



# Relatório Final

**Grupo de Trabalho:** *GT-Carreira 2020*

**Portaria PRDU:** # 002/2020

**Âmbito:** CIDF

**Período:** fevereiro a agosto de 2020

**Objetivo:** Revisão do Processo de  
Progressão da Carreira PAEPE  
CAD-A-009/2018 e CAD-A-005/2019

## 1) Introdução

O artigo 1º da Portaria PRDU Nº 002/2020 criou um Grupo de Trabalho (GT) com a finalidade de “*propor uma revisão do Processo de Progressão da Carreira PAEPE*”, hoje regido pelas Deliberações CAD-A-009/2018 e CAD-A-005/2019, Processo nº 01-P-5387/2020, tendo por objetivo apresentar alterações que buscassem melhorias em relação os problemas apontados pela comunidade Unicamp na estrutura e metodologia do Processo de Progressão da Carreira ocorrido no ano 2019.

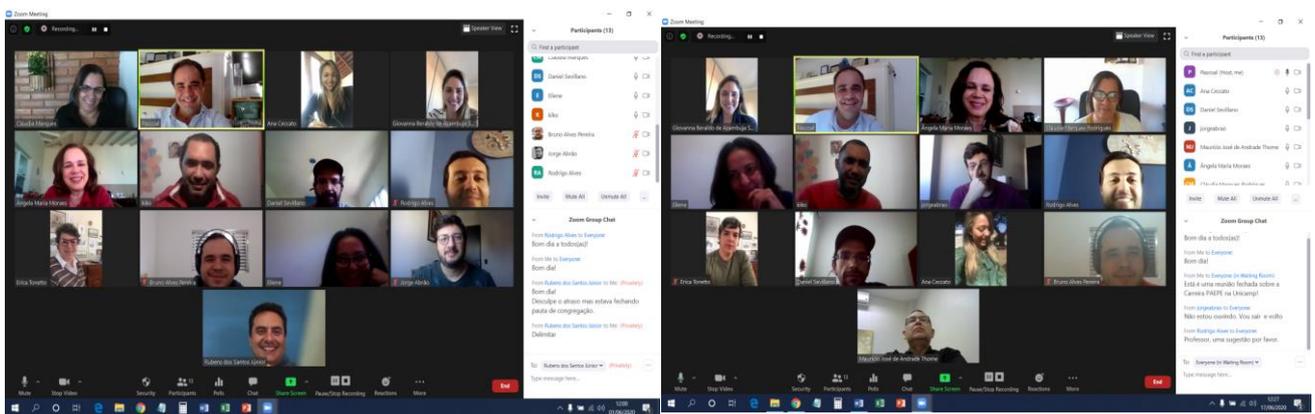
O GT instituído pela Portaria PRDU Nº 002/2020 foi composto pelos membros abaixo e secretariado pela Sra. Maria Eliene Ferreira Barros da PRDU:

- Prof. Pascoal José Giglio Pagliuso – IFGW (Presidente)
- Profa. Ângela Maria Moraes - FEQ
- Ana Cláudia Fabbri Ceccato - FOP
- Adilton Dorival Leite - DEAS
- Bruno Alves Pereira - FCM
- Cláudia Marques Rodrigues - DAC
- Érica Martini Tonetto - IG
- Giovanna Beraldo de Azambuja Silva - DGRH
- Daniel Cantinelli Sevillano - PRG
- Jorge Antônio de Moraes Abrão - NUDECRI
- Maurício José de Andrade Thomé - HC
- João Raimundo Mendonça de Souza - FE
- Rodrigo Coutinho Alves – IE
- Rubens dos Santos Júnior – IC

Para a realização deste trabalho, que convergiu na proposta de revisão do Processo de Progressão da Carreira PAEPE apresentada neste relatório, foram realizadas 16 reuniões, sendo a primeira reunião realizada em 18/03/2020 no Auditório do IFGW, tendo uma pequena parte dos membros em modo presencial e os demais acompanhando virtualmente. Na sequência, todas as reuniões foram realizadas virtualmente pela plataforma Zoom, conforme exemplificado na Figura 1. Esta medida foi adotada a partir do isolamento social em cumprimento às regras do Decreto Estadual nº 64.879 de 20 de março de

2020 e a Resolução GR nº 34/2020, de 22/03/2020 que dispõe sobre medidas complementares à Resolução GR nº 24/2020, em virtude da quarentena decretada no Município de Campinas e no Estado de São Paulo pandemia do Coronavírus (Covid-19). O GT seguiu com as reuniões cumprindo as regras e normas administrativas regulares da Universidade, como se fossem presenciais, de modo que as reuniões foram gravadas, registradas em súmulas e estas aprovadas pelos membros do GT.

Ainda neste contexto, destaca-se que 12 das reuniões foram realizadas com o Grupo de Trabalho completo e quatro reuniões com o grupo dividido em dois subgrupos. Como proposta específica de revisão do processo de progressão da Carreira PAEPE, todas as sugestões de mudanças apresentadas foram amplamente discutidas, votadas e aprovadas pelos membros do GT por unanimidade, ou por ampla maioria.



**Figura 1 – Impressão da imagem da tela de reuniões virtuais do GT pela plataforma Zoom.**

Nas reuniões iniciais, na fase de diagnóstico, os membros do GT discutiram os pontos Positivos e Negativos do Processo de Progressão da Carreira PAEPE, ocorrido em 2019, hoje regido pelas Deliberações CAD-A-009/2018 e CAD-A-005/2019. Nessas discussões os membros dos GT consideraram o relatório completo do DGRH sobre o Processo de Progressão de 2019, bem como toda a documentação enviada ou disponibilizada para o GT sobre os Processo de Progressão de 2019 de várias Unidades e Órgãos da Unicamp.

Com base em toda a análise detalhada acima, os membros do GT foram convidados para indicar dentro de sua perspectiva pessoal da documentação analisada, um ponto positivo do Processo de Progressão de 2019.

O histograma ilustrado na Figura 2 mostra os pontos positivos e a sua frequência de indicação pelos membros do GT. A maioria dos membros do GT entendeu que a ocorrência do processo em 2019, a qual proporcionou um certo grau de espalhamento de promoções aos servidores PAEPE da Unicamp, foi o principal ponto positivo do processo. É entendimento dos membros do GT que a construção e a valorização de todas as carreiras da universidade devem estar alinhadas com a sua missão dentro do seu Planejamento Estratégico (PLANES). Neste sentido, as carreiras na Universidade devem ser perenes, com processos de progressão contínuos com revisões periódicas que devem ser tratados como elemento fundamental em busca do aperfeiçoamento do cumprimento da missão da Universidade.

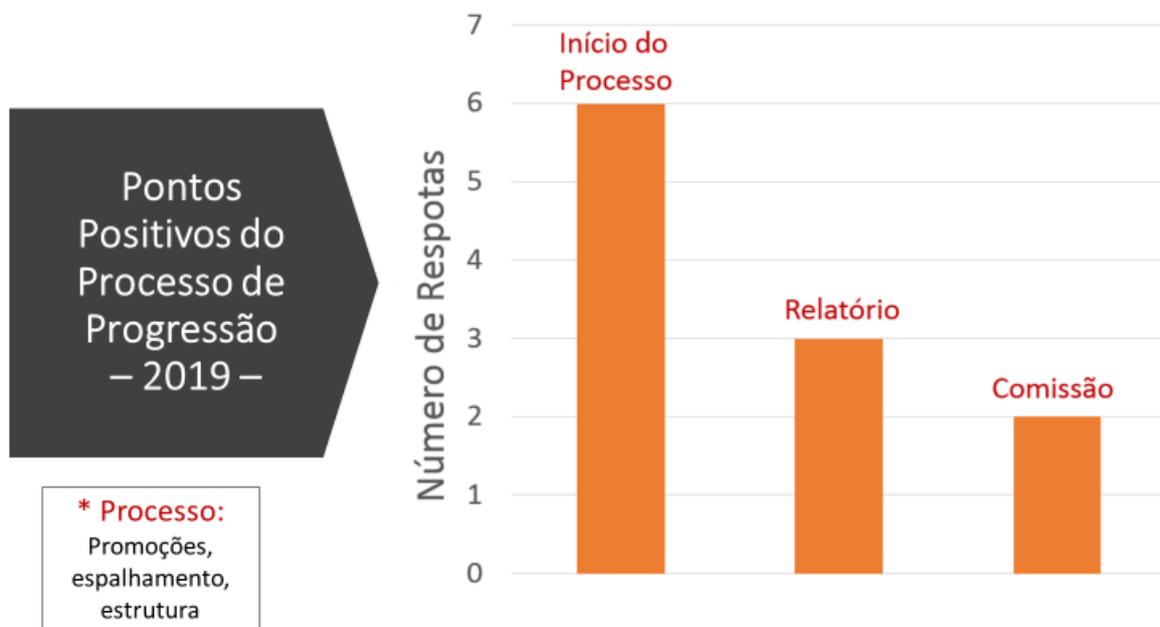


Figura 2 – Pontos positivos do Processo de Progressão da Carreira PAEPE de 2019, indicados pelos membros do GT.

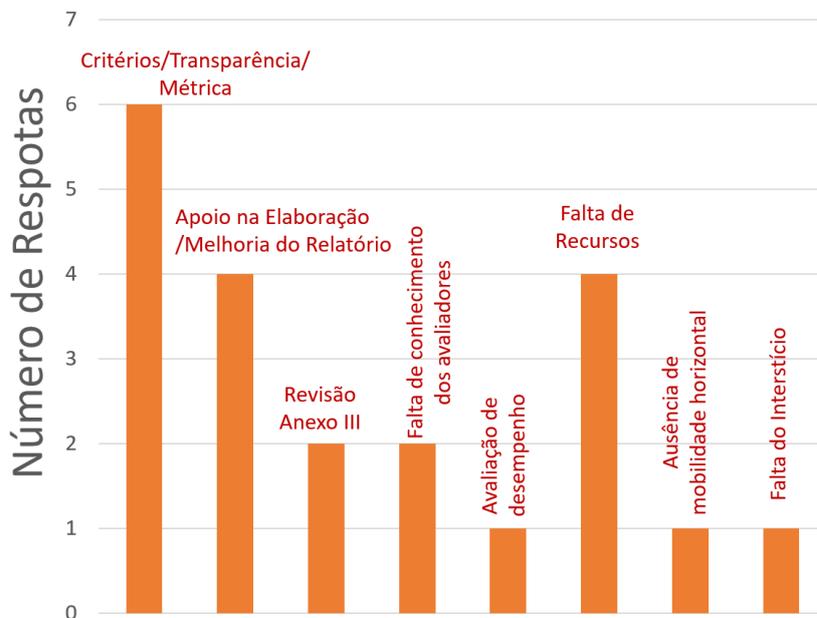
Apesar de necessitarem de aperfeiçoamento (como veremos do decorrer deste documento), a existência do relatório de atividades e da comissão de avaliação também foram apontados como pontos positivos do Processo de Progressão de 2019.

Em seguida, os membros do GT realizaram a mesma análise, indicando agora os pontos negativos do Processo de Progressão de 2019.

O histograma mostrado na Figura 3 apresenta os pontos negativos e a sua frequência de indicação pelos membros do GT. Os cinco primeiros pontos da esquerda para a direita na Figura 3 se referem a deficiências na metodologia do Processo de Progressão na Carreira ocorrido em 2019, enquanto os três últimos estão relacionados com problemas estruturantes ou de normativas da Carreira PAEPE e do

Processo de Progressão vigente. A maioria dos membros do GT entendeu que a falta de critérios objetivos, métricas e transparência da metodologia de análise dos relatórios de atividades dos servidores pela Comissão da avaliação foi o principal ponto negativo no Processo de Progressão em 2019.

Pontos  
Negativos do  
Processo de  
Progressão  
– 2019 –



**Figura 3 – Pontos negativos do Processo de Progressão da Carreira PAEPE de 2019, indicados pelos membros do GT.**

Na sequência do trabalho, para que se pudesse passar da fase de diagnóstico para uma etapa mais propositiva, os membros do GT foram convidados a indicar quais seriam as mudanças prioritárias no Processo Progresso da Carreira PAEPE que o GT deve propor para implementação já no próximo Processo de Progressão.

O histograma mostrado na Figura 4 traz quais são as mudanças prioritárias que inicialmente deveriam ser implementadas já no próximo Processo de Progressão da Carreira PAEPE de acordo com os estudos realizados pelos membros do GT.

Com base nesta indicação o GT passou a analisar quais seriam as alterações necessárias nas Deliberações CAD-A-009/2018 e CAD-A-005/2019 e no Anexo III para que essas mudanças prioritárias pudessem ser implementadas. Em seguida, no capítulo 2 deste relatório estão enumeradas as alterações propostas preliminarmente nas Deliberações CAD-A-009/2018, CAD-A-005/2019 e no Anexo III

visando atender as alterações prioritárias mostradas na Figura 3, que buscam corrigir as principais deficiências indicadas, mantendo-se os pontos positivos indicados na Figura 2.

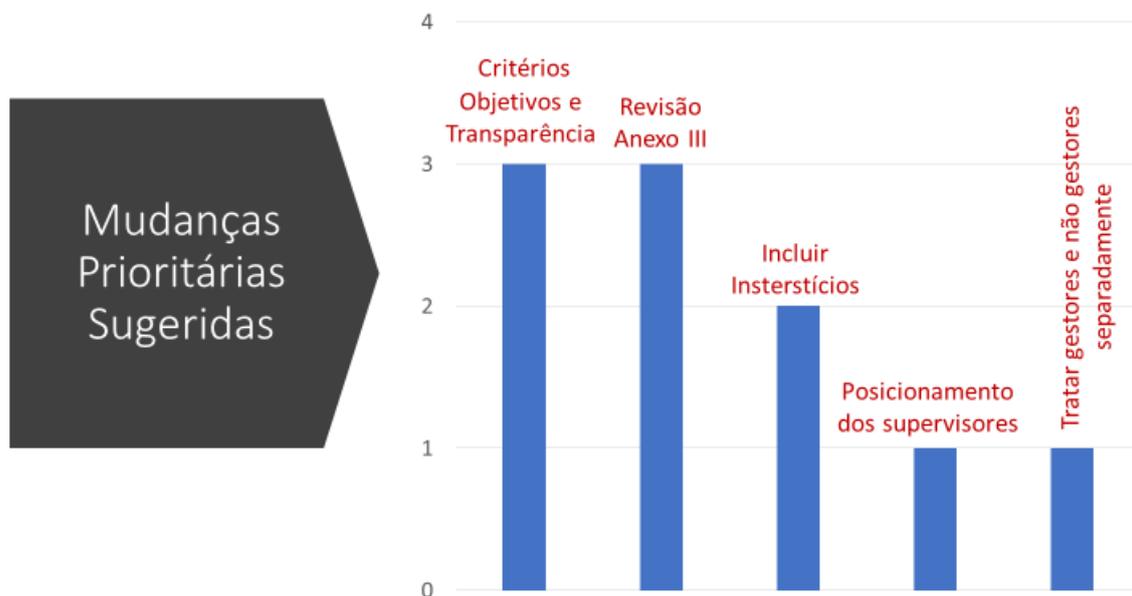


Figura 4 – Mudanças prioritárias no Processo de Progressão da Carreira PAEPE indicadas pelos membros do GT.

## 2) Mudanças Prioritárias nas deliberações CAD-A-009/2018, CAD-A-005/2019 e no Anexo III sugeridas pelo GT

Em busca das melhorias nas deficiências do Processo de Progressão da Carreira PAEPE de 2019 detectadas na fase de diagnósticos, este GT propôs inicialmente as seguintes mudanças prioritárias nas deliberações CAD-A-009/2018 e CAD-A-005/2019 e no Anexo III.

### 2.1 - Implementação imediata dos interstícios de 3 anos

Levando-se em conta a necessidade de um amplo espalhamento de possibilidade de promoções entre os servidores da Carreira PAEPE da Unicamp que se encontram com a promoção na Carreira represada há vários anos e tendo consciência de que os recursos orçamentários para Progressão na Carreira poderão ser escassos nos próximos anos, considerando ainda a manifestação de diversos grupos

nesse sentido, os membros do GT entendem que o interstício de 3 anos entre uma promoção obtida e a próxima pleiteada por um servidor deveria passar a ter efeito já no próximo Processo de Progressão.

Assim, o GT propões as seguintes modificações nas deliberações CAD-A-009/2018 e CAD-A-005/2019, onde a nova proposta pode ser vista destacada em amarelo à direita.

### **Remoção do Artigo 6º do Capítulo VII - Disposições transitórias - CAD-A-009/2018 de 04/12/2018**

**Artigo 6º** - Nos 3 (três) primeiros anos de implantação dessa Carreira o interstício constante no § 2º do Artigo 7º não será considerado.

**Artigo 6º - Remover**

### **Remoção do Artigo 1º do Capítulo VI - Disposições transitórias - CAD-A-005/2019 de 4/06/2019**

**CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Artigo 1º** - Nos 3 (três) primeiros anos de implantação dessa Carreira, o interstício de 3 (três) anos a que se refere o Artigo 4º dessa deliberação não será considerado, de acordo com o Artigo 6º das disposições transitórias da [Deliberação CAD-A-009/2018](#).

**CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Artigo 1º - Remover**

## **2.2 – Revisão do Anexo III: criação do Anexo III-A (cargos não-gratificados, sem GR) e Anexo III-B (cargos gratificados, com GR)**

O Anexo III das deliberações CAD-A-009/2018 e CAD-A-005/2019, que descreve um conjunto de habilidades e competências esperadas para cada nível da Carreira PAEPE dentro de cada segmento, foi bastante criticado pela comunidade, que considerou sua linguagem críptica e organizada em um conjunto de competências que tende a favorecer cargos gratificados em funções gerenciais ou de gestão dentro da Universidade. Assim, o GT entendeu que o primeiro passo da revisão do Anexo III seria dividi-lo em dois tipos: Anexos III-A (para cargos sem Gratificação de Representação, GR) e Anexo III-B (para cargos com Gratificação de Representação, GR). Portanto, o conjunto de competências desses Anexos foi revisado de acordo com as características de cada tipo de cargo ou função.

Da mesma forma, o GT propõe as seguintes modificações nas deliberações CAD-A-009/2018 e CAD-A-005/2019, onde a nova proposta pode ser vista destacada em amarelo à direita.

**Modificação das citações ao Anexo III para Anexo III-A (cargos não-gratificados) e Anexo III- B (cargos gratificados) na CAD-A-009/2018 de 04/12/2018, como por exemplo no parágrafo § 5º do Artigo 3º que se torna o parágrafo § 4º do Artigo 3º na nova proposta**

§ 5º - Os requisitos mínimos para os acessos aos níveis 2 e seguintes de cada segmento devem considerar a formação específica, as qualificações apresentadas pelo servidor na função/cargo na Universidade e as evidências apresentadas à Instituição, segundo Deliberação específica da CAD observado o descritivo conceitual estabelecido no [Anexo III](#).

§ 4º - Os requisitos mínimos para os acessos aos níveis 2 e seguintes de cada segmento devem considerar a formação específica, as qualificações apresentadas pelo servidor na função/cargo na Universidade e as evidências apresentadas à Instituição, segundo Deliberação específica da CAD observado o descritivo conceitual estabelecido nos [Anexos III-A \(cargos não-gratificados\)](#) e [III-B \(cargos gratificados\)](#).

**Modificação das citações ao Anexo III para Anexo III-A (cargos não-gratificados) e Anexo III- B (cargos gratificados) na CAD-A-005/2019 de 04/06/2019, como por exemplo no Artigo 5º, Inciso II (observação: este Inciso apresenta outras modificações que serão apresentadas mais adiante)**

II - 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 revistas no [Anexo III](#) da [Deliberação CAD-A-009/2018](#).

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 CAD-A-###.

Os Anexos III-A e III-B são apresentados na íntegra, após todas as revisões finais por parte deste GT, no apêndice deste relatório. Como exemplo da revisão da lista de competências do Anexo III, com o objetivo de aproximá-las das características de cada tipo de cargo ou função, apresentamos nas Tabelas 1 e 2, respectivamente, o conjunto de competências dos Anexos III-A e III-B para o segmento superior da Carreira PAEPE, destacando-se que:

- Para o caso do Anexo III-A (cargos não-gratificados) abaixo, as competências associadas com **Conhecimento Sistêmico da Organização** foram substituídas por **Visão além do Local de Trabalho e Grau de Impacto nas Interfaces (novo texto proposto em vermelho)**.
- O termo **Plano de Trabalho** foi substituído pelo termo mais geral **Conjunto de Atividades**, para evitar uma confusão de nomenclatura, como discutiremos mais adiante neste documento.

- Para o caso do Anexo III-B (cargos gratificados), as competências associadas com **Conhecimento Sistêmico da Organização** foram mantidas e novas competências foram adicionadas, tais como **Capacidade de mobilização e de desenvolvimento de trabalho em equipe e Liderança**, habilidades essenciais para servidores em cargos gratificados.

**Tabela 1 - Características do Anexo III-A (cargos não-gratificados) – Exemplo para o Segmento Superior**

REQUISITOS DE SERVIDORES SEM GR					
Requisito	NÍVEL 1	NÍVEL 2	NÍVEL 3	NÍVEL 4	NÍVEL 5
Conhecimento sistêmico da organização - <b>Visibilidade além do local de trabalho e grau de Impacto nas interfaces</b>		Tem conhecimento do impacto de seu trabalho nos setores de interface e como funciona a instituição (estrutura organizacional, fluxos e procedimentos). <b>Trabalho com alto impacto e boa visibilidade das seções de interface.</b>	Influencia no processo decisório; possui alto grau de conhecimento da Unidade / Órgão ou instituição; possui visão sistêmica. <b>Trabalho com alto impacto e alta visibilidade das seções de interface. Influencia no processo decisório no local de trabalho e nas interfaces.</b>	Influencia e atua no processo decisório; possui alto grau de conhecimento da Unidade/Órgão ou instituição; possui visão sistêmica da instituição e seu entorno. <b>Trabalho com alto impacto e alta visibilidade das seções de interface. Influencia e participa no processo decisório no local de trabalho e nas interfaces.</b>	Atua fortemente no processo decisório; possui alto grau de conhecimento da Unidade/Órgão ou instituição; possui visão sistêmica da instituição e seu entorno. <b>Trabalho com alto impacto e alta visibilidade das seções de interface. Influencia e participa fortemente no processo decisório no local de trabalho e nas interfaces.</b>
Complexidade do plano de trabalho; <b>do conjunto de atividades</b> ; Nível de padronização e previsibilidade das operações	Plano de trabalho básico <b>Conjunto de atividades de baixa complexidade e altamente padronizadas.</b>	Plano de trabalho <b>(Conjunto da Atividades)</b> de complexidade mediana	Plano de trabalho mais complexo. <b>(Conjunto de atividades mais complexas).</b> Toma decisões complexas. Melhora processos.	Plano de trabalho altamente complexo <b>(Conjunto de atividades altamente complexas).</b> Toma decisões complexas. Propõe e viabiliza novos processos.	Plano de trabalho altamente complexo <b>(Conjunto de atividades mais complexas).</b> Toma decisões complexas. 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 confere a possibilidade de realização de melhorias e inovações nos processos; flexibilidade aos locais apropriados; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto na instituição ou de 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; flexibilidade aos locais apropriados; 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 de 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 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 alto nível de responsabilização pelos resultados que transcendem o local (alto impacto na sua instituição)

**Tabela 2 - Características do Anexo III-B (cargos gratificados) – Exemplo para o Segmento Superior**

REQUISITOS ADICIONAIS DE SERVIDORES COM GR					
Requisito	NÍVEL 1	NÍVEL 2	NÍVEL 3	NÍVEL 4	NÍVEL 5
Visão Sistêmica		Conhece o impacto de seu trabalho nos setores de interface e como funciona a instituição (estrutura organizacional, fluxos e procedimentos)	Influencia no 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
Capacidade de mobilização e de desenvolvimento de trabalho em equipe		Partilha informações e conhecimentos com colegas e disponibiliza-se para os apoiar se solicitado. Tolerar imprevistos, mas tem alguma dificuldade de lidar com os mesmos	Tem papel ativo e cooperativo nas equipes e grupos de trabalho em que participa. Tolerar imprevistos e frequentemente lida com os mesmos sem maiores dificuldades	Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo. Tolerar imprevistos, lida com os mesmos sem maiores dificuldades e busca aprender com eles	Participa com informações, ideias e soluções em projetos. Estimula a realização de trabalhos em equipe e o compartilhamento de resultados. Aberto a desafios, lida com maiores dificuldades e busca aprender com eles. Trabalha para aumentar a capacidade dos processos e das pessoas em lidar com imprevistos.
Liderança (requisito aplicável somente a quem dirige equipe)		Conhece os objetivos do grupo que dirige, transmitindo-os aos seus colaboradores. Quando solicitado por seus colaboradores, dá-lhes apoio e orientação. Delega responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores, mas tende a ser centralizador. Dá, quando solicitado, feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo; expressa suas opiniões e ideias, ouvindo seus colaboradores. Preocupa-se com a formação dos seus colaboradores, recomendando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.	Conhece os objetivos do grupo que dirige, transmitindo-os aos seus colaboradores; envolve 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 suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus colaboradores. Preocupa-se com a formação dos seus colaboradores, recomendando e acompanhando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.	Destaca-se pela capacidade de transmitir os objetivos do grupo de trabalho, levando-o a superá-los. Envolve 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 orienta e dá apoio aos seus colaboradores na realização do seu trabalho. Dá sempre feedback aos colaboradores, positivo ou negativo. Expressa suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus colaboradores. Promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus colaboradores. Planeja e negocia com a equipe quem pode substituí-lo, promovendo intercâmbio programado de posto de trabalho, mantendo-se como responsável e orientando seu substituto ou potencial sucessor quanto aos requisitos de qualidade da sua gestão.	Destaca-se pela grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los. Seu entusiasmo e dedicação são fonte de motivação para seus colaboradores, transmitindo-lhes confiança. Envolve sempre os seus colaboradores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita. Delega responsabilidades e atribui tarefas aos colaboradores sempre com base nas suas características e capacidades, dando-lhes muita autonomia. Muito frequentemente 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, considerando 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.

**3 – Padronização do Processo de avaliação pelas Comissões – Obrigatoriedade de Divulgação de Métricas objetivas com Pesos (DGRH deve disponibilizar Exemplos métricas bem-sucedidas utilizadas no processo de progressão de 2019).**

Como mencionado anteriormente, a falta de critérios objetivos, métricas e transparência da metodologia da análise dos relatórios de atividades dos servidores pela Comissão da avaliação foi o principal ponto negativo no Processo de Progressão em 2019 apontado pela comunidade.

Portanto, o GT trabalhou nas alterações nas deliberações CAD-A-009/2018 e CAD-A-005/2019, para garantir que as Comissões de Avaliação estabeleçam uma métrica objetiva com pesos para a

avaliação dos relatórios de atividades dos servidores inscritos no Processo de Progressão, a qual deve ser amplamente divulgada **antes do início das inscrições dos servidores para o Processo de Progressão**. Novamente, as alterações da nova proposta podem ser visualizadas destacadas em amarelo à direita.

### **Modificação do Artigo 10º - Inciso I da CAD-A-005/2019 de 04/06/2019**

**Artigo 10º** - A Comissão de Avaliação deverá avaliar o relatório de cada inscrito ao processo, tomando por base:

I - As diretrizes para o desempenho das atividades do candidato - no âmbito da Universidade, da Unidade/Órgão e do local de atuação - 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 Certificação da Unidade/Órgão e a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, que possibilite validar os resultados esperados de seu trabalho;

II - O grau de atendimento dos requisitos para

**Artigo 10º** - 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 Anexo III-A (cargos não-gratificados) e III-B (cargos gratificados) definidos na Deliberação #####/2020, 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.

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 Certificação da Unidade/Órgão e a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, que possibilite validar os resultados esperados de seu trabalho;

Além de tornar a metodologia de avaliação dos relatórios de atividades dos servidores inscritos no Processo de Progressão mais transparente e objetiva, o GT sugere que a avaliação do relatório pela Comissão de Avaliação deve ser mais ampla, podendo incluir, se necessário, a manifestação do superior imediato ou da equipe de supervisionados (cargos gratificados com equipe) do servidor avaliado. Assim, as seguintes alterações a seguir são propostas.

**Consulta aos supervisores e as equipes (cargos gratificados) - Modificação do Artigo 10º - parágrafo § 2º da CAD-A-005/2019 de 04/06/2019**

§ 2º - Havendo dúvidas relativas às informações fornecidas em seu relatório, a Comissão de Avaliação poderá solicitar ao candidato que forneça, por escrito, os devidos esclarecimentos.

§ 2º - Havendo dúvidas relativas às informações fornecidas no relatório ou nos processos de avaliação de desempenho que existirem, a Comissão de Avaliação poderá solicitar ao candidato, ou ao seu supervisor imediato ou aos membros da sua equipe que forneçam, por escrito, os devidos esclarecimentos ou informações adicionais.

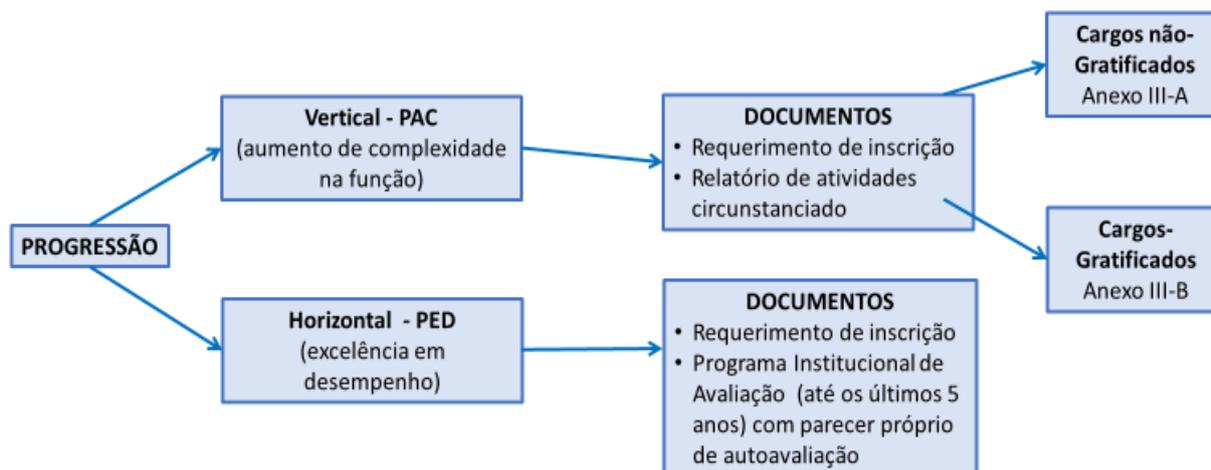
**4 – Incorporação da Possibilidade de Progressão Horizontal por Excelência em Desempenho associada a um Programa Geral e Institucional de Avaliação de Desempenho para toda a Universidade**

Esta mudança é, sem dúvida, a alteração estruturante mais importante do trabalho deste GT. Após analisar cuidadosamente toda a documentação recebida sobre o Processo de Progressão de 2019 e discutir exaustivamente as características da carreira PAEPE dentro da nossa Universidade, o GT entende que há dois tipos de progressão possíveis dentro da Carreira que podem ser utilizados para definir a trajetória do servidor:

- **Progressão por Aumento de Complexidade (PAC) no cargo ou função:** neste caso, o servidor adquire competências e habilidades adicionais, ampliando seu rol de atuação, progredindo verticalmente em diferentes níveis de complexidade do seu conjunto de atividades na trajetória da sua carreira. O GT entende que o Processo de Progresso de 2019 foi justamente um Processo de Progressão por Aumento de Complexidade, e que este, de fato, deve se basear em um Relatório de Atividades analisado pela Comissão de Avaliação.
- **Processo de Progressão por Excelência de Desempenho (PED) no cargo ou função:** neste caso, o servidor é promovido horizontalmente no mesmo nível de complexidade em que se encontra como resultado de avaliações positivas anuais através Programa Geral e Institucional de Avaliação de Desempenho para toda a Universidade. O GT entende que um Programa Geral e Institucional de Avaliação de Desempenho para toda a Universidade deve ser implementado o quanto antes e, **quando ele existir**, deve ser possibilitado ao servidor PAEPE a Progressão por

Excelência em desempenho por uma vez em cada nível dentro de cada segmento.

Os dois caminhos propostos de Progressão na Carreira são ilustrados na Figura 5.



**Figura 5 – Fluxograma de blocos ilustrando os dois Processos de Progressão propostos pelo GT: Progressão Vertical por Aumento de Complexidade (PAC) e Horizontal por Excelência em Desempenho (PED) que deve estar associada a um Programa Geral e Institucional de Avaliação de Desempenho para toda a Universidade.**

Para a implementação da progressão horizontal, a Tabela de Progressão do Anexo II da deliberação CAD-A-009/2018 deve ser reformulada conforme a nova Tabela de Progressão Proposta neste trabalho, apresentada conjuntamente com as tabelas anteriores na Figura 6.

Assim, dentro dessa nova proposta, a progressão na Carreira de um servidor pode se dar dessas duas maneiras, apresentando a seguinte relação com a estrutura da carreira mostrada no Anexo II (Figura 6):

- Por Aumento de Complexidade na função (PAC): 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.
- Por Excelência de Desempenho na função (PED): A progressão por excelência de desempenho na função é o reconhecimento pelo desempenho diferenciado do servidor por meio de processos avaliatórios de desempenho como política institucional geral da Universidade, **caso existam**. O processo de progressão por excelência de desempenho na função permite ao servidor se mover

horizontalmente de uma referência inferior para a referência C dentro de cada nível, em cada segmento, segundo o Anexo II modificado (Figura 6).

		Anexo II				
Segmento	Nível	Tabela de Progressão		Referência (Jornada 40 horas)		
		A	B	C	D	E
Fundamental	1	R\$ 2.258,46	R\$ 2.371,23	R\$ 2.489,85	R\$ 2.614,30	R\$ 2.745,14
	2	R\$ 3.026,41	R\$ 3.177,76	R\$ 3.336,67	R\$ 3.503,47	R\$ 3.678,62
	3	R\$ 4.055,72				
Médio	1	R\$ 3.336,67	R\$ 3.503,47	R\$ 3.678,62	R\$ 3.862,66	R\$ 4.055,72
	2	R\$ 4.471,52	R\$ 4.694,94	R\$ 4.929,78	R\$ 5.176,31	R\$ 5.435,10
	3	R\$ 5.706,83	R\$ 5.992,07	R\$ 6.291,73	R\$ 6.606,32	R\$ 6.936,61
	4	R\$ 7.283,47				
Superior	1	R\$ 6.291,73	R\$ 6.606,32	R\$ 6.936,61	R\$ 7.283,47	
	2	R\$ 7.647,68	R\$ 8.029,98	R\$ 8.431,47	R\$ 8.853,10	
	3	R\$ 9.295,74	R\$ 9.760,61	R\$ 10.248,68	R\$ 10.761,07	R\$ 11.299,08
	4	R\$ 11.864,04	R\$ 12.457,28	R\$ 13.080,16	R\$ 13.734,07	R\$ 14.420,84
	5	R\$ 15.141,86				

Anexo II - Tabela de Progressão				Anexo II - Tabela de Progressão - Proposta				
Segmento	Nível	Referência (Jornada 40 horas)	Aumento	Segmento	Nível	I	II	Aumento
Fundamental	1	R\$ 2.258,46		Fundamental	1	R\$ 2.258,46	R\$ 2.489,85	R\$ 231,39
	2	R\$ 3.026,41	R\$ 767,95		2	R\$ 3.026,41	R\$ 3.336,67	R\$ 310,26
	3	R\$ 4.055,72	R\$ 1.029,31		3	R\$ 4.055,72		
Médio	1	R\$ 3.336,67		Médio	1	R\$ 3.336,67	R\$ 3.678,62	R\$ 341,95
	2	R\$ 4.471,52	R\$ 1.134,85		2	R\$ 4.471,52	R\$ 4.929,78	R\$ 458,26
	3	R\$ 5.706,83	R\$ 1.235,31		3	R\$ 5.706,83	R\$ 6.291,73	R\$ 584,90
	4	R\$ 7.283,47	R\$ 1.576,64		4	R\$ 7.283,47		
Superior	1	R\$ 6.291,73		Superior	1	R\$ 6.291,73	R\$ 6.936,61	R\$ 644,88
	2	R\$ 7.647,68	R\$ 1.355,95		2	R\$ 7.647,68	R\$ 8.431,47	R\$ 783,79
	3	R\$ 9.295,74	R\$ 1.648,06		3	R\$ 9.295,74	R\$ 10.248,68	R\$ 952,94
	4	R\$ 11.864,04	R\$ 2.568,30		4	R\$ 11.864,04	R\$ 13.080,16	
	5	R\$ 15.141,86	R\$ 3.277,82		5	R\$ 15.141,86		

A- Progressão por Aumento de Complexidade	PAC
B - Progressão por Excelência em Desempenho	PED

Figura 6 – Tabelas de Migração e de Progressão da Carreira PAEPE (Anexo II).

Em seguida, o GT trabalhou nas alterações nas deliberações CAD-A-009/2018 e CAD-A-005/2019, para possibilitar as duas formas de progressão. Como nos casos anteriores, as alterações da nova proposta podem ser visualizadas destacadas em amarelo à direita.

### Remoção do Parágrafo §4º do Artigo 3º da CAD-A-009/2018 de 04/12/2018

§ 4º - As referências das letras “B até F” serão usadas somente para a transposição dos servidores e abertura de concurso público conforme artigo 4º.

§ 5º - Os requisitos mínimos para os acessos aos níveis 2 e seguintes de cada segmento devem considerar a formação específica, as qualificações apresentadas pelo servidor na função/cargo na Universidade e as evidências apresentadas à Instituição, segundo Deliberação específica da CAD observado o descritivo conceitual estabelecido no [Anexo III](#).

§ 4º - Remover

§ 4º - Os requisitos mínimos para os acessos aos níveis 2 e seguintes de cada segmento devem considerar a formação específica, as qualificações apresentadas pelo servidor na função/cargo na Universidade e as evidências apresentadas à Instituição, segundo Deliberação específica da CAD observado o descritivo conceitual estabelecido nos [Anexos III-A \(cargos não-gratificados\)](#) e [III-B \(cargos gratificados\)](#).

O Parágrafo §4º do Artigo 3º da CAD-A-009/2018 deve ser removido, pois na nova proposta a referência C de cada nível dentro de cada segmento será utilizada como nível horizontal para a Progressão por Excelência de desempenho.

### Modificação do Artigo 6º da CAD-A-009/2018 de 04/12/2018

A modificação desse artigo define os dois tipos de Progressão na Carreira propostos neste trabalho.

**Artigo 6º** - A progressão na Carreira 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.

**Artigo 6º** - A progressão na Carreira de um servidor pode se dar de duas maneiras:

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

II. Por Excelência de Desempenho na função. A progressão por excelência de desempenho na função é o reconhecimento pelo desempenho diferenciado do servidor por meio de processos avaliatórios de desempenho como política institucional geral da Universidade, caso existam.

**Parágrafo único** - A processo de progressão por excelência de desempenho na função permite ao servidor se mover horizontalmente de uma referência inferior para a referência C dentro de cada nível, em cada seguimento, segundo o Anexo II.

**Modificação do Artigo 7º da CAD-A-009/2018 de 04/12/2018**

O novo Artigo 7º agora cita as duas possibilidades de progressão no seu texto.

<p><b>Artigo 7º</b> - A progressão será realizada por processo aberto em função dos superiores interesses da Universidade. Ela será resultado de uma avaliação do incremento na complexidade da realização/entrega de resultados, oriundos da combinação de conhecimento e habilidades (competência técnica) e atitude (competência comportamental); também leva em conta a gestão de desempenho (processo contínuo de negociação, acompanhamento e renegociação de metas individuais e grupais, como foco nos resultados organizacionais).</p> <p>1º - Poderão pleitear a progressão os servidores que cumulativamente:</p> <p>I - pertencerem à Carreira Paaepe;</p> <p>II - atenderem aos requisitos mínimos definidos por Deliberação específica da CAD, após parecer da Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários - CIDF para os diferentes níveis da Carreira Paaepe;</p>	<p><b>Artigo 7º</b> - A progressão será realizada por processo aberto em função dos superiores interesses da Universidade. Ela será resultado de uma avaliação do incremento na complexidade ou da excelência no desempenho na realização/entrega de resultados, oriundos da combinação de conhecimento e habilidades (competência técnica) e atitude (competência comportamental); também leva em conta a gestão de desempenho (processo contínuo de negociação, acompanhamento e renegociação de metas individuais e grupais, como foco nos resultados organizacionais).</p> <p>§ 1º - Poderão pleitear a progressão os servidores que cumulativamente:</p> <p>I - pertencerem à Carreira Paaepe;</p> <p>II - atenderem aos requisitos mínimos definidos por Deliberação específica da CAD, após parecer da Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários - CIDF para os diferentes níveis da Carreira Paaepe;</p>
---	--

**Modificação do Artigo 9º da CAD-A-009/2018 de 04/12/2018**

O novo Artigo 9º agora cita as duas possibilidades de progressão no seu texto.

**Artigo 9º** - Definidos os prazos pela CIDF, o servidor deverá requerer sua progressão, com parecer circunstanciado das Comissões Setoriais de Acompanhamento de Recursos Humanos - CSARHs, com base no inciso II do § 1º do artigo 7º, a ser aprovado pela congregação ou instância equivalente.

**Artigo 9º** - Definidos os prazos pela CIDF, o servidor deverá requerer sua progressão por aumento de complexidade ou por excelência de desempenho na função com parecer circunstanciado das Comissões Setoriais de Acompanhamento de Recursos Humanos - CSARHs, com base no inciso II do § 1º do artigo 7º, a ser aprovado pela congregação ou instância equivalente.

**Modificação dos Artigos 12º e 13º da CAD-A-009/2018 de 04/12/2018**

Os novos Artigos 12º e 13º agora citam as duas possibilidades de progressão no seu texto. Em particular, esses artigos deixam claro que a Comissão de Avaliação (padronizada com essa nomenclatura – sem a palavra Especial - em todo o documento) deverá ordenar os candidatos habilitados, classificando-os **por tipo de progressão em cada segmento**.

**Artigo 12** - Concluída a etapa de análise de cada candidato, a Comissão Especial de Avaliação deverá elaborar parecer circunstanciado de mérito a ser submetido à decisão da respectiva congregação ou instância equivalente no órgão, classificando e ordenando os candidatos habilitados em cada segmento.

**Artigo 13** - A congregação ou instância equivalente aprovará o parecer final da Comissão Especial de Avaliação e definirá a progressão dos candidatos, no limite dos recursos orçamentários e de acordo com a ordem de classificação final por segmento, encaminhando o resultado para parecer da CIDF e aprovação da CAD, quando então surtirão os efeitos legais e remuneratórios.

**Artigo 12** - Concluída a etapa de análise de cada candidato, a Comissão **Especial** de Avaliação deverá:

I - elaborar parecer circunstanciado de mérito a ser submetido à decisão da respectiva congregação ou instância equivalente no órgão, classificando e ordenando os candidatos habilitados em cada tipo de progressão e em cada segmento

**Artigo 13** - A congregação ou instância equivalente aprovará o parecer final da Comissão **Especial** de Avaliação e definirá a progressão dos candidatos, no limite dos recursos orçamentários e de acordo com a ordem de classificação final por tipo de progressão e por segmento, encaminhando o resultado para parecer da CIDF e aprovação da CAD, quando então surtirão os efeitos legais e remuneratórios.

### **Modificação do parágrafo único Artigo 1º da CAD-A-005/2019 de 04/06/2019**

O novo Artigo 1º da CAD-A-005/2019 de 04/06/2019 agora cita as duas possibilidades de progressão no seu parágrafo único.

**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 somente se dará de um determinado nível para o imediatamente subsequente no mesmo segmento.

**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; por Aumento de Complexidade ou Excelência de Desempenho na função, conforme previsto no artigo 6º da Deliberação CAD ###.

## Modificação dos incisos I e II e criação dos Parágrafos §1º e §2º do Artigo 5º da CAD-A-005/2019 de 04/06/2019

**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/Orgão:

I - Requerimento dirigido ao presidente da CSARH;

II - 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/Orgão, de acordo com as evidências revistas no [Anexo III](#) da [Deliberação CAD-A-009/2018](#).

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

**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/Orgão:

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/Orgão, de acordo com as evidências previstas nos [Anexos III-A e III-B](#) da CAD-A-###.

III - Para progressão por Excelência de Desempenho na função: Caso existam processos avaliatórios de desempenho como política institucional geral da Universidade, o servidor deve apresentar documentação referente aos processos avaliatórios desde sua última progressão ou ingresso, limitada aos últimos 5 anos, juntamente com um parecer próprio sobre o resultado das suas avaliações.

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

§ 2º - O processo de progressão por excelência de desempenho só poderá ocorrer mediante a existência de uma política institucional geral de avaliação de desempenho da Universidade vigente por pelo menos um ano antes do início do processo de progressão.

O novo Artigo 5º da CAD-A-005/2019 de 04/06/2019 agora cita as duas possibilidades de Progressão e, em particular, especifica que o Relatório de Atividades é usado para o Processo de Progressão por aumento de Complexidade enquanto o Processo de Progressão por Excelência em Desempenho só poderá ocorrer mediante a existência de uma política institucional geral de avaliação de desempenho da Universidade vigente por pelo menos um ano antes do início do processo de progressão.

## Criação do inciso III do Artigo 10º da CAD-A-005/2019 de 04/06/2019

O novo inciso III do Artigo 10º da CAD-A-005/2019 de 04/06/2019 instrui a Comissão de Avaliação a considerar nas duas possibilidades 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. Novamente, os membros do GT reforçam que a existência de processo de avaliação de desempenho anual, geral para toda a Universidade, é componente fundamental de uma Carreira perene e alinhada com os objetivos

Inexistente

III - considerar 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.

estratégicos da Universidade.

### Modificações do Artigo 11º da deliberação CAD-A-005/2019 de 04/06/2019

**Artigo 11** - Concluída a etapa de análise dos candidatos, a Comissão de Avaliação elaborará relatório final único e circunstanciado, contendo:  
I - Uma lista de candidatos cujos pedidos de progressão foram indeferidos, com as justificativas de cada indeferimento;

II - Uma lista dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de classificação, acompanhada de uma análise da qualidade da contribuição de cada candidato para o seu local de trabalho e para sua Unidade/Orgão, bem como de uma descrição dos critérios adotados na avaliação das candidaturas.

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

§ 1º - um relatório final único e circunstanciado, contendo:

I - A descrição da aplicação dos critérios adotados na avaliação das candidaturas;

II - Uma lista de candidatos cujos pedidos de progressão foram indeferidos, com as justificativas de cada indeferimento;

III - Uma lista dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de classificação subdividida por segmento e por tipo de progressão desejada.

IV. 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.

O novo Artigo 11º da deliberação CAD-A-005/2019 novamente deixa claro que a Comissão de Avaliação deverá dar transparência à metodologia utilizada na avaliação dos candidatos e ordenar os candidatos habilitados, classificando-os **por tipo de progressão em cada segmento**. Além do mais, no caso da Progressão por Aumento de Complexidade, baseada no cumprimento de acúmulo de competências dos Anexos III-A e III-B, a lista de candidatos aprovados em ordem decrescente de classificação deve estar também subdividida por classe de cargo ou função gratificada ou não gratificada. A separação das listas por cargo ou função gratificada ou não gratificada eliminará o desconforto de gerentes aparecerem nas mesmas listas que seus supervisionados e também evitará que gerentes desistam de se inscrever no Processo de Progressão para não concorrer com seu supervisionados e vice-versa.

Esses dois pontos foram indicados como situação de desconforto no Progresso de Progressão de 2019 por várias CSARHs.

### **Modificações do Artigo 15° da CAD-A-005/2019 de 04/06/2019**

O novo Artigo 15° da deliberação CAD-A-005/2019 enfatiza em seu Parágrafo único que a Unidade/Órgão deverá envidar esforços para que todos os segmentos, tipos de promoção e classe de cargos (Gratificados e Não-Gratificados) sejam atendidos no Processo de Progressão o mais proporcionalmente possível na medida em que o mérito seja demonstrado.

**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.

**Parágrafo único** - Recomenda-se que todos os segmentos sejam atendidos na medida em que o mérito seja demonstrado.

**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.

**Parágrafo único** - Recomenda-se que todos os segmentos, tipos de promoção e classe de cargos (Gratificados e Não-Gratificados) sejam atendidos o mais proporcionalmente possível na medida em que o mérito seja demonstrado.

Após a elaboração das propostas de mudanças prioritárias apresentadas neste capítulo do relatório, os membros do GT elaboraram uma apresentação e passaram a discutir a proposta preliminar com outros setores da Universidade fora do âmbito do GT para buscar contribuições da comunidade **ainda na fase de elaboração da proposta**, procurando tornar, dentro das possibilidades, este processo de revisão da Progressão da Carreira **uma construção coletiva de todos os setores da Universidade**.

### **3) Discussão das Mudanças Prioritárias nas deliberações CAD-A-009/2018, CAD-A-005/2019 e no Anexo III com outros setores da Universidade fora do âmbito do GT**

Na fase seguinte do trabalho deste GT, a proposta de revisão do Processo de Progressão da Carreira PAEPE com as mudanças prioritárias foi apresentada e discutida com os outros setores da Universidade, incluindo: i) servidores da PRDU e DGRH, ii) Membros da Representação dos funcionários no CONSU e iii) o Sindicato dos Trabalhadores da Unicamp (STU). A reunião com a PRDU/DGRH aconteceu no dia 01/07/2020, a realizada com a Representação dos funcionários do



CONSU no dia 08/07/2020 e a feita com o STU, no dia 13/07/2020.

Além das discussões enriquecedoras da proposta do GT nessas reuniões, os representantes da bancada dos funcionários do CONSU e o STU enviaram documentação adicional com considerações gerais sobre a Carreira PAEPE e o Processo de Progressão de 2019 que foram considerados pelo GT para incorporar mudanças adicionais na proposta do GT que serão discutidas em seguida.

### **3.1 – Considerações sobre a reunião com a PRDU e a DGRH**

Na reunião do dia 01/07/2020, participaram, além dos membros do GT, o Pró-Reitor de Desenvolvimento Universitário da Unicamp, o Prof. Dr. Francisco de Assis Magalhães Gomes Neto, o Diretor Geral da DGRH, Sr. Gilmar Dias da Silva, a Sra. Luciane Politi Lotti da PRDU (Responsável pelo GT de Avaliação de Desempenho) e a Sra. Luciana Cristina Batista da DGRH.

De uma maneira geral, a proposta de revisão da Carreira PAEPE foi bastante elogiada pelos membros convidados, em particular a incorporação da possibilidade de uma progressão horizontal por excelência de desempenho associada a uma Política Institucional de Avaliação de Desempenho Geral para toda a universidade.

Todos também concordaram com a divisão do Anexo III em Anexo III-A (cargos não-gratificados) e III – B (cargos gratificados) e aqui devemos enfatizar que essa nomenclatura adotada pelo GT para os Anexos separados foi uma sugestão do Prof. Dr. Francisco de Assis Magalhães Gomes Neto nesta reunião. Anteriormente, o GT tinha adotado a nomenclatura Anexo III-A (cargos não-gerenciais) e III – B (cargos gerenciais), a qual é menos precisa, uma vez que há cargos gratificados que podem ser entendidos como não necessariamente gerenciais, no sentido mais amplo da palavra, por não apresentarem equipe de supervisionados.

No entanto, foi apontado nesta reunião que os Anexos III-A e III-B ainda deveriam ser revisados, em busca de uma linguagem menos críptica para facilitar o entendimento das competências de cada nível por todos os servidores da Unicamp.

Outra preocupação importante levantada nesta reunião foi o fato de que a Proposta de Processo de Progressão Revisado trará como resultado nove listas de servidores habilitados ordenados: três listas



para o Processo de Progressão por Excelência em Desempenho (uma por segmento) e seis listas para o Processo de Progressão por Aumento de Complexidade (uma por segmento para cargos não-gratificados e uma por segmento para cargos não gratificados).

Apesar do novo Artigo 15º da deliberação CAD-A-005/2019 enfatizar em seu Parágrafo único que a Unidade/Órgão deverá envidar esforços para que todos os segmentos, tipos de promoção e classe de cargos (Gratificados e Não-Gratificados) sejam atendidos no Processo de Progressão o mais proporcionalmente possível na medida em que o mérito seja demonstrado, a preocupação emerge do fato de que quando os recursos forem muito escassos, a congregação ou instância equivalente poderá ter que fazer uma escolha entre uma lista ou outra.

O GT concorda que este é um ponto sensível, mas entende que deve ser mesmo prerrogativa da Congregação ou instância equivalente da Unidade/Órgão fazer esta escolha dentro dos seus objetivos estratégicos para a Carreira no momento do Processo de Progressão. É importante que a Congregação ou instância equivalente estabeleça critérios de distribuição dos recursos entre as diferentes listas e divulgue este critério amplamente antes do início do Processo de Progressão.

### **3.2 – Considerações sobre a reunião com os representantes da bancada dos funcionários do CONSU**

Para a reunião do GT do dia 08/07/2020 foram convidados para participar da reunião todos os representantes da bancada dos funcionários do CONSU. Compareçam à reunião, os funcionários Sr. Diego Machado de Assis (IQ), Sr. Iuriatan Felipe Muniz (RTZ), Sr. João Raimundo Mendonça de Souza (FE) (também membro do GT) e o Sr. Guilherme Gonçalves Capovilla (FEnf).

Após a reunião, a pedido do GT, o Sr. Diego Machado de Assis enviou para apreciação do GT uma documentação enviada ao CONSU com críticas e considerações sobre o Processo de Progressão da Carreira PAEPE de 2019 (ver apêndice).

No texto que se segue são explicitados, em negrito, pontos ressaltados como críticos pelos representantes dos funcionários do CONSU da reunião e no documento sobre o Processo de Progressão de 2019, relativo ao processo anterior de Progressão de Funcionários da Carreira PAEPE/UNICAMP.

As melhorias sugeridas pela equipe do GT para o processo estão descritas abaixo de cada ponto levantado, incluindo ainda recomendações às Unidades e Órgãos sobre questões não diretamente contempladas nas novas modificações propostas pelo GT para a redação das Deliberações CAD-A-005/2019 e CAD-A-009/2018.

### **3.2.1. Presença de membros externos à unidade na comissão de avaliação**

A equipe do GT entende que cabem aqui três opções:

- a) a Comissão de Avaliação (CA) teria somente membros internos à Unidade;
- b) a CA teria em sua composição no máximo um membro externo;
- c) a CA poderia ter em sua composição mais de um membro externo;

A equipe considera que a segunda opção é a mais indicada para CAs com até cinco membros no total, pois apesar de os membros internos terem naturalmente maior conhecimento dos pleiteantes e das atividades por eles desenvolvidas, o membro externo tem o importante papel de regulador do processo de progressão. A equipe entende que a presença do membro externo auxilia sobremaneira no processo de análise da documentação dos interessados, dando mais visibilidade e credibilidade ao processo. Muitas CSARHs defendem a existência de um membro externo na CA por essa razão.

Entretanto, foi levantado que em algumas Unidades e Órgãos, o número de pleiteantes pode ser bastante elevado, podendo ultrapassar várias centenas, de forma que se sugere que a CA possa ter até 15 membros nestas condições e, dentre eles, até no máximo três membros externos. Recomenda-se que a cada 40 inscritos no processo de progressão que excedam 40 pessoas, a comissão receba um novo membro, para que a tarefa de análise dos documentos não onere em demasia os participantes da comissão.

Estes pontos estão contemplados nas mudanças propostas do Artigo 7º da Deliberação CAD-A-005/2019, parágrafos 1º, 2º, 5º e 6º, e do Artigo 10º da Deliberação CAD-A-009/2018, parágrafos 1º, 2º e 3º.

A nova proposta está à direita com destaques em amarelo para as novas propostas do GT e em azul para as modificações incorporadas após a análise das sugestões da representação do CONSU.

**Mudanças propostas no Artigo 7º da Deliberação CAD-A-005/2019, parágrafos §1º, §2º, §5º e §6º****CAPÍTULO III – DA AVALIAÇÃO**

**Artigo 7º** - Após a 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 - Não poderão compor a Comissão de Avaliação servidores que pleitearam progressão no ano em curso, ainda que suas inscrições tenham sido indeferidas.

§ 2º - 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.

§ 3º - A Comissão de Avaliação deverá conter ao menos 01 (um) membro titular externo à Unidade/Órgão.

**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 numero de inscritos ultrapasse 40 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 inscritos que excedam 40, limitando-se o número de membros titulares na Comissão de Avaliação ao máximo de 15.**

§ 2º - Não poderão compor a Comissão de Avaliação servidores que pleitearam progressão no ano em curso, ainda que suas inscrições tenham sido indeferidas.

§ 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 - **Não serão permitidas situações em que haja reciprocidade de membros externos na composição da Comissão de Avaliação de duas Unidades/Órgãos.**

§ 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;**

De uma maneira mais ampla, a equipe do GT propõe que:

- a) todos os membros da CA, titulares e suplentes, internos e externos, assinem um termo manifestando ausência de quaisquer conflitos de interesse com os interessados;
- b) não sejam permitidas situações em que haja participação de membros externos coincidindo a combinação inversa de suas unidades de origem e de destino como membros da CA (membro da unidade

- A participa da CA da unidade B, e membro da unidade B participa da CA da unidade A);
- c) as CAs possam ser compostas de membros externos que estejam pleiteando progressão em suas unidades (sujeita a análise por parte da Procuradoria Geral);
- d) servidores recém-chegados à Unidade não participem da composição da CA, por não conhecerem suficientemente a natureza dos trabalhos realizados pelos pleiteantes;
- e) os membros externos tenham suficiente conhecimento da natureza dos serviços prestados na unidade em avaliação;
- f) a presença de docentes na CA não supere a de servidores (preferencialmente, haveria somente um docente na CA).

**Mudanças propostas no Artigo 10º da Deliberação CAD-A-009/2018, parágrafos §1º, §2º e §3º**

**Artigo 10** - Para conduzir a análise do processo de progressão, deverá ser constituída pela congregação da unidade ou instância equivalente do órgão, uma Comissão de Avaliação Especial, composta entre 3 (três) e 5 (cinco) pessoas, contando com pelo menos um membro da CSARH local e com pelo menos um membro externo à Unidade/Órgão.

**Parágrafo único** - É vedada a participação de servidores da Universidade que pleitearão progressão naquele ano.

**Artigo 10** - Para conduzir a análise do processo de progressão, deverá ser constituída pela congregação da unidade ou instância equivalente do órgão, uma Comissão de Avaliação Especial, composta entre 3 (três) e 5 (cinco) pessoas, contando com pelo menos um membro da CSARH local e com pelo menos um membro externo à Unidade/Órgão.

**§ 1º** - Caso o número de inscritos ultrapasse 40 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 inscritos que excedam 40, limitando-se o número de membros titulares na Comissão de Avaliação ao máximo de 15.

**§ 2º** - É vedada a participação de servidores da Universidade que pleitearão progressão naquele ano.

**§ 3º** - 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;

### 3.2.2 - Necessidade de se explicitar a destinação dos recursos previamente à análise da documentação dos candidatos

Os representantes dos funcionários do CONSU também externaram a preocupação importante levantada na reunião com a PRDU/DGRH sobre a distribuição dos recursos do Processo de Progressão entre as várias listas que serão preparados pela CA. Para mitigar essas preocupações, o GT propôs modificações adicionais no Artigo 15º da proposta de modificação da Deliberação CAD 05/2019. Novamente, a nova proposta está à direita com destaques em amarelo para as novas propostas do GT e em azul para as modificações incorporadas após a análise das sugestões da representação do CONSU.

#### Mudanças propostas no Artigo 7º da Deliberação CAD-A-005/2019, parágrafos 1º, 2º, 5º e 6º

**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.

**Parágrafo único** - Recomenda-se que todos os segmentos sejam atendidos na medida em que o mérito seja demonstrado.

**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.

**I** - Recomenda-se que todos os segmentos, tipos de promoção e classe de cargos (Gratificados e Não-Gratificados) sejam atendidos o mais proporcionalmente possível na medida em que o mérito seja demonstrado.

**II** - A Congregação ou instância equivalente da Unidade/Órgão deverá estabelecer e divulgar os critérios de distribuição de recursos 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.

Além das mudanças acima, a equipe do GT recomenda que a análise de todos os candidatos gere notas que possam ser diretamente comparadas entre si, independentemente da categoria ou do nível que ocupe, e que os recursos sejam distribuídos até o seu esgotamento.

A equipe acha também importante que a forma de tratamento de casos em que possa haver empate seja previamente definida, a critério da CA local, por exemplo:

- a) tempo de serviço na UNICAMP;
- b) tempo de serviço na unidade;
- c) tempo de exercício na função;

- d) votação do grupo de gerentes local sobre os candidatos;
- e) desempenho nas duas últimas avaliações;
- f) votação na congregação.

As alterações no que se referem a casos de empate levaram a novas modificações no Artigo 10º da proposta de modificação da Deliberação CAD 05/2019 destacas em azul.

### **Mudanças propostas no Artigo 10º da Deliberação CAD-A-005/2019**

**Artigo 10º** - A Comissão de Avaliação deverá avaliar o relatório de cada inscrito ao processo, tomando por base:

I - As diretrizes para o desempenho das atividades do candidato - no âmbito da Universidade, da Unidade/Órgão e do local de atuação - 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 Certificação da Unidade/Órgão e a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, que possibilite validar os resultados esperados de seu trabalho;

II - O grau de atendimento dos requisitos para progressão ao nível pleiteado apresentados no [Anexo III da Deliberação CAD-A-009/2018](#).

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

- Estabelecer uma métrica com pesos, baseada no grau de atendimento dos requisitos para progressão por aumento de complexidade ao nível pleiteado apresentados nos [Anexo III-A \(cargos não-gratificados\)](#) e [III-B \(cargos gratificados\)](#) [definidos](#) na [Deliberação #####/2020](#), 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; análise de desempenho nas duas últimas avaliações (exclusivo para candidatos inscritos na modalidade Progressão por Aumento de Complexidade na função); e/ou votação na Congregação.

### **3.2.3. O relatório não necessariamente reflete as atividades desenvolvidas pelo funcionário. Recomendam que as unidades coloquem métricas pré-definidas (por exemplo: solicitações atendidas, número de reclamações no período)**

A equipe do GT teve o entendimento de que o relatório deveria ser redigido de forma mais objetiva, mas, por exemplo, para que fosse baseado em métricas pré-definidas, as unidades já deveriam estar realizando o controle e monitoramento destes dados.

Os membros do GT entendem também que a comparação direta pode, entretanto, não se

constituir em ferramenta objetiva. Por exemplo, os números de atendimentos em diferentes setores podem ser bem distintos em decorrência da complexidade das tarefas e do tempo despendido por atendimento. Ex.: informática, compras, licitações. Como quantificar as tarefas de um(a) coordenador técnico de unidade? A equipe considera que um dos pontos mais importantes é a análise, pela Comissão de Avaliação, do impacto causado pelo funcionário.

Com a divulgação a priori da métrica objetiva que será usada pela CA na análise dos relatórios, certamente a elaboração de um relatório objetivo pode ser facilitada. Além do mais, para que se possa atingir a meta de produção de relatórios mais objetivos, o GT recomenda a revisão dos roteiros de elaboração dos relatórios de todos os segmentos e a disponibilização de treinamentos e orientações a funcionários interessados.

#### **3.2.4. O Anexo III continua subjetivo após a revisão. O parecer individual a ser encaminhado aos servidores após a análise de progressão deveria ter um formato normatizado e deveria ser circunstanciado**

Neste ponto, novamente, a representação dos funcionários do CONSU concorda com os apontamentos surgidos na reunião com a PRDU/DGRH.

O GT concorda que os Anexos III-A e III-B ainda podem ter sua redação e seu formato revisados, de modo a se tornar mais objetivo, facilitando tanto a redação do relatório e quanto a sua análise pela CA.

Para tal, a equipe recomenda que tanto o Anexo III como a lista de itens a serem incluídos nos relatórios idealmente deveriam **passar por uma revisão de especialista em línguas**, para tornar a redação menos críptica.

No entanto, a equipe do GT considerou a possibilidade de alinhar os conteúdos dos Anexos III e do parecer da Comissão, conforme indicado a seguir, tomando-se como exemplo o que se dispõe para o grupo da categoria Fundamental, não gratificado (ver Tabelas 3 e 4).

**Tabela 3 - Exemplo de simplificações que poderiam ser realizadas no texto do Anexo III (categoria: fundamental, cargos não gratificados)**

FUNDAMENTAL	NÍVEL 1	NÍVEL 2	NÍVEL 3
	entrada normal na carreira		
Competências Essenciais	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza atividades específicas e rotineiras;</li> <li>Usa procedimentos pré-definidos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza atividades específicas e rotineiras;</li> <li>Usa procedimentos pré-definidos;</li> <li>Atualiza seus conhecimentos;</li> <li>Tem competência destacada na sua área de atuação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza atividades específicas e rotineiras;</li> <li>Usa procedimentos pré-definidos;</li> <li>Atualiza seus conhecimentos;</li> <li>Tem competência destacada na sua área de atuação;</li> <li>Seu desempenho é referência na área.</li> </ul>
Complexidade do conjunto de atividades; Plano de trabalho; Nível de padronização e previsibilidade das operações	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tem plano de trabalho básico;</li> <li>Realiza trabalho altamente padronizado;</li> <li>Tem um conjunto de atividades de baixa complexidade e altamente padronizadas;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tem plano de trabalho (Conjunto da Atividades) de complexidade mediana.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tem plano de trabalho mais complexo. (Conjunto de atividades mais complexas)</li> </ul>
Grau de Autonomia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tem pouca autonomia;</li> <li>Atua sob supervisão constante na execução de suas atividades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabalha de forma autônoma;</li> <li>Utiliza seu próprio conhecimento para realizar as atividades cotidianas com independência;</li> <li>Tem capacidade de organização e planejamento próprio;</li> <li>Adapta-se bem aos locais de trabalho</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabalha de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores;</li> <li>Sugere melhorias em seu ambiente de trabalho;</li> <li>Adapta-se bem aos locais de trabalho;</li> <li>Acompanha a realização de projetos e estudos relacionados à sua área;</li> <li>Planeja e organiza bem o seu trabalho, contribuindo de maneira destacada em sua equipe ou na unidade</li> </ul>

### Tabela 4 - Exemplo de devolutiva padronizada e com alto grau de alinhamento ao Anexolll (categoria: fundamental, cargos não gratificados)

**Avaliação: notas atribuídas de 1 a 5 (1 - não satisfatório; 5 totalmente satisfatório), pesos definidos pelas unidades**

Nível	Parte 1 - Notas nas Competências Essenciais e na Análise de Complexidade do Conjunto de Atividades (1 a 5)						
	Realização de atividades específicas e rotineiras	Procedimentos pré-definidos	Atualização de conhecimentos	Competência na realização das atividades	Desempenho como referência na área	Complexidade do conjunto de atividades	Diversificação do conjunto de atividades
1							
(pesos)							
2							
(pesos)							
3							
(pesos)							
Total na parte 1							
Nível	Parte 2 - Notas no Grau de Autonomia para a Realização das Atividades (1 a 5)						
	Autonomia de trabalho	Necessidade de supervisão (nota negativa)	Acompanhamento de outros servidores	Organização e planejamento	Sugestão de melhorias	Adaptabilidade a diferentes locais de trabalho	Acompanhamento de <u>projetos e estudos</u>
1							
(pesos)							
2							
(pesos)							
3							
(pesos)							
Total na parte 2							
Total acumulado (partes 1 e 2)							
Colocação							
Comentários							

No que se refere ao parecer, um formulário único (talvez na forma de perguntas e respostas) poderia ser montado, e as respostas poderiam ser atribuídas com notas de 1 a 5, proporcionalmente ao atendimento de cada quesito, conforme indicado na Tabela 4. Entretanto, os pesos de cada item avaliado seriam pré-definidos pela CA de cada unidade. Cada parecer teria também campos reservados para comentários específicos contextualizados. O GT propõe, portanto, alterações da Deliberação CAD 05/2019, para trazer uma proposta concreta de devolutiva pela CA com pareceres circunstanciados individuais padronizados pelas métricas e pesos estabelecidos pelas Unidades/Órgãos, tratadas no Artigo 2º, inciso VIII e também no Artigo 11º, parágrafo 2º.

**Modificação do Artigo 2º da Deliberação CAD 05/2019.**

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

- I - Recebimento de inscrições pela área de Recursos Humanos da Unidade/Órgão;
- II - 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;
- III - Interposição de recursos relativos ao indeferimento de inscrições;
- IV - Sugestão de composição da Comissão de Avaliação pela CSARH para a Direção da Unidade/Órgão;
- V - Constituição de Comissão de Avaliação pela Congregação da Unidade ou instância equivalente do Órgão;
- VI - Elaboração do relatório final da Comissão de Avaliação;
- VII - Interposição de recursos relativos ao relatório final da Comissão de Avaliação;
- VIII - Divulgação, pela Reitoria, dos recursos financeiros existentes para progressão às Unidades/Órgãos;
- IX - Aprovação do relatório final da Comissão de Avaliação pela Congregação da Unidade ou instância equivalente do Órgão;
- X - Emissão de parecer da CIDF sobre o processo da Unidade ou Órgão;
- XI - Homologação das progressões pela Câmara de Administração - CAD.

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

- I - Sugestão de composição da Comissão de Avaliação pela Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos - CSARH - para a Direção da Unidade/Órgão;
- II - Estabelecimento dos critérios a serem utilizados na análise dos pedidos de progressão pela Comissão de Avaliação;
- III - 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) antes das inscrições dos candidatos para o Processo de Progressão.
- IV - Recebimento de inscrições pela área de Recursos Humanos da Unidade/Órgão;
- V - Deferimento ou indeferimento de inscrições por atendimento aos requisitos formais, sem juízo de mérito, mediante emissão de parecer pela CSARH;
- VI - Interposição de recursos relativos ao indeferimento de inscrições;
- VII - Constituição de Comissão de Avaliação pela Congregação da Unidade ou instância equivalente do Órgão;
- VIII - Elaboração, pela Comissão de Avaliação, do relatório final e dos pareceres circunstanciados individuais padronizados pelas métricas e pesos estabelecidos pelas Unidades/Órgãos;
- IX - Interposição de recursos relativos ao relatório final da Comissão de Avaliação;
- X - Divulgação, pela Reitoria, dos recursos financeiros existentes para progressão às Unidades/Órgãos;
- XI - Aprovação do relatório final da Comissão de Avaliação pela Congregação da Unidade ou instância equivalente do Órgão;
- XII - Divulgação dos pareceres circunstanciados individuais exclusivamente aos interessados.
- XIII - Emissão de parecer da CIDF sobre o processo da Unidade ou Órgão;
- XIV - Homologação das progressões pela Câmara de Administração - CAD.

A divulgação do parecer exclusivamente aos interessados é prevista no inciso XII do Artigo 2º da Deliberação CAD 05/2019. Na proposta de modificação da Deliberação CAD 09/2018, o mesmo assunto é focado no Artigo 12º, inciso II.

Com isso, o GT entende que será possível alinhar não somente os conteúdos dos Anexos III e do parecer final, mas também explicitar os critérios utilizados na análise e mesmo direcionar a redação dos relatórios, de modo a tornar o processo mais objetivo como um todo.

**Modificação do Artigo 11º da Deliberação CAD 05/2019.**

**Artigo 11** - Concluída a etapa de análise dos candidatos, a Comissão de Avaliação elaborará relatório final único e circunstanciado. contendo:

I - Uma lista de candidatos cujos pedidos de progressão foram indeferidos, com as justificativas de cada indeferimento;

II - Uma lista dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de classificação, acompanhada de uma análise da qualidade da contribuição de cada candidato para o seu local de trabalho e para sua Unidade/Órgão, bem como de uma descrição dos critérios adotados na avaliação das candidaturas.

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

§ 1º - um relatório final único e circunstanciado, contendo:

I - A descrição da aplicação dos critérios adotados na avaliação das candidaturas;

II - Uma lista de candidatos cujos pedidos de progressão foram indeferidos, com as justificativas de cada indeferimento;

III - Uma lista dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de classificação subdividida por segmento e por tipo de progressão desejada.

IV. 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.

§ 2º - Um parecer circunstanciado individual padronizado pelas métricas e pesos estabelecidos pelas Unidades/Órgãos para cada inscrito.

**Modificação do Artigo 12º da Deliberação CAD 09/2018.**

**3.2.5. Para a modalidade de progressão horizontal por excelência em desempenho (PED), a progressão deveria ser automática, sem necessidade de inscrição do servidor no processo**

**Artigo 12** - Concluída a etapa de análise de cada candidato, a Comissão Especial de Avaliação deverá elaborar parecer circunstanciado de mérito a ser submetido à decisão da respectiva congregação ou instância equivalente no órgão, classificando e ordenando os candidatos habilitados em cada segmento.

**Artigo 12** - Concluída a etapa de análise de cada candidato, a Comissão ~~Especial~~ de Avaliação deverá:

I - elaborar parecer circunstanciado de mérito a ser submetido à decisão da respectiva congregação ou instância equivalente no órgão, classificando e ordenando os candidatos habilitados em cada tipo de progressão e em cada segmento

II - elaborar, para cada inscrito, um parecer circunstanciado individual padronizado pelas métricas e pesos estabelecidos pelas Unidades/Órgãos.

Nenhum membro da equipe do GT concordou com esta sugestão, pois o processo proposto difere do modelo que foi utilizado no passado na UNICAMP. E ainda,este processo mostrar-se-ia muito vulnerável a questionamentos.

A equipe entende que o processo PED tem também uma finalidade reflexiva positiva para a instituição, dado que, se o servidor não se inscrevesse em uma dada oportunidade, possivelmente iria buscar melhorias para concorrer no próximo período.

### **3.2.6 - A progressão deveria resultar de uma soma dos atributos de excelência e de aumento de complexidade na função, e não de processos isolados**

A equipe do GT entende que a adoção desta medida resultaria basicamente no modelo anterior, e que somente deveria ser usada tal abordagem analítica nos casos de desempate. A aplicação desta consideração como critério de desempate está descrita na proposta de modificação Deliberação CAD 05/2019, no Artigo 10º, inciso II, descrito anteriormente.

### **3.2.7 - A metodologia de avaliação direcionou a uma abordagem subjetiva de análise**

Considerando a recomendação já comentada anteriormente acerca da elaboração pela CA de pareceres circunstanciados individuais padronizados pelas métricas e pesos estabelecidos pelas Unidades/Órgãos, pressupõe-se que com esta medida seria possível tratar esta questão específica. Este ponto é tratado na Deliberação CAD 05/2019, no Artigo 2º, inciso VII, e também no Artigo 11º, parágrafo 2º. Na Deliberação CAD 09/2019, o mesmo assunto é focado no Artigo 12º, inciso II, todos descritos acima.

### **3.2.8 - As comissões de avaliação adotaram critérios diversos para considerar o mérito dos servidores pleiteantes**

Idem comentário acerca do item 3.2.7. A padronização dos pareceres a serem exarados tenderia a homogeneizar os critérios comparativos utilizados.

### **3.2.9 - Atributos como "Conhecimento Sistêmico da Organização" e "Grau de Autonomia" são relevantes de formas distintas para diferentes perfis profissionais e tornam-se mais**

### **preponderantes para servidores enquadrados na estrutura gerencial da universidade, com cargos gratificados**

A subdivisão da forma de progressão na Carreira de um servidor em duas modalidades distintas, a primeira por Aumento de Complexidade, e a segunda por Excelência de Desempenho na função e a separação do Anexo III em III-A (cargos não-gratificados) e III-B (cargos gratificados) poderão contribuir para sanar esta questão. As propostas de alteração da Deliberação CAD 05/2019 e CAD 09/2019 descritas no capítulo 2 deste relatório atendem este apontamento.

#### **3.2.10 - Desconhecimento das regras do jogo antes de se entrar em campo, implicando em poucas condições de elaboração de relatórios dentro do que era esperado**

A recomendação de alteração da Deliberação CAD 05/2019, no Artigo 2º discutidas acima prevendo a divulgação dos critérios de distribuição proporcional de recursos e a inclusão de uma etapa de estabelecimento de métricas e pesos a serem utilizados na análise dos pedidos de progressão pela Comissão de Avaliação imediatamente após a sugestão de composição da Comissão de Avaliação pela Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos – CSARH - para a Direção da Unidade/Órgão e antes do recebimento de inscrições pela área de Recursos Humanos da Unidade/Órgão certamente contribuirá para o conhecimento prévio pelos interessados critérios de distribuição de recursos e da análise a serem adotados. Nas alterações propostas na Deliberação CAD 05/2019 constam também no Artigo 10º, inciso II, recomendações para o prévio estabelecimento de critérios para a análise de casos de empate e no Artigo 11º, parágrafo 1º, inciso I, reforça-se a necessidade de explicitação dos critérios adotados na análise das candidaturas quando da elaboração por parte da Comissão de Avaliação do um relatório final único e circunstanciado.

#### **3.2.11 - Devolutivas dos servidores não classificados consideradas insuficientes**

Idem comentário acerca do item 3.2.7. A padronização dos pareceres a serem exarados tenderia a homogeneizar os critérios comparativos utilizados.

#### **3.2.12. Falhas no cumprimento de prazos, descumprimentos diversos das normativas e erros na divulgação dos resultados**

Recomenda-se especial atenção das unidades a este ponto, com o estabelecimento de procedimentos claramente definidos e checagem tanto do andamento quanto dos resultados do processo.

### **3.2.13. Falta de orientação para elaboração do relatório**

Conforme já mencionado anteriormente, para que se possa atingir a meta de produção de relatórios mais objetivos, recomenda-se a revisão dos roteiros de elaboração dos relatórios de todos os segmentos e a disponibilização de treinamentos e orientações a funcionários interessados.

## **3.3 - Considerações sobre os pontos ressaltados pelos membros do Sindicato dos Trabalhadores da Unicamp (STU)**

No dia 13/07/2020, alguns participantes deste GT-Carreira se reuniram com os membros do STU para a apresentação e discussão das propostas de revisão do processo de Progressão da Carreira PAEPE/UNICAMP (Deliberações CAD-A-005/2019 e CAD-A-009/2018) elaboradas pelo GT até então, abrindo a oportunidade para uma construção coletiva das propostas de revisão do processo de Progressão da Carreira Vigente. Em seguida, o STU enviou à equipe do GT-Carreira um documento intitulado “Considerações da diretoria do Sindicato dos Trabalhadores da Unicamp - STU sobre o trabalho do GT do Processo de Progressão da Carreira PAEPE – CAD A-009/2018 e A-005/2019” (ver apêndice) com críticas e considerações gerais sobre a Carreira PAEPE vigente e as propostas de revisão do processo de progressão apresentadas pelo GT.

No texto que se segue são explicitados, em negrito, pontos ressaltados pelos membros do STU e, em seguida, estão as considerações de como esses pontos foram abordados na proposta final de revisão do processo de progressão da carreira PAEPE pela equipe do GT.

### **3.3.1. O STU não concorda com uma carreira baseada na meritocracia, acredita ser a construção coletiva o caminho correto para discutir uma carreira**

Apesar do objetivo do GT se delimitar à revisão do processo de Progressão da Progressão da Carreira PAEPE (Deliberações CAD-A-005/2019 e CAD-A-009/2018) a equipe do GT entende que discussões conceituais mais amplas sobre as carreiras dos servidores da Unicamp permeiam o seu trabalho e recomendações gerais sobre a valorização e revisão continuada da carreira PAEPE serão

incluídas no relatório final do GT.

Em relação à afirmação acima, o GT reafirma que um Processo de Progressão, em sua essência, baseia-se em uma metodologia de avaliação/reconhecimento de desempenho e o aumento de capacitação dos servidores da Universidade. No entanto, concordamos que uma carreira não deve se pautar somente em um processo de reconhecimento individual dos servidores, mas sim em uma construção coletiva mais ampla, de melhoria e aperfeiçoamentos dos serviços prestados pela Universidade para a sociedade, dentro de sua missão como Universidade pública, gratuita e socialmente referenciada.

Essa recomendação constanas considerações finais deste relatório.

### **3.3.2. Sobre o Processo de Progressão na Carreira PAEPE ocorrido em 2019:**

Com relação ao Processo de Progressão na Carreira PAEPE de 2019, o STU considerou pertinentes os pontos listados a seguir destacados em negrito.

- a) críticas apresentadas pelos trabalhadores que foram submetidos a um processo de análise para progressão. As Comissões de Avaliação que tinham a tarefa de classificar os trabalhadores não seu pautaram na sua maioria por uma avaliação das atividades dos servidores, se atendo ao relatório de cada trabalhador.**
- b) críticas sobre a falta de devolutivas mais específicas, a indefinição de critérios e métricas, a falta de transparência e a necessidade de avaliadores com mais conhecimento da realidade das unidades.**

No que se refere aos itens a e b, como já descrito neste relatório, a equipe do GT propôs várias mudanças nos artigos que regem o trabalho das comissões de avaliação.

Antes da etapa de inscrição dos servidores interessados na progressão, a comissão de avaliação deverá informar à comunidade quais métricas pré-definidas e seus respectivos pesos serão utilizados no processo de progressão. Assim, os relatórios serão elaborados com base nessas métricas e avaliação dos relatórios será mais objetiva e transparente.

Além disso, para que se possa atingir a meta de produção de relatórios mais objetivos,

recomendamos a revisão dos roteiros de elaboração dos relatórios de todos os segmentos e a disponibilização de treinamentos e orientações a funcionários interessados. Exemplos de métricas utilizadas previamente com sucesso deverão ser disponibilizadas pela DGRH para as comissões.

A proposta do GT também deixa mais clara a necessidade de uma devolutiva individual detalhada sobre a análise da comissão a respeito do pedido de progressão do servidor, levando-se em conta os critérios e métricas pré-estabelecidas. Exemplos de devolutivas (tabelas, etc.) também devem ser disponibilizados pela DGRH para as comissões de avaliação.

**c) o modelo apresentado tende a beneficiar quem tinha cargo de chefia, pela própria estrutura do relatório presente no anexo III.**

A separação do Anexo III para cargos com e sem GR tende a diminuir este possível efeito ou direcionamento. A classificação separa os servidores com e sem GR para a distribuição proporcional de recursos e também melhora essa possível implicação. Além disso, o GT propôs revisões nos anexos III de modo a torná-los mais objetivo, facilitando tanto a redação do relatório quanto a sua análise pela Comissão. Para tal, a equipe recomenda que tanto o Anexo III como a lista de itens a serem incluídos nos relatórios idealmente deveriam passar por revisão de especialista em línguas, para tornar a redação menos mais clara.

A equipe considerou a possibilidade de alinhar os conteúdos do Anexo III e do parecer, conforme indicado na resposta aos representantes do CONSU, na seção 3.2 acima.

### **3.3.3. Associação do Planejamento Estratégico Institucional (PLANES) com o plano de carreira de servidores não docentes**

Conforme apontado no documento do STU, o PLANES da UNICAMP foi estruturado, mas ficou restrito as ações de cúpula na universidade. O plano de carreira proposto pelo sindicato se baseia no princípio de que o trabalho é uma construção coletiva. Ainda segundo o documento encaminhado pelo STU, as avaliações e as potencialidades individuais devem partir desse pressuposto. Na visão do STU, os processos avaliatórios devem servir para qualificar o serviço público e fortalecer o caráter público da universidade; Deve haver reconhecimento e estímulos à formação escolar e profissional e à experiência

acumulada pelo trabalhador.

Como destacado na resposta ao item 3.3.1, os membros do GT concordam que uma carreira não deve se pautar somente em um processo de reconhecimento individual dos servidores, mas sim em uma construção coletiva mais ampla, de melhoria e aperfeiçoamentos dos serviços prestados pela Universidade para a sociedade, dentro de sua missão como Universidade pública, gratuita e socialmente referenciada. Desta forma, a construção e a valorização de todas as carreiras da universidade devem estar alinhadas com a sua missão dentro do PLANES. Incluiremos nas recomendações finais do GT que esse alinhamento deve constar no novo PLANES, e que revisões dos processos de carreira, tanto docente quanto não docente, devem acontecer anualmente com a sugestão da criação de uma comissão permanente de avaliação das carreiras, no âmbito da CAD.

A carreiras na Universidade devem ser perenes e tratadas como elemento fundamental em busca do aperfeiçoamento do cumprimento de sua missão e nunca como uma moeda de troca eleitoral nos processos de sucessão.

#### **3.3.4. Comparação entre a Carreira PAEPE Vigente e as propostas da Carreira dos anos 1990 citada no documento do STU.**

A carreira proposta pelo STU foi elaborada conjuntamente com a FASUBRA (Federação de Sindicatos de Trabalhadores Técnico-administrativos em Instituições de Ensino Superior Públicas do Brasil), seguindo um modelo preliminar já estruturado e adaptado para o contexto da Unicamp à época.

Ao compararmos as estruturas das carreiras, podemos concluir que muitos pontos convergem, mas alguns não são mais aplicáveis, considerando os impedimentos legais.

Na tabela abaixo podemos conferir os principais pontos existentes nesta estrutura proposta e aquilo que já vem sendo desenvolvido na Universidade e/ou que estão presentes nesta proposta de revisão.

ITEM	STU/FASUBRA	VIGENTE	PROPOSTA	Universidade desenvolve	Não permitido legalmente/ Incompatível com a realidade atual	Minuta Proposta de Gestão de Desempenho em estudo pela CIDEF
Carreira única para todos os servidores Unicamp	X				X	
Programas de Capacitação	X		X	X		
Diretriz de Avaliação de Desempenho	X		X			X
Política de Carreira no Planejamento Estratégico	X		X	X		
Estrutura definida de grupos e funções	X	X	X	X		
Diferenciação dos cargos gratificados	X		X			
Dimensionamento do quadro de servidores	X			X		
Níveis da Carreira	39	12	30			
Progressão Horizontal	X		X			
Progressão Vertical	X	X	X	X		
Mudança de função	X				X	
Progressão por títulos	X	X <sup>i</sup>	X <sup>i</sup>		X	
Possibilidade de progressão por avaliação de desempenho	X		X			
Plano Institucional de Desenvolvimento	X		X			X
Afastamento total	X			X		
Afastamento parcial	X			X <sup>ii</sup>		
Avaliação de Desempenho	X					X
Bônus (\$) por titulação obtida	X				X	
Incentivo por mérito e permanência	X <sup>iii</sup>			X <sup>iv</sup>		
Crítérios de avaliação para progressão objetivos			X			
Transparência dos processos/etapas			X			
Avaliação separada entre cargos gratificados e não gratificados			X			

<sup>i</sup> Progressão por títulos como parte do processo,

<sup>ii</sup> De acordo com cada área e supervisor

<sup>iii</sup> Quando está no topo da carreira a cada 2 anos de boas avaliações consecutivas

<sup>iv</sup> Para os servidores estatutários, existe o abono permanência

Portanto, pode-se concluir que muitos pontos indicados como positivos na Carreira STU/FASUBRA estão presentes nesta proposta de revisão do Processo de Progressão da Carreira PAEPE vigente na Unicamp.



#### 4) Recomendações e Perspectivas Futuras

Além de propostas concretas de alteração das Deliberações CAD-A-009/2018 e CAD-A-005/2019 que hoje regem o Processo de Progressão da Carreira PAEPE, o membros do GT apresentam as seguintes recomendações para Administração Central da Unicamp, Direção das Unidade/Órgão e toda a comunidade da Unicamp, no que se refere a valorização da Carreira PAEPE e as dos demais servidores da Unicamp.

- É importante enfatizar que as Carreiras na Universidade não devem se pautar somente em um processo de reconhecimento individual dos servidores, mas sim em uma construção coletiva mais ampla, de melhoria e aperfeiçoamentos dos serviços prestados pela Universidade para a sociedade, dentro de sua missão como Universidade pública, gratuita e socialmente referenciada.
- Como ponto central na missão da Unicamp, recomendamos fortemente que a construção e a valorização de todas as carreiras da universidade estejam tratadas como ponto específico alinhados com as missões da Universidade dentro do PLANES – 2021-2025.
- A carreiras na Universidade devem ser perenes e tratadas como elemento fundamental em busca do aperfeiçoamento do cumprimento de sua missão e não devem sofrer rupturas severas com as trocas de gestões na Unicamp. Assim, o GT recomenda uma revisão anual dos processos de carreira, tanto docente quanto não docente, que devem ser conduzidos por uma Comissão Permanente de Avaliação das Carreiras, no âmbito da CAD.
- Dentro da filosofia de uma Carreira PAEPE perene e alinhada com as missões da Universidade, o GT acredita que o estabelecimento de um Programa Institucional de Avaliação de Desempenho Geral para toda a Universidade é mandatório e deveria ocorrer já para o ano de 2021. Dentro do Programa Institucional de Avaliação de Desempenho Geral, um Plano de Trabalho específico para todas os cargos e função da Carreira PAEPE devem estar bem estabelecidos.
- Mais especificamente sobre a presente proposta de Revisão do Processo de Progressão da Carreira PAEPE, o GT reafirma a importância de se ter um apoio ampliado para a elaboração

dos Relatórios da Atividades por parte da DGRH/EDUCORP, dos setores de RH e da CSARHs locais, incluindo a revisão dos roteiros de elaboração dos relatórios de todos os segmentos e a disponibilização de treinamentos e orientações a funcionários interessados.

- Em relação aos Anexos III-A e III-B, além das modificações apresentadas neste relatório, a equipe do GT recomenda que tanto os Anexos III-A e III-B como os demais itens a serem incluídos nos relatórios idealmente deveriam **passar por uma revisão de especialista em línguas**, para tornar a redação menos críptica e acessível a todos os servidores PAEPE dos diferentes níveis existentes na Unicamp.
- Para nortear o trabalho das Comissões de Avaliação, a DGRH/CIDF deve disponibilizar para essas Comissões exemplos de critérios objetivos (métricas e pesos) de avaliação dos Relatórios e de pareceres padronizados para as devolutivas individualizadas que foram bem-sucedidos no Processo de Progressão de 2019 e que podem auxiliar as comissões no seu trabalho.

## 5) Considerações Finais

Após vários meses de trabalho, mesmo diante da crise sanitária global, vendo o número de casos confirmados e mortes por Covid-19 escalarem no Brasil e na região de Campinas, o GT continuou o seu trabalho de forma focada e com o objetivo de apresentar uma proposta robusta de revisão do Processo de Progressão da Carreira PAEPE regidos pelas Deliberações CAD-A-009/2018 e CAD-A-005/2019 o antes possível.

Acreditamos que a presente proposta de revisão corrige as principais deficiências apontadas para o Processo de Progressão de 2019 e orienta a Universidade para uma Carreira PAEPE mais perene e alinhada com os objetivos estratégicos da Universidade.

Por fim, os membros do GT agradecem a todos que contribuíram direta ou indiretamente na construção desta proposta e, em especial a Sra. Maria Eliene Ferreira Barros da PRDU que secretariou o trabalho deste GT com dedicação e eficiência exemplares.

## 6) Apêndice

### 6.1. – Portaria da PRDU criando o GT

#### **Portaria PRDU Nº 002/2020, de 27/02/2020**

O Pró-Reitor de Desenvolvimento Universitário da Universidade Estadual de Campinas, no uso de suas atribuições, baixa a seguinte Portaria:

Artigo 1º. Fica criado Grupo de Trabalho com a finalidade de propor uma revisão do processo de progressão na Carreira PAEPE, hoje regido pelas Deliberações CAD-A-009/2018 e CAD-A-005/2019.

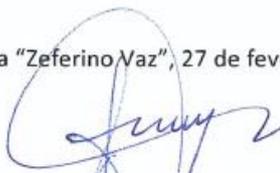
Artigo 2º. Ficam designados os seguintes membros para, sob a presidência do primeiro, constituírem o Grupo de Trabalho de que trata o artigo anterior:

- Prof. Pascoal José Giglio Pagliuso – IFGW
- Profa. Ângela Maria Moraes – FEQ
- Adilton Dorival Leite – DEAS
- Ana Cláudia Fabbri Ceccato – FOP
- Bruno Alves Pereira – FCM
- Cláudia Marques Rodrigues - DAC
- Daniel Cantinelli Sevillano - PRG
- Érica Martini Tonetto – IG
- Giovanna Beraldo de Azambuja Silva – DGRH
- João Raimundo Mendonça de Souza – FE
- Jorge Antônio de Moraes Abrão – NUDECRI
- Maurício José de Andrade Thomé – HC
- Rodrigo Coutinho Alves – IE
- Rubens dos Santos Júnior – IC

Artigo 3º. O Grupo de Trabalho terá prazo de 60 dias para apresentar a conclusão de seus trabalhos.

Artigo 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Cidade Universitária “Zeferino Vaz”, 27 de fevereiro de 2020.



Prof. Dr. Francisco de Assis Magalhães Gomes Neto  
Pró-Reitor de Desenvolvimento Universitário

## 6.2. – Proposta Final de Alteração das Deliberações CAD-A-009/2018 e CAD-A-005/2019 – Alteração destacadas em verde à direita.

<p><b>Deliberação CAD-A-009/2018, de 04/12/2018</b></p> <p><b>Reitor: Marcelo Knobel</b> <b>Secretária Geral: Ângela de Noronha Bignami</b></p> <p><i>Dispõe sobre a Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão - Paepe.</i></p> <p><a href="#">Ver Redação Consolidada</a></p> <p>O Reitor da Universidade Estadual de Campinas, na qualidade de Presidente da Câmara de Administração, tendo em vista o decidido em sua 340ª Sessão Ordinária, realizada em 04 de dezembro de 2018, baixa a seguinte Deliberação:</p> <p><b>CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS</b></p> <p><b>Artigo 1º</b> - A Carreira Paepe passa a ser regida por esta Deliberação, seus Anexos e estará respaldada nos seguintes objetivos: I - atender a missão e promover os valores da Universidade estabelecidos no seu Planejamento Estratégico, instituindo uma política clara de reconhecimento sustentável e valorização profissional dos seus servidores; II - estabelecer aos servidores que atuam nas áreas de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão uma Carreira com o conceito de trajetória, no qual se identifiquem as possibilidades de evolução na mesma, desde o seu início (ingresso) e o desenvolvimento no percurso (experiência consolidada), até sua finalização profissional (aposentadoria), em uma trilha estruturada; III - definir critérios para o desenvolvimento pessoal do servidor, alinhado com as diretrizes institucionais, sem detrimento de um contra o outro; IV - permitir que o servidor, por meio da descrição dos resultados esperados de sua função ou cargo, reconheça sua identidade profissional compatível à sua respectiva remuneração.</p> <p><b>CAPÍTULO II - DOS PRESSUPOSTOS</b></p>	<p><b>Deliberação CAD-A-#####</b></p> <p><b>Reitor: Marcelo Knobel</b> <b>Secretária Geral: Ângela de Noronha Bignami</b></p> <p><i>Dispõe sobre a Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão - Paepe.</i></p> <p><a href="#">Ver Redação Consolidada</a></p> <p>O Reitor da Universidade Estadual de Campinas, na qualidade de Presidente da Câmara de Administração, tendo em vista o decidido em sua 340ª Sessão Ordinária, realizada em 04 de dezembro de 2018, baixa a seguinte Deliberação:</p> <p><b>CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS</b></p> <p><b>Artigo 1º</b> - A Carreira Paepe passa a ser regida por esta Deliberação, seus Anexos e estará respaldada nos seguintes objetivos: I - atender a missão e promover os valores da Universidade estabelecidos no seu Planejamento Estratégico, instituindo uma política clara de reconhecimento sustentável e valorização profissional dos seus servidores; II - estabelecer aos servidores que atuam nas áreas de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão uma Carreira com o conceito de trajetória, no qual se identifiquem as possibilidades de evolução na mesma, desde o seu início (ingresso) e o desenvolvimento no percurso (experiência consolidada), até sua finalização profissional (aposentadoria), em uma trilha estruturada; III - definir critérios para o desenvolvimento pessoal do servidor, alinhado com as diretrizes institucionais, sem detrimento de um contra o outro; IV - permitir que o servidor, por meio da descrição dos resultados esperados de sua função ou cargo, reconheça sua identidade profissional compatível à sua respectiva remuneração.</p> <p><b>CAPÍTULO II - DOS PRESSUPOSTOS</b></p>
---	---

**Artigo 2º** - A Carreira tem como pressupostos:  
I - existência de requisitos e critérios objetivos, transparentes e amplamente divulgados para as trajetórias individuais na Carreira, que proporcionem perspectivas e oportunidades de desenvolvimento e progressão do servidor;

II - respeito aos requisitos e critérios de acesso estabelecidos para ingresso e progressão na Carreira prevalecendo o mérito e os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

III - garantia de equidade de direitos e deveres aos servidores ativos, respeitando as especificidades das funções ou dos cargos que desempenham.

### CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA

**Artigo 3º** - A Carreira passa a ser composta pelas funções/cargos existentes e distribuídos em 3 (três) segmentos, com 3 (três) níveis no fundamental, 4 (quatro) níveis no médio e 5 (cinco) níveis no superior, conforme [Anexo I \(com perfis baseados na CBO\)](#).

§ 1º - Os segmentos são classificados a partir da escolaridade mínima exigida para ingresso e definidos por amplitude salarial.

§ 2º - Os níveis dos segmentos serão estruturados em 3 (três) níveis e 2 (dois) subníveis no segmento fundamental, 4 (quatro) níveis e 3 (três) subníveis no segmento médio e 5 (cinco) níveis no segmento superior, com o total de 70 (setenta) referências salariais, apresentadas no [Anexo II](#), observando-se a razão de 5% (cinco por cento) de acréscimo ao valor da referência imediatamente anterior dentro de cada nível, conforme segue:

I - Segmento Fundamental - níveis de 1 a 3 e subníveis 3.1 e 3.2 - referências da letra “A” até “F”;

II - Segmento Médio - níveis de 1 a 4 - subníveis 4.1 a 4.3 - referências da letra “A” até “F”;

III - Segmento Superior - níveis de 1 a 5 - referências da letra “A” até “E”.

§ 3º - Os subníveis 3.1 e 3.2 do segmento fundamental e os subníveis 4.1 a 4.3 do segmento médio constituem-se em subníveis e referências em extinção.

**Artigo 2º** - A Carreira tem como pressupostos:  
I - existência de requisitos e critérios objetivos, transparentes e amplamente divulgados para as trajetórias individuais na Carreira, que proporcionem perspectivas e oportunidades de desenvolvimento e progressão do servidor;

II - respeito aos requisitos e critérios de acesso estabelecidos para ingresso e progressão na Carreira prevalecendo o mérito e os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

III - garantia de equidade de direitos e deveres aos servidores ativos, respeitando as especificidades das funções ou dos cargos que desempenham.

### CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA

**Artigo 3º** - A Carreira passa a ser composta pelas funções/cargos existentes e distribuídos em 3 (três) segmentos, com 3 (três) níveis no fundamental, 4 (quatro) níveis no médio e 5 (cinco) níveis no superior, conforme [Anexo I \(com perfis baseados na CBO\)](#).

§ 1º - Os segmentos são classificados a partir da escolaridade mínima exigida para ingresso e definidos por amplitude salarial.

§ 2º - Os níveis dos segmentos serão estruturados em 3 (três) níveis e 2 (dois) subníveis no segmento fundamental, 4 (quatro) níveis e 3 (três) subníveis no segmento médio e 5 (cinco) níveis no segmento superior, com o total de 70 (setenta) referências salariais, apresentadas no [Anexo II](#), observando-se a razão de 5% (cinco por cento) de acréscimo ao valor da referência imediatamente anterior dentro de cada nível, conforme segue:

I - Segmento Fundamental - níveis de 1 a 3 e subníveis 3.1 e 3.2 - referências da letra “A” até “F”;

II - Segmento Médio - níveis de 1 a 4 - subníveis 4.1 a 4.3 - referências da letra “A” até “F”;

III - Segmento Superior - níveis de 1 a 5 - referências da letra “A” até “E”.

§ 3º - Os subníveis 3.1 e 3.2 do segmento fundamental e os subníveis 4.1 a 4.3 do segmento médio constituem-se em subníveis e referências em extinção.

§ 4º - Remover

§ 4º - As referências das letras “B até F” serão usadas somente para a transposição dos servidores e abertura de concurso público conforme artigo 4º.

§ 5º - Os requisitos mínimos para os acessos aos níveis 2 e seguintes de cada segmento devem considerar a formação específica, as qualificações apresentadas pelo servidor na função/cargo na Universidade e as evidências apresentadas à Instituição, segundo Deliberação específica da CAD observado o descritivo conceitual estabelecido no [Anexo III](#).

#### CAPÍTULO IV - DO INGRESSO

**Artigo 4º** - O ingresso do servidor nesta Carreira se fará por concurso público de provas e/ou de provas e títulos e será aberto no nível inicial dos segmentos conforme artigo 3º, especificando a função ou o cargo do profissional a ser contratado, submetido à Comissão de Vagas Não Docentes - CVND para emissão de parecer e, após, à Câmara de Administração - CAD para deliberação.

**Parágrafo único** - A Unidade/Órgão poderá solicitar, em caráter excepcional, a realização de Concurso Público em referência diferente da inicial do segmento, o que deverá ser devidamente justificado e instruído com os requisitos do posto qualificado. O pedido será enviado à Diretoria Geral de Recursos Humanos - DGRH para análise, com posterior remessa à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU para verificação da disponibilidade de recursos financeiros no quadro, e encaminhamento à Comissão de Vagas Não Docentes - CVND para deliberação.

**Artigo 5º** - O servidor ingressante na Paepe deverá cumprir estágio probatório referente a um período de 3 (três) anos de efetivo exercício para adquirir estabilidade, conforme previsto na legislação.

#### CAPÍTULO V - DA PROGRESSÃO NA CARREIRA

**Artigo 6º** - A progressão na Carreira é a passagem do servidor ocupante de função/cargo de

§ 4º - Os requisitos mínimos para os acessos aos níveis 2 e seguintes de cada segmento devem considerar a formação específica, as qualificações apresentadas pelo servidor na função/cargo na Universidade e as evidências apresentadas à Instituição, segundo Deliberação específica da CAD observado o descritivo conceitual estabelecido nos [Anexos III-A \(cargos não-gratificados\)](#) e [III-B \(cargos gratificados\)](#).

#### CAPÍTULO IV - DO INGRESSO

**Artigo 4º** - O ingresso do servidor nesta Carreira se fará por concurso público de provas e/ou de provas e títulos e será aberto no nível inicial dos segmentos conforme artigo 3º, especificando a função ou o cargo do profissional a ser contratado, submetido à Comissão de Vagas Não Docentes - CVND para emissão de parecer e, após, à Câmara de Administração - CAD para deliberação.

**Parágrafo único** - A Unidade/Órgão poderá solicitar, em caráter excepcional, a realização de Concurso Público em referência diferente da inicial do segmento, o que deverá ser devidamente justificado e instruído com os requisitos do posto qualificado. O pedido será enviado à Diretoria Geral de Recursos Humanos - DGRH para análise, com posterior remessa à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU para verificação da disponibilidade de recursos financeiros no quadro, e encaminhamento à Comissão de Vagas Não Docentes - CVND para deliberação.

**Artigo 5º** - O servidor ingressante na Paepe deverá cumprir estágio probatório referente a um período de 3 (três) anos de efetivo exercício para adquirir estabilidade, conforme previsto na legislação.

#### CAPÍTULO V - DA PROGRESSÃO NA CARREIRA

**Artigo 6º** - A progressão na Carreira de um servidor pode se dar de duas maneiras:

<p>provimento efetivo de um nível para o outro nível imediatamente superior dentro do mesmo segmento.</p> <p><b>Artigo 7º</b> - A progressão será realizada por processo aberto em função dos superiores interesses da Universidade. Ela será resultado de uma avaliação do incremento na complexidade da realização/entrega de resultados, oriundos da combinação de conhecimento e habilidades (competência técnica) e atitude (competência comportamental); também leva em conta a gestão de desempenho (processo contínuo de negociação, acompanhamento e renegociação de metas individuais e grupais, como foco nos resultados organizacionais).</p> <p>1º - Poderão pleitear a progressão os servidores que cumulativamente:</p> <p>I - pertencerem à Carreira Paepe;</p> <p>II - atenderem aos requisitos mínimos definidos por Deliberação específica da CAD, após parecer da Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários - CIDF para os diferentes níveis da Carreira Paepe;</p> <p>§ 2º - O processo de progressão entre os níveis só poderá ocorrer após cumprido um interstício mínimo obrigatório de 3 (três) anos, entre a última progressão obtida e a data de submissão para novo pleito.</p> <p><b>Artigo 8º</b> - Anualmente a CIDF estabelecerá o calendário para a realização das progressões previstas nesta Deliberação.</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 o reconhecimento pelo desempenho diferenciado do servidor por meio de processos avaliatórios de desempenho como política institucional geral da Universidade, caso existam.</p> <p><b>Parágrafo único</b> - A processo de progressão por excelência de desempenho na função permite ao servidor se mover horizontalmente de uma referência inferior para a referência C dentro de cada nível, em cada seguimento, segundo o Anexo II.</p> <p><b>Artigo 7º</b> - A progressão será realizada por processo aberto em função dos superiores interesses da Universidade. Ela será resultado de uma avaliação do incremento na complexidade ou da excelência no desempenho na realização/entrega de resultados, oriundos da combinação de conhecimento e habilidades (competência técnica) e atitude (competência comportamental); também leva em conta a gestão de desempenho (processo contínuo de negociação, acompanhamento e renegociação de metas individuais e grupais, como foco nos resultados organizacionais).</p> <p>§ 1º - Poderão pleitear a progressão os servidores que cumulativamente:</p> <p>I - pertencerem à Carreira Paepe;</p> <p>II - atenderem aos requisitos mínimos definidos por Deliberação específica da CAD, após parecer da Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários - CIDF para os diferentes níveis da Carreira Paepe;</p> <p>§ 2º - Os processos de progressão só poderão ocorrer após cumprido um interstício mínimo obrigatório de 3 (três) anos, entre a última progressão obtida e a data de submissão para novo pleito.</p> <p><b>Artigo 8º</b> - Anualmente a CIDF estabelecerá o calendário para a realização das progressões previstas nesta Deliberação.</p>
--	---

<p><b>Artigo 9º</b> - Definidos os prazos pela CIDF, o servidor deverá requerer sua progressão, com parecer circunstanciado das Comissões Setoriais de Acompanhamento de Recursos Humanos - CSARHs, com base no inciso II do § 1º do artigo 7º, a ser aprovado pela congregação ou instância equivalente.</p> <p>§ 1º - O requerimento do servidor deve ser acompanhado da documentação a ser regulamentada em deliberação CAD específica.</p> <p>§ 2º - Deve haver divulgação de todos os candidatos inscritos, desde a abertura do processo até a conclusão do servidor habilitado ao novo nível.</p> <p><b>Artigo 10</b> - Para conduzir a análise do processo de progressão, deverá ser constituída pela congregação da unidade ou instância equivalente do órgão, uma Comissão de Avaliação Especial, composta entre 3 (três) e 5 (cinco) pessoas, contando com pelo menos um membro da CSARH local e com pelo menos um membro externo à Unidade/Órgão.</p> <p><b>Parágrafo único</b> - É vedada a participação de servidores da Universidade que pleitearão progressão naquele ano.</p> <p><b>Artigo 11</b> - Cabe à Comissão de Avaliação Especial avaliar o mérito de cada um dos candidatos, com base na documentação apresentada.</p>	<p><b>Artigo 9º</b> - Definidos os prazos pela CIDF, o servidor deverá requerer sua progressão por aumento de complexidade ou por excelência de desempenho na função com parecer circunstanciado das Comissões Setoriais de Acompanhamento de Recursos Humanos - CSARHs, com base no inciso II do § 1º do artigo 7º, a ser aprovado pela congregação ou instância equivalente.</p> <p>§ 1º - O requerimento do servidor deve ser acompanhado da documentação a ser regulamentada em deliberação CAD específica.</p> <p>§ 2º - Deve haver divulgação de todos os candidatos inscritos, desde a abertura do processo até a conclusão do servidor habilitado ao novo nível.</p> <p><b>Artigo 10</b> - Para conduzir a análise do processo de progressão, deverá ser constituída pela congregação da unidade ou instância equivalente do órgão, uma Comissão de Avaliação, composta entre 3 (três) e 5 (cinco) pessoas, contando com pelo menos um membro da CSARH local e com pelo menos um membro externo à Unidade/Órgão.</p> <p>§ 1º - Caso o número de inscritos ultrapasse 40 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 inscritos que excedam 40, limitando-se o número de membros titulares na Comissão de Avaliação ao máximo de 15.</p> <p>§ 2º - É vedada a participação de servidores da Universidade que pleitearão progressão naquele ano.</p> <p>§ 3º - 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><b>Artigo 11</b> - Cabe à Comissão de Avaliação Especial avaliar o mérito de cada um dos candidatos, com base na documentação apresentada.</p>
---	---

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

**Artigo 12** - Concluída a etapa de análise de cada candidato, a Comissão Especial de Avaliação deverá elaborar parecer circunstanciado de mérito a ser submetido à decisão da respectiva congregação ou instância equivalente no órgão, classificando e ordenando os candidatos habilitados em cada segmento.

**Artigo 13** - A congregação ou instância equivalente aprovará o parecer final da Comissão Especial de Avaliação e definirá a progressão dos candidatos, no limite dos recursos orçamentários e de acordo com a ordem de classificação final por segmento, encaminhando o resultado para parecer da CIDF e aprovação da CAD, quando então surtirão os efeitos legais e remuneratórios.

**Parágrafo único** - A concessão de progressão ao servidor aprovado será efetivada a partir da folha de pagamento no mês subsequente à homologação da CAD.

**Artigo 14** - A progressão funcional será procedida mediante apostila do Coordenador da Diretoria Geral de Recursos Humanos - DGRH.

**Artigo 15** - No caso de não progressão, o servidor poderá apresentar novo pedido no processo subsequente, se assim o desejar, nos termos desta Deliberação.

**Artigo 16** - Os recursos destinados para a progressão na Carreira deverão ser definidos no Orçamento da Universidade pelo Conselho Universitário - Consu, ouvida a Comissão de Orçamento e Patrimônio, preferencialmente por ocasião da preparação da Proposta de Distribuição

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

**Artigo 12** - Concluída a etapa de análise de cada candidato, a Comissão ~~Especial~~ de Avaliação deverá:

I - elaborar parecer circunstanciado de mérito a ser submetido à decisão da respectiva congregação ou instância equivalente no órgão, classificando e ordenando os candidatos habilitados em cada tipo de progressão e em cada segmento

II - elaborar, para cada inscrito, um parecer circunstanciado individual padronizado pelas métricas e pesos estabelecidos pelas Unidades/Órgãos.

**Artigo 13** - A congregação ou instância equivalente aprovará o parecer final da Comissão ~~Especial~~ de Avaliação e definirá a progressão dos candidatos, no limite dos recursos orçamentários e de acordo com a ordem de classificação final por tipo de progressão e por segmento, encaminhando o resultado para parecer da CIDF e aprovação da CAD, quando então surtirão os efeitos legais e remuneratórios.

**Parágrafo único** - A concessão de progressão ao servidor aprovado será efetivada a partir da folha de pagamento no mês subsequente à homologação da CAD.

**Artigo 14** - A progressão funcional será procedida mediante apostila do Coordenador da Diretoria Geral de Recursos Humanos - DGRH.

**Artigo 15** - No caso de não progressão, o servidor poderá apresentar novo pedido no processo subsequente, se assim o desejar, nos termos desta Deliberação.

**Artigo 16** - Os recursos destinados para a progressão na Carreira deverão ser definidos no Orçamento da Universidade pelo Conselho Universitário - Consu, ouvida a Comissão de Orçamento e Patrimônio, preferencialmente por ocasião da preparação da Proposta de Distribuição

Orçamentária para o ano seguinte, para a alocação às Unidades/Órgãos.

**Parágrafo único** - Caso a totalidade dos recursos não seja utilizada no ano vigente, o saldo residual permanecerá disponível na Unidade/Órgão para o processo de progressão do ano seguinte.

## CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 17** - A DGRH poderá propor medidas complementares à CIDF para a efetiva implantação do disposto nesta Deliberação.

**Artigo 18** - Esta Deliberação entra em vigor em 90 (noventa) dias após a data da publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as [Deliberação CAD-A-001/2006](#), [Deliberação CAD-A-002/2008](#), [Deliberação CAD-A-004/2010](#), [Deliberação CAD-A-004/2011](#), [Deliberação CAD-A-001/2013](#) e [Deliberação CAD-A-001/2017](#).

## CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Artigo 1º** - A transição para a nova estrutura da Carreira Paepe será em posição salarial idêntica com a situação atual do servidor, mantendo-se função e perfil profissional no respectivo segmento.

§ 1º - A transição das atuais referências dos servidores para a nova estrutura da Carreira Paepe observará o previsto no [Anexo IV](#).

§ 2º - Nesta etapa de transição não ocorrerá repercussão financeira ou ajuste salarial.

**Artigo 2º** - Os servidores que ainda não optaram pela Carreira Paepe poderão fazê-lo a qualquer momento, subordinando-se às regras previstas nesta Deliberação.

**Artigo 3º** - Os servidores inativos, que nunca optaram pela Carreira Paepe, poderão fazê-lo a qualquer momento, sendo enquadrados na posição salarial equivalente a que se encontram.

Orçamentária para o ano seguinte, para a alocação às Unidades/Órgãos.

**Parágrafo único** - Caso a totalidade dos recursos não seja utilizada no ano vigente, o saldo residual permanecerá disponível na Unidade/Órgão para o processo de progressão do ano seguinte.

## CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 17** - A DGRH poderá propor medidas complementares à CIDF para a efetiva implantação do disposto nesta Deliberação.

**Artigo 18** - Esta Deliberação entra em vigor em 90 (noventa) dias após a data da publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as [Deliberação CAD-A-001/2006](#), [Deliberação CAD-A-002/2008](#), [Deliberação CAD-A-004/2010](#), [Deliberação CAD-A-004/2011](#), [Deliberação CAD-A-001/2013](#) e [Deliberação CAD-A-001/2017](#).

## CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Artigo 1º** - A transição para a nova estrutura da Carreira Paepe será em posição salarial idêntica com a situação atual do servidor, mantendo-se função e perfil profissional no respectivo segmento.

§ 1º - A transição das atuais referências dos servidores para a nova estrutura da Carreira Paepe observará o previsto no [Anexo IV](#).

§ 2º - Nesta etapa de transição não ocorrerá repercussão financeira ou ajuste salarial.

**Artigo 2º** - Os servidores que ainda não optaram pela Carreira Paepe poderão fazê-lo a qualquer momento, subordinando-se às regras previstas nesta Deliberação.

**Artigo 3º** - Os servidores inativos, que nunca optaram pela Carreira Paepe, poderão fazê-lo a qualquer momento, sendo enquadrados na posição salarial equivalente a que se encontram.

<p><b>Artigo 4º</b> - O prazo para apresentação da regulamentação de que se tratam os artigos 3º, 7º, 9º desta Deliberação será de 4 (quatro) meses.</p> <p><b>Artigo 5º</b> - Os casos excepcionais ocorridos na transição dos servidores para a nova estrutura da Carreira Paepe serão analisados pela DGRH, amparada por relatórios e legislação vigente e após submetidos à CAD para homologação.</p> <p><b>Artigo 6º</b> - Nos 3 (três) primeiros anos de implantação dessa Carreira o interstício constante no § 2º do Artigo 7º não será considerado.</p> <p style="text-align: center;"><b>Anexos</b></p> <p style="text-align: center;"><a href="#">Anexo I</a>, <a href="#">Anexo II</a>, <a href="#">Anexo III</a>, <a href="#">Anexo IV</a></p> <p>Publicada no D.O.E. em 07/12/2018, às fls. 69 a 72</p>	<p><b>Artigo 4º</b> - O prazo para apresentação da regulamentação de que se tratam os artigos 3º, 7º, 9º desta Deliberação será de 4 (quatro) meses.</p> <p><b>Artigo 5º</b> - Os casos excepcionais ocorridos na transição dos servidores para a nova estrutura da Carreira Paepe serão analisados pela DGRH, amparada por relatórios e legislação vigente e após submetidos à CAD para homologação.</p> <p><b>Artigo 6º</b> - Remover</p> <p style="text-align: center;"><b>Anexos</b></p> <p style="text-align: center;"><a href="#">Anexo I</a>, <a href="#">Anexo II-B</a>, <a href="#">Anexo III-A</a>, <a href="#">Anexo III-B</a>, <a href="#">Anexo IV</a></p> <p>Publicada no D.O.E. em #####</p>
---	---

<p><b>Deliberação CAD-A-005/2019, de 04/06/2019</b></p> <p><b>Reitor: Teresa Did Zambon Atvars</b> <b>Secretária Geral: Ângela de Noronha Bignami</b></p> <p><i>Dispõe sobre os requisitos e critérios para progressão de nível junto à Carreira dos Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão - Paepe.</i></p> <p>A Reitora em exercício da Universidade Estadual de Campinas, na qualidade de Presidente da Câmara de Administração, tendo em vista o decidido em sua 345ª Sessão Ordinária, realizada em 04 de junho de 2019, baixa a seguinte Deliberação:</p> <p><b>CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA DO PROCESSO DE PROGRESSÃO</b></p> <p><b>Artigo 1º</b> - 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><b>Parágrafo único</b> - A progressão somente se dará de um determinado nível para o imediatamente subsequente no mesmo segmento.</p> <p><b>Artigo 2º</b> - Caberá à Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários - CIDF o estabelecimento do calendário do processo de progressão, contemplando as datas para cumprimento das seguintes etapas:</p> <p>I - Recebimento de inscrições pela área de Recursos Humanos da Unidade/Órgão; II - 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; III - Interposição de recursos relativos ao indeferimento de inscrições;</p>	<p><b>Deliberação CAD-A-#####</b></p> <p><b>Reitor: Teresa Did Zambon Atvars</b> <b>Secretária Geral: Ângela de Noronha Bignami</b></p> <p><i>Dispõe sobre os requisitos e critérios para progressão de nível junto à Carreira dos Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão - Paepe.</i></p> <p>A Reitora em exercício da Universidade Estadual de Campinas, na qualidade de Presidente da Câmara de Administração, tendo em vista o decidido em sua 345ª Sessão Ordinária, realizada em 04 de junho de 2019, baixa a seguinte Deliberação:</p> <p><b>CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA DO PROCESSO DE PROGRESSÃO</b></p> <p><b>Artigo 1º</b> - 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><b>Parágrafo único</b> - A progressão na Carreira de um servidor pode se dar de duas maneiras; por Aumento de Complexidade ou Excelência de Desempenho na função, conforme previsto no artigo 6º da Deliberação CAD ###.</p> <p><b>Artigo 2º</b> - Caberá à Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários - CIDF o estabelecimento do calendário do processo de progressão, contemplando as datas para cumprimento das seguintes etapas:</p> <p>I - Sugestão de composição da Comissão de Avaliação pela Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos - CSARH - para a Direção da Unidade/Órgão; II - Estabelecimento dos critérios a serem utilizados na análise dos pedidos de progressão pela Comissão de Avaliação; III - 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) antes das inscrições dos candidatos para o Processo de Progressão.</p>
---	--

IV - Sugestão de composição da Comissão de Avaliação pela CSARH para a Direção da Unidade/Órgão;  
 V - Constituição de Comissão de Avaliação pela Congregação da Unidade ou instância equivalente do Órgão;  
 VI - Elaboração do relatório final da Comissão de Avaliação;  
 VII - Interposição de recursos relativos ao relatório final da Comissão de Avaliação;  
 VIII - Divulgação, pela Reitoria, dos recursos financeiros existentes para progressão às Unidades/Órgãos;  
 IX - Aprovação do relatório final da Comissão de Avaliação pela Congregação da Unidade ou instância equivalente do Órgão;  
 X - Emissão de parecer da CIDF sobre o processo da Unidade ou Órgão;  
 XI - 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 entre a última progressão obtida e a data de inscrição no processo, nos termos do § 2º do **Artigo 7º da Deliberação CAD-A-009/2018**.

**VI** - Recebimento de inscrições pela área de Recursos Humanos da Unidade/Órgão;  
**V** - Deferimento ou indeferimento de inscrições por atendimento aos requisitos formais, sem juízo de mérito, mediante emissão de parecer pela CSARH;  
**VI** - Interposição de recursos relativos ao indeferimento de inscrições;  
**VII** - Constituição de Comissão de Avaliação pela Congregação da Unidade ou instância equivalente do Órgão;  
**VIII** - Elaboração, pela Comissão de Avaliação, do relatório final e dos pareceres circunstanciados individuais padronizados pelas métricas e pesos estabelecidos pelas Unidades/Órgãos;  
**IX** - Interposição de recursos relativos ao relatório final da Comissão de Avaliação;  
**X** - Divulgação, pela Reitoria, dos recursos financeiros existentes para progressão às Unidades/Órgãos;  
**XI** - Aprovação do relatório final da Comissão de Avaliação pela Congregação da Unidade ou instância equivalente do Órgão;  
**XII** - Divulgação dos pareceres circunstanciados individuais exclusivamente aos interessados.  
**XIII** - Emissão de parecer da CIDF sobre o processo da Unidade ou Órgão;  
**XIV** - 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 entre a última progressão obtida e a data de inscrição no processo, nos termos do § 2º do **Artigo 7º da Deliberação CAD ###**.

**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 dirigido ao presidente da CSARH;

II - 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 revistas no [Anexo III](#) da [Deliberação CAD-A-009/2018](#).

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

**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,

**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 CAD-A-###.

III - Para progressão por Excelência de Desempenho na função: Caso existam processos avaliatórios de desempenho como política institucional geral da Universidade, o servidor deve apresentar documentação referente aos processos avaliatórios desde sua última progressão ou ingresso, limitada aos últimos 5 anos, juntamente com um parecer próprio sobre o resultado das suas avaliações.

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

§ 2º - O processo de progressão por excelência de desempenho só poderá ocorrer mediante a existência de uma política institucional geral de avaliação de desempenho da Universidade vigente por pelo menos um ano antes do início do processo de progressão.

**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** - Após a 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 - Não poderão compor a Comissão de Avaliação servidores que pleitearam progressão no ano em curso, ainda que suas inscrições tenham sido indeferidas.

§ 2º - 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.

§ 3º - A Comissão de Avaliação deverá conter ao menos 01 (um) membro titular externo à Unidade/Órgão.

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 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 inscritos que excedam 40, limitando-se o número de membros titulares na Comissão de Avaliação ao máximo de 15.

§ 2º - Não poderão compor a Comissão de Avaliação servidores que pleitearam progressão no ano em curso, ainda que suas inscrições tenham sido indeferidas.

§ 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 - Não serão permitidas situações em que haja reciprocidade de membros externos na composição da Comissão de Avaliação de duas Unidades/Órgãos.

§ 6º - Todos os participantes da Comissão de Avaliação, internos e externos à Unidade/Órgão, deverão assinar um termo manifestando ausência

<p><b>Artigo 8º</b> - A Congregação da Unidade ou instância equivalente homologará a composição da Comissão de Avaliação, indicando seu presidente.</p> <p><b>Artigo 9º</b> - A área de Recursos Humanos ou instância equivalente da Unidade/Órgão providenciará a convocação e a reunião da Comissão de Avaliação.</p> <p><b>Artigo 10º</b> - A Comissão de Avaliação deverá avaliar o relatório de cada inscrito ao processo, tomando por base:</p> <p>I - As diretrizes para o desempenho das atividades do candidato - no âmbito da Universidade, da Unidade/Órgão e do local de atuação - 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 Certificação da Unidade/Órgão e a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, que possibilite validar os resultados esperados de seu trabalho;</p> <p>II - O grau de atendimento dos requisitos para progressão ao nível pleiteado apresentados no <a href="#">Anexo III</a> da <a href="#">Deliberação CAD-A-009/2018</a>.</p> <p>Inexistente</p>	<p>de conflitos de interesse com quaisquer dos inscritos;</p> <p><b>Artigo 8º</b> - A Congregação da Unidade ou instância equivalente homologará a composição da Comissão de Avaliação, indicando seu presidente.</p> <p><b>Artigo 9º</b> - A área de Recursos Humanos ou instância equivalente da Unidade/Órgão providenciará a convocação e a reunião da Comissão de Avaliação.</p> <p><b>Artigo 10º</b> - A Comissão de Avaliação deverá:</p> <p>- Estabelecer uma métrica com pesos, baseada no grau de atendimento dos requisitos para progressão por aumento de complexidade ao nível pleiteado apresentados nos <a href="#">Anexo III-A (cargos não-gratificados)</a> e <a href="#">III-B (cargos gratificados)</a> <a href="#">definidos</a> na <a href="#">Deliberação #####/2020</a>, a qual será utilizada para embasar a análise dos relatórios e deve ser amplamente divulgada antes da inscrição dos candidatos para o processo de progressão por aumento de complexidade.</p> <p>II - definir previamente os critérios para a análise de casos em que haja empate, podendo incluir, por exemplo: tempo de serviço na UNICAMP; tempo de serviço na Unidade/Órgão; tempo de exercício na função; votação do grupo de gerentes local sobre os candidatos; análise de desempenho nas duas últimas avaliações (exclusivo para candidatos inscritos na modalidade Progressão por Aumento de Complexidade na função); e/ou votação na Congregação.</p> <p>II - 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 Certificação da Unidade/Órgão e a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, que possibilite validar os resultados esperados de seu trabalho;</p> <p>III - considerar os resultados das avaliações de desempenho como política institucional geral da</p>
---	---

<p>§ 1º - 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>§ 2º - Havendo dúvidas relativas às informações fornecidas em seu relatório, a Comissão de Avaliação poderá solicitar ao candidato que forneça, por escrito, os devidos esclarecimentos.</p> <p><b>Artigo 11</b> - Concluída a etapa de análise dos candidatos, a Comissão de Avaliação elaborará relatório final único e circunstanciado, contendo:</p> <p>I - Uma lista de candidatos cujos pedidos de progressão foram indeferidos, com as justificativas de cada indeferimento;</p> <p>II - Uma lista dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de classificação, acompanhada de uma análise da qualidade da contribuição de cada candidato para o seu local de trabalho e para sua Unidade/Órgão, bem como de uma descrição dos critérios adotados na avaliação das candidaturas.</p> <p><b>Artigo 12</b> - Os candidatos deverão ser notificados do relatório exarado pela Comissão de Avaliação.</p> <p><b>Artigo 13</b> - Do parecer que indica o indeferimento do pedido de progressão caberá</p>	<p>Universidade desde sua última progressão, caso elas existam, juntamente com um parecer do servidor sobre o resultado das suas avaliações.</p> <p>§ 1º - 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>§ 2º - Havendo dúvidas relativas às informações fornecidas no relatório ou nos processos de avaliação de desempenho que existirem, a Comissão de Avaliação poderá solicitar ao candidato, ou ao seu supervisor imediato ou aos membros da sua equipe que forneçam, por escrito, os devidos esclarecimentos ou informações adicionais.</p> <p><b>Artigo 11</b> - Concluída a etapa de análise dos candidatos, a Comissão de Avaliação elaborará:</p> <p>§ 1º - um relatório final único e circunstanciado, contendo:</p> <p>I - A descrição da aplicação dos critérios adotados na avaliação das candidaturas;</p> <p>II - Uma lista de candidatos cujos pedidos de progressão foram indeferidos, com as justificativas de cada indeferimento;</p> <p>III - Uma lista dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de classificação subdividida por segmento e por tipo de progressão desejada.</p> <p>IV. No caso da progressão por aumento de complexidade, a lista de candidatos aprovados em ordem decrescente de classificação deve estar também subdividida por classe de cargo ou função gratificada ou não-gratificada.</p> <p>§ 2º - Um parecer circunstanciado individual padronizado pelas métricas e pesos estabelecidos pelas Unidades/Órgãos para cada inscrito.</p> <p><b>Artigo 12</b> - Os candidatos deverão ser notificados do relatório exarado pela Comissão de Avaliação.</p> <p><b>Artigo 13</b> - Do parecer que indica o indeferimento do pedido de progressão caberá recurso de</p>
---	---

<p>recurso de reconsideração, a ser apreciado pela própria Comissão de Avaliação.</p> <p><b>Parágrafo único</b> - Do parecer da Comissão de Avaliação, não caberá recurso quanto à ordem de classificação.</p> <p><b>CAPÍTULO IV - DA ALOCAÇÃO DE RECURSOS PARA PROGRESSÃO</b></p> <p><b>Artigo 14</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, preferencialmente por ocasião da preparação da Proposta de Distribuição Orçamentária.</p> <p><b>Artigo 15</b> - Os recursos serão distribuídos às Unidades/Órgãos proporcionalmente à sua respectiva folha de pagamento, após a conclusão dos trabalhos da Comissão de Avaliação.</p> <p><b>Parágrafo único</b> - Recomenda-se que todos os segmentos sejam atendidos na medida em que o mérito seja demonstrado.</p> <p><b>CAPÍTULO V - DA HOMOLOGAÇÃO DA PROGRESSÃO</b></p> <p><b>Artigo 16</b> - O relatório final da Comissão de Avaliação e os resultados de recursos eventualmente interpostos serão submetidos à respectiva Congregação ou instância equivalente, que indicará os candidatos contemplados com a progressão prevista no Parágrafo único do Artigo 1º, respeitando a ordem de classificação final e o limite de recursos orçamentários alocados pela Reitoria para a Unidade/Órgão.</p>	<p>reconsideração, a ser apreciado pela própria Comissão de Avaliação.</p> <p><b>Parágrafo único</b> - Do parecer da Comissão de Avaliação, não caberá recurso quanto à ordem de classificação.</p> <p><b>CAPÍTULO IV - DA ALOCAÇÃO DE RECURSOS PARA PROGRESSÃO</b></p> <p><b>Artigo 14</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, preferencialmente por ocasião da preparação da Proposta de Distribuição Orçamentária.</p> <p><b>Artigo 15</b> - Os recursos serão distribuídos às Unidades/Órgãos proporcionalmente à sua respectiva folha de pagamento, após a conclusão dos trabalhos da Comissão de Avaliação.</p> <p><b>I</b> - Recomenda-se que todos os segmentos, tipos de promoção e classe de cargos (Gratificados e Não-Gratificados) sejam atendidos o mais proporcionalmente possível na medida em que o mérito seja demonstrado.</p> <p><b>II</b> - A Congregação ou instância equivalente da Unidade/Órgão deverá estabelecer e divulgar os critérios de distribuição de recursos 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><b>CAPÍTULO V - DA HOMOLOGAÇÃO DA PROGRESSÃO</b></p> <p><b>Artigo 16</b> - O relatório final da Comissão de Avaliação e os resultados de recursos eventualmente interpostos serão submetidos à respectiva Congregação ou instância equivalente, que indicará os candidatos contemplados com a progressão prevista no Parágrafo único do Artigo 1º, respeitando a ordem de classificação final e o limite de recursos orçamentários alocados pela Reitoria para a Unidade/Órgão.</p>
---	---

**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 Coordenador 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** - Essa deliberação entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário. (Proc. nº 01-P-3062/2003)

## CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Artigo 1º** - Nos 3 (três) primeiros anos de implantação dessa Carreira, o interstício de 3 (três) anos a que se refere o Artigo 4º dessa deliberação não será considerado, de acordo com o Artigo 6º das disposições transitórias da [Deliberação CAD-A-009/2018](#).

**Artigo 2º** - Nos 3 (três) primeiros anos de implantação dessa Carreira, o relatório a que se refere o Inciso II do Artigo 5º dessa Deliberação deverá contemplar o conjunto das atividades realizadas pelo candidato, considerando um período anterior de até 05 (cinco) anos.

**Publicada no D.O.E. em 07/06/2019, às ls. 50.**

**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 Coordenador 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** - Essa deliberação entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário. (Proc. nº 01-P-3062/2003)

## CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS - Remover

**Artigo 1º** - Remover

**Artigo 2º** - Remover por ter se tornado obsoleto.

**Publicada no D.O.E. em ####**

## 6.3 – Anexos III – A e III – B revisados

## Anexo III- A Cargos sem GR – Segmento Superior

SUPERIOR	NÍVEL 1	NÍVEL 2	NÍVEL 3	NÍVEL 4	NÍVEL 5
	entrada normal na carreira				
Competências Essenciais	Executa atividades que exigem um conhecimento formal dentro de sua área de atuação	Executa atividades específicas e menos rotineiras, características de sua área de atuação (ajuda a definir procedimentos); possui conhecimento atualizado na sua área de atuação; desempenho de 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; conhecimento atualizado e avançado; competência 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; conhecimento atualizado e avançado; competência destacada na área de atuação; É referência no conhecimento na sua área (para outros profissionais); lidera eficientemente em contextos de pressão	Tem conhecimento atualizado, altamente avançado e competência destacada na sua área de atuação com reconhecimento de seus pares internos e externos à Unicamp; É referência no conhecimento na sua área de atuação, não só no momento atual quanto em suas tendências; orienta e estimula posturas resilientes, exemplificadas em suas atitudes
Visibilidade além do local de trabalho e grau de Impacto nas interfaces		Trabalho com alto impacto e boa visibilidade das seções de interface.	Trabalho com alto impacto e alta visibilidade das seções de interface. Influencia no processo decisório no local de trabalho e nas interfaces.	Trabalho com alto impacto e alta visibilidade das seções de interface. Influencia e participa no processo decisório no local de trabalho e nas interfaces.	Trabalho com alto impacto e alta visibilidade das seções de interface. Influencia e participa fortemente no 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. Toma decisões complexas. Melhora processos.	Conjunto de atividades altamente complexas. Toma decisões complexas. Propõe e viabiliza novos processos.	Conjunto de atividades altamente complexas. Toma decisões complexas. 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 confere a possibilidade de realização de melhorias e inovações nos processos; flexibilidade aos locais apropriados; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto na instituição ou de 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; flexibilidade aos locais apropriados; 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 de 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 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 alto nível de responsabilização pelos resultados que transcendem o local (alto impacto na sua instituição)

**Anexo III- A Cargos sem GR – Segmento Médio**

MÉDIO	NÍVEL 1	NÍVEL 2	NÍVEL 3	NÍVEL 4
	entrada normal na carreira			
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 (ajuda a definir procedimentos); mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada na área de atuação; seu desempenho é referência na área	Executa atividades diferenciadas (além das rotineiras); mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada e domínio na área de atuação; seu desempenho de referência na área
Visibilidade além do local de trabalho e grau de Impacto nas interfaces			Trabalho com alto impacto e boa visibilidade das seções de interface.	Trabalho com alto impacto e alta visibilidade das seções de interface. Influencia no 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. Toma decisões complexas.
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; flexibilidade aos locais apropriados; 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 de 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; flexibilidade aos locais apropriados; 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 de 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; flexibilidade aos locais apropriados; 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 de equipes de trabalho

**Anexo III- A Cargos sem GR – Segmento Fundamental**

FUNDAMENTAL	NÍVEL 1	NÍVEL 2	NÍVEL 3
	entrada normal na carreira		
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 pré-definidos; 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 evidências de capacidade de organização e planejamentos próprios; flexibilidade aos locais apropriados	Trabalha de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores; tem nível de experiência suficiente para sugerir melhorias em seu ambiente de trabalho; flexibilidade aos locais apropriados; acompanha realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto na <b>unidade ou nas</b> equipes de trabalho

**Anexo III- B Cargos com GR – Segmento Superior**

SUPERIOR	NÍVEL 1	NÍVEL 2	NÍVEL 3	NÍVEL 4	NÍVEL 5
	entrada normal na carreira				
Competências Essenciais	Executa atividades que exigem um conhecimento formal dentro de sua área de atuação	Executa atividades específicas e menos rotineiras, características de sua área de atuação (ajuda a definir procedimentos); possui conhecimento atualizado na sua área de atuação; desempenho de 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; conhecimento atualizado e avançado; competência 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; conhecimento atualizado e avançado; competência 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
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. Toma decisões complexas. Melhora processos.	Conjunto de atividades altamente complexas. Toma decisões complexas. Propõe e viabiliza novos processos.	Conjunto de atividades mais complexas. Toma decisões complexas. 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 confere a possibilidade de realização de melhorias e inovações nos processos; flexibilidade aos locais apropriados; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto na instituição ou de 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; flexibilidade aos locais apropriados; 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 de 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 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 alto nível de responsabilização pelos resultados que transcendem o local (alto impacto na sua instituição)
REQUISITOS ADICIONAIS DE SERVIDORES COM GR – SEGMENTO SUPERIOR					

Relatório Final - GT  
Carreira PAAPE

Visão Sistêmica		Tem conhecimento do impacto de seu trabalho nos setores de interface e como funciona a instituição (estrutura organizacional, fluxos e procedimentos) .	Influencia no 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
Capacidade de mobilização e de desenvolvimento de trabalho em equipe		Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado. Tolerar imprevistos, mas tem dificuldade de lidar com os mesmos.	Tem habitualmente um papel ativo e cooperativo nas equipes e grupos de trabalho em que participa. Tolerar imprevistos e frequentemente lida com os mesmos sem maiores dificuldades	Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo. Tolerar imprevistos, frequentemente lida sem maiores dificuldades 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, frequentemente lida sem maiores dificuldades com imprevistos, busca aprender com eles e trabalha para aumentar a capacidade dos processos e das pessoas em lidar com imprevistos.
Liderança (requisito aplicável somente a quem tem equipe)		Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos seus colaboradores. Quando solicitado por seus colaboradores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; delega responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores, mas tende a ser centralizador. Quando solicitado, orienta seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo; expressa as suas opiniões e ideias, ouvindo seus colaboradores; preocupa-se com a formação dos seus colaboradores, recomendando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.	Conhece claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos seus colaboradores; envolve sempre os seus colaboradores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades; quando solicitado, orienta e dá apoio aos seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus colaboradores; preocupa-se com a formação dos seus colaboradores, recomendando e acompanhando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; envolve sempre os seus colaboradores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades, dando-lhes certa autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus colaboradores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus colaboradores. Planeja e negocia com a equipe quem pode substituí-lo promovendo intercâmbio programado de posto de trabalho, mantendo-se como responsável e orientando seu substituto ou potencial sucessor quanto aos requisitos de qualidade da sua gestão.	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; seu grande entusiasmo e dedicação são uma fonte de motivação para os seus colaboradores, transmitindo-lhes confiança; envolve sempre os seus colaboradores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega muitas responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores sempre com base nas suas características e capacidades, dando-lhes muita autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo, reconhecendo a sua contribuição; expressa as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus colaboradores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus colaboradores, frequentemente atribuindo-lhes tarefas desafiantes. Orienta outros gestores sobre como identificar e desenvolve potenciais substitutos/sucessores.

Anexo III- B Cargos com GR – Segmento Médio

MÉDIO	NÍVEL 1	NÍVEL 2	NÍVEL 3	NÍVEL 4
	entrada normal na carreira			
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 (ajuda a definir procedimentos); mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada na área de atuação; seu desempenho é referência na área	Executa atividades diferenciadas (além das rotineiras); mantém-se com conhecimento atualizado; possui competência destacada e domínio na área de atuação; seu desempenho de 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.	Conjunto de atividades altamente complexas. Toma decisões complexas.
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; flexibilidade aos locais apropriados; 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 de 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; flexibilidade aos locais apropriados; 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 de 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; flexibilidade aos locais apropriados; 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 de equipes de trabalho
REQUISITOS ADICIONAIS DE SERVIDORES COM GR – SEGMENTO MÉDIO				

Relatório Final - GT  
Carreira PAAPE

Conhecimento sistêmico da organização			Tem conhecimento do impacto de seu trabalho nos setores de interface, como funciona a instituição (estrutura organizacional, fluxos e procedimentos).	Influencia no processo decisório; possui alto grau de conhecimento da Unidade/Órgão ou instituição e visão sistêmica.
Capacidade de mobilização e de desenvolvimento de trabalho em equipe		Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado. Tolera imprevistos, mas tem dificuldade de lidar com os mesmos.	Tem habitualmente um papel ativo e cooperativo nas equipes e grupos de trabalho em que participa. Tolera imprevistos e frequentemente lida com os mesmos sem maiores dificuldades	Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo. Tolera imprevistos, frequentemente lida sem maiores dificuldades e busca aprender com eles
Liderança (requisito aplicável somente a quem tem equipe)		Conhece os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos seus colaboradores. Quando solicitado por seus colaboradores, dá-lhes apoio e orientação na realização do seu trabalho; delega responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores, mas tende a ser centralizador. Quando solicitado, orienta seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo; expressa as suas opiniões e ideias, ouvindo seus colaboradores; preocupa-se com a formação dos seus colaboradores, recomendando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.	Conhece claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, transmitindo-os aos seus colaboradores; envolve sempre os seus colaboradores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades; quando solicitado, orienta e dá apoio aos seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá, quando solicitado, feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus colaboradores; preocupa-se com a formação dos seus colaboradores, recomendando e acompanhando suas capacitações. Consegue identificar colegas com potencial para substituí-lo.	Destaca-se pela sua grande capacidade de transmitir claramente os objetivos do grupo de trabalho que dirige, levando-o a superá-los; envolve sempre os seus colaboradores na definição dos objetivos do seu trabalho e os explicita; delega responsabilidades e atribui tarefas aos seus colaboradores com base nas suas características e capacidades, dando-lhes autonomia; muito frequentemente, e mesmo quando não solicitado, orienta e dá apoio aos seus colaboradores na realização do seu trabalho; dá sempre feedback aos seus colaboradores, positivo ou negativo; expressa sempre as suas opiniões e ideias de forma equilibrada, tendo em consideração os sentimentos e convicções dos seus colaboradores; promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento dos seus colaboradores. Planeja e negocia com a equipe quem pode substituí-lo, promovendo intercâmbio programado de posto de trabalho, mantendo-se como responsável e orientando seu substituto ou potencial sucessor quanto aos requisitos de qualidade da sua gestão.

**Anexo III- B Cargos com GR – Segmento Fundamental**

FUNDAMENTAL	NÍVEL 1	NÍVEL 2	NÍVEL 3
	entrada normal na carreira		
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 pré-definidos; 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 evidências de capacidade de organização e planejamentos próprios; flexibilidade aos locais apropriados	Trabalha de forma autônoma e no acompanhamento de outros servidores; tem nível de experiência suficiente para sugerir melhorias em seu ambiente de trabalho; flexibilidade aos locais apropriados; acompanha realização de projetos e estudos relacionados à sua área de atuação; planeja e organiza bem o trabalho maximizando o seu impacto <b>individual ou nas</b> equipes de trabalho
REQUISITOS ADICIONAIS DE SERVIDORES COM GR – SEGMENTO FUNDAMENTAL			
Conhecimento sistêmico da organização			
Capacidade de mobilização e de desenvolvimento de trabalho em equipe			Tem habitualmente um papel ativo e cooperativo nas equipes e grupos de trabalho em que participa. Tolerar imprevistos e frequentemente lida com os mesmos sem maiores dificuldades
Liderança (requisito aplicável somente a quem tem equipe)			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.

## 6.4 – Anexo II Revisado

Anexo II							Anexo II - Tabela de Progressão - Processo 2014			
Segmento	Nível	Tabela de Progressão		Referência (Jornada 40 horas)			Segmento	Nível	Referência (Jornada 40 horas)	Aumento
		A	B	C	D	E				
Fundamental	1	R\$ 2.258,46	R\$ 2.371,23	R\$ 2.489,85	R\$ 2.614,30	R\$ 2.745,14	1	R\$ 2.258,46		
	2	R\$ 3.026,41	R\$ 3.177,76	R\$ 3.336,67	R\$ 3.503,47	R\$ 3.678,62	2	R\$ 3.026,41	R\$ 767,95	
	3	R\$ 4.055,72					3	R\$ 4.055,72	R\$ 1.029,31	
Médio	1	R\$ 3.336,67	R\$ 3.503,47	R\$ 3.678,62	R\$ 3.862,66	R\$ 4.055,72	1	R\$ 3.336,67		
	2	R\$ 4.471,52	R\$ 4.694,94	R\$ 4.929,78	R\$ 5.176,31	R\$ 5.435,10	2	R\$ 4.471,52	R\$ 1.134,85	
	3	R\$ 5.706,83	R\$ 5.992,07	R\$ 6.291,73	R\$ 6.606,32	R\$ 6.936,61	3	R\$ 5.706,83	R\$ 1.235,31	
	4	R\$ 7.283,47					4	R\$ 7.283,47	R\$ 1.576,64	
Superior	1	R\$ 6.291,73	R\$ 6.606,32	R\$ 6.936,61	R\$ 7.283,47		1	R\$ 6.291,73		
	2	R\$ 7.647,68	R\$ 8.029,98	R\$ 8.431,47	R\$ 8.853,10		2	R\$ 7.647,68	R\$ 1.355,95	
	3	R\$ 9.295,74	R\$ 9.760,61	R\$ 10.248,68	R\$ 10.761,07	R\$ 11.299,08	3	R\$ 9.295,74	R\$ 1.648,06	
	4	R\$ 11.864,04	R\$ 12.457,28	R\$ 13.080,16	R\$ 13.734,07	R\$ 14.420,84	4	R\$ 11.864,04	R\$ 2.568,30	
	5	R\$ 15.141,86					5	R\$ 15.141,86	R\$ 3.277,82	

Tabela para enquadramento de servidores com referência em extinção/Aposentados							Anexo II - Tabela de Progressão - Proposta do GT				
Segmento	Nível	Referência (Jornada 40 horas)					Segmento	Nível	I	II	Aumento
		B	C	D	E	F					
Fundamental	3.1	R\$ 4.258,57	R\$ 4.471,52	R\$ 4.694,94	R\$ 4.929,78	R\$ 5.176,31	Fundamental	1	R\$ 2.258,46	R\$ 2.489,85	R\$ 231,39
	3.2	R\$ 5.435,10	R\$ 5.706,83	R\$ 5.992,07	R\$ 6.291,73	R\$ 6.606,32		2	R\$ 3.026,41	R\$ 3.336,67	R\$ 310,26
Médio	4.1	R\$ 7.647,68	R\$ 8.029,98	R\$ 8.431,47	R\$ 8.853,10	R\$ 9.295,74		3	R\$ 4.055,72		
	4.2	R\$ 9.760,61	R\$ 10.248,68	R\$ 10.761,07	R\$ 11.299,08	R\$ 11.864,04	Médio	1	R\$ 3.336,67	R\$ 3.678,62	R\$ 341,95
	4.3	R\$ 12.457,28	R\$ 13.080,16				2	R\$ 4.471,52	R\$ 4.929,78	R\$ 458,26	
							3	R\$ 5.706,83	R\$ 6.291,73	R\$ 584,90	
							4	R\$ 7.283,47			
							Superior	1	R\$ 6.291,73	R\$ 6.936,61	R\$ 644,88
							2	R\$ 7.647,68	R\$ 8.431,47	R\$ 783,79	
							3	R\$ 9.295,74	R\$ 10.248,68	R\$ 952,94	
							4	R\$ 11.864,04	R\$ 13.080,16		
							5	R\$ 15.141,86			

A - Progressão por Aumento de Complexidade	PAC
B - Progressão por Excelência em Desempenho	PED

6.5 – [Relatório do DGRH sobre o Processo de Progressão de 2019](#)6.6 – [Documento enviado pela Representação dos servidores PAEPE do CONSU](#)6.7 – [Documento enviado pelos membros do STU.](#)