aos últimos 5 (cinco) anos, juntamente com um parecer próprio sobre o resultado das suas avaliações;

**IV** – Documentação complementar regulamentada pela Congregação ou Instância equivalente do Órgão, desde que estabelecida antes da primeira etapa do processo.

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

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

**Artigo 6º** - A CSARH emitirá parecer único, conclusivo e motivado com os deferimentos e indeferimentos das inscrições de sua Unidade/Órgão, tomando por base o requisito previsto no Artigo 4º e a apresentação dos documentos mencionados no Artigo 5º.

**§ 1º** - Os membros da CSARH que se candidatarem ao processo de promoção não poderão participar da análise das inscrições.

**§ 2º** - Caso o número de membros da CSARH aptos a participar da análise das inscrições seja inferior a 03 (três), a direção da Unidade/Órgão poderá indicar membros suplementares para a comissão, com o propósito de emitir o parecer a que se refere o caput deste Artigo.

**§ 3º** - Do indeferimento de inscrições caberá recurso de reconsideração, a ser apreciado pela comissão encarregada da análise das inscrições.

### **CAPÍTULO III – DA AVALIAÇÃO**

**Artigo 7º** - Antes da análise das inscrições, caberá à CSARH a indicação da Comissão de Avaliação para a Direção da Unidade/Órgão, que será composta por 03 (três) a 05 (cinco) membros titulares, podendo contar com igual número de suplentes.

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

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

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

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

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

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

**Artigo 8º** - A Congregação da Unidade ou instância equivalente homologará a composição da Comissão de Avaliação, indicando seu presidente.

**Artigo 9º** - A área de Recursos Humanos ou instância equivalente da Unidade/Órgão providenciará a convocação e a reunião da Comissão de Avaliação.

**Artigo 10** - A Comissão de Avaliação deverá:

**I** – Estabelecer uma métrica com pesos, baseada no grau de atendimento dos requisitos para progressão por aumento de complexidade ao nível pleiteado apresentados nos Anexos III-A (cargos não gratificados) e III-B (cargos gratificados) definidos na Deliberação CAD-A-09/2018 ou na análise do desempenho na função para a progressão por excelência em desempenho, a qual será utilizada para embasar a análise dos relatórios e deve ser amplamente divulgada antes da inscrição dos candidatos para o processo de progressão por aumento de complexidade;

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

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

**IV** – Considerar, para ambos os processos de progressão, os resultados das avaliações de desempenho como política institucional geral da Universidade desde sua última progressão, caso elas existam, juntamente com um parecer do servidor sobre o resultado das suas avaliações.

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

**§ 2º** – Caso os critérios não sejam homologados pela Congregação ou instância equivalente, a Comissão deverá elaborar novos critérios.

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

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

**§ 5º** - A Comissão de Avaliação pode, se julgar apropriado, definir métricas e critérios objetivos distintos para os servidores, considerando as funções/cargos que exercem, que poderão ser agrupadas pelas afinidades de denominação, atribuições, qualificação profissional e habilidades específicas, como administrativos, técnicos, médicos, profissionais de TIC, dentre outros. Neste caso, a Comissão deverá informar o método de consolidação dos critérios na análise comparativa entre os diferentes grupos.

**Artigo 11** – Concluída a etapa de análise dos candidatos, a Comissão de Avaliação elaborará:

**I** – Um relatório final único e circunstanciado, contendo:

**a)** A descrição da aplicação dos critérios adotados na avaliação das candidaturas;

**b)** Uma lista de candidatos cujos pedidos de progressão foram indeferidos, com as justificativas de cada indeferimento;

**c)** Uma lista dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de classificação subdividida por segmento e por tipo de progressão desejada;

**d)** No caso da progressão por aumento de complexidade, a lista de candidatos aprovados em ordem decrescente de classificação deve estar também subdividida por classe de cargo ou função gratificada ou não gratificada.

**II** – Um parecer circunstanciado individual padronizado pelas métricas e pesos estabelecidos pelas Unidades/Órgãos para cada inscrito.

**Artigo 12** – Os candidatos deverão ser notificados do relatório exarado pela Comissão de Avaliação.

**Artigo 13** – Do parecer que indica o indeferimento do pedido de progressão caberá recurso de reconsideração, a ser apreciado pela própria Comissão de Avaliação.

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

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

**Artigo 14** – Os recursos destinados à aplicação desta Deliberação serão definidos no Orçamento da Universidade pelo Conselho Universitário – Consu, ouvida a Comissão de Orçamento e Patrimônio – COP, preferencialmente por ocasião da preparação da Proposta de Distribuição Orçamentária.

**Artigo 15** – Os recursos serão distribuídos às Unidades/Órgãos proporcionalmente à sua respectiva folha de pagamento, após a conclusão dos trabalhos da Comissão de Avaliação.

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

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

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

#### **CAPÍTULO V – DA HOMOLOGAÇÃO DA PROGRESSÃO**

**Artigo 16** – O relatório final da Comissão de Avaliação e os resultados de recursos eventualmente interpostos serão submetidos à respectiva Congregação ou instância equivalente, que indicará os candidatos contemplados com a progressão prevista no Parágrafo único do Artigo 1º, respeitando a ordem de classificação final e o limite de recursos orçamentários alocados pela Reitoria para a Unidade/Órgão.

**Artigo 17** – Após a deliberação pela Congregação ou instância equivalente do Órgão, o relatório da Comissão de Avaliação será encaminhado à CIDF, à qual caberá a emissão de parecer descritivo indicando se os procedimentos adotados pela Unidade/Órgão estão em conformidade com as normas estabelecidas.

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

**§ 2º** - Caso julgue que o processo de progressão não atendeu às normas vigentes, a CIDF encaminhará à CAD um parecer circunstanciado sugerindo a anulação do processo naquela Unidade/Órgão.

**Artigo 18** – A progressão de cada servidor será procedida mediante apostila do Diretor Geral de Recursos Humanos e terá efeito a partir da folha de pagamento do mês subsequente à reunião da CAD que homologar o respectivo processo.

**Artigo 19** – Servidores que não obtiverem progressão poderão apresentar novo pedido no processo subsequente.

**Artigo 20** – Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a [Deliberação CAD-A-005/2019](#). (Proc. nº 01-P-3062/2003 e 01-A-7729/2021)

#### **CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Artigo 1º** – Até que seja implantada uma política institucional de avaliação de desempenho geral da Universidade, a documentação a que se refere o inciso III do Artigo 5º será substituída por um relatório circunstanciado para a comprovação de excelência no cumprimento das funções, a ser elaborado pelo próprio servidor e validado pela chefia imediata, que será utilizado

pela Comissão de Avaliação no processo de promoção por excelência em desempenho previsto no inciso II do parágrafo único do Artigo 1º desta Deliberação.

**Publicada no D.O.E. em 14/08/2021.**