

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

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

V – Divulgação pela congregação ou instância equivalente dos critérios de distribuição de recursos entre as listas de classificados por segmentos, tipos de promoção e classe de cargos (gratificados e não gratificados, tendo como referência a existência ou não de Gratificação de Representação ativa na data de inscrição);

VI – Recebimento de inscrições pela área de Recursos Humanos da Unidade/Órgão;

VII - Deferimento ou indeferimento de inscrições por atendimento aos requisitos formais, sem juízo de mérito, mediante emissão de parecer pela Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos – CSARH;

VIII - Interposição de recursos relativos ao indeferimento de inscrições;

IX – Elaboração, pela Comissão de Avaliação, do relatório final e dos pareceres circunstanciados individuais padronizados pelas métricas e pesos estabelecidos pelas Unidades/Órgãos;

X – Interposição de recursos relativos ao relatório final da Comissão de Avaliação;

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

XII – Aprovação do relatório final da Comissão de Avaliação pela Congregação da Unidade ou instância equivalente do Órgão; na hipótese de não aprovação, o processo se reinicia pela etapa prevista no inciso I deste Artigo;

XIII – Divulgação dos pareceres circunstanciados individuais exclusivamente aos interessados; **(MUDAMOS A ORDEM – NOVO INCISO XII)**

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

XV – Homologação das progressões pela Câmara de Administração – CAD.

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

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

VI – Homologação, pela Congregação da Unidade ou instância equivalente, dos critérios estabelecidos pela Comissão de Avaliação com o preenchimento da Ficha A (Anexo VII);

VII – Estabelecimento, pela Congregação/Instâncias Equivalentes dos critérios para divisão de recursos previstos na Ficha B (Anexo VIII);

VIII – Divulgação pela congregação ou instância equivalente dos critérios de distribuição de recursos entre as listas de classificados por segmentos, tipos de promoção e classe de **funções** (gratificadas e não gratificadas, tendo como referência a existência ou não de Gratificação de Representação ativa na data de inscrição),

IX – Realização das inscrições diretamente no sistema Progressão PAEPE;

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

XI - Preenchimento, pela Comissão de Avaliação, da Ficha C (Anexo IX) e dos pareceres circunstanciados individuais padronizados pelos critérios e pesos;

XII – Divulgação dos pareceres circunstanciados individuais exclusivamente aos interessados

XIII – Interposição de recursos relativos ao parecer circunstanciado individual da Comissão de Avaliação;

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

XV – Divulgação, pelo Presidente da Congregação ou Instância Equivalente; da lista de contemplados, e o preenchimento da Ficha D (Anexo X).

XVI – Interposição de recurso quanto à lista de contemplados;

XVII - Aprovação do relatório da Comissão de Avaliação (composto pelas Fichas A e C, Anexos VII e IX), pela Congregação da Unidade ou Instância Equivalente do Órgão; na hipótese de não aprovação, o processo se reinicia pela etapa prevista no inciso I deste Artigo;

XVIII – Envio do Relatório Final (composto pelas fichas A, B, C e D – Anexos VII a X) ao Comitê de Acompanhamento do Processo de Progressão 2023.

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

XX – Homologação das progressões pela Câmara de Administração – CAD.

(RETIRAR)

	<p>Artigo 3º - Caberá à CIDF designar um Comitê de Acompanhamento do Processo de Progressão 2023 para acompanhamento de todas as etapas do processo de progressão, análises de recursos e tomada de decisões quando acionado pela DGRH ou CIDF.</p>
	<p>Artigo 4º - Ao Comitê, designado nos termos do artigo 3º, caberá:</p> <p>I - Receber as Fichas A, B, C e D (disponíveis nos Anexos VII a X) referentes a:</p> <p>Ficha A - Comissão de Avaliação deve preencher descrevendo os critérios e pesos que utilizará para a análise dos formulários dos servidores;</p> <p>Ficha B - Congregação/Instância Equivalente deve preencher descrevendo os critérios que utilizará para distribuição dos recursos;</p> <p>Ficha C - Comissão de Avaliação deve preencher as informações das listas de classificados;</p> <p>Ficha D - Congregação/Instância Equivalente deve preencher informando os contemplados.</p> <p>II - Analisar as informações contidas nas Fichas e solicitar correções quando necessário, durante o andamento do cronograma do Processo de Progressão.</p> <p>III - Receber os recursos previstos para este Comitê no calendário do processo.</p> <p>IV - Receber todos os processos das CSARH's para análise considerando se os critérios apresentados nas Fichas (A, B, C e D) foram seguidos, se as etapas foram cumpridas de acordo com a legislação do processo e, após, enviar à CIDF para homologação.</p> <p>V - Analisar todos os processos das CSARH's que forem retirados de pauta pela CIDF.</p> <p>VI - Manifestar-se quando acionada pela DGRH sobre casos omissos da deliberação.</p>
<p>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.</p>	<p>Artigo 5º - Ao final de cada etapa do processo de progressão, desde a abertura das inscrições até a decisão final da Congregação, o resultado da etapa deverá ser amplamente divulgado internamente na Unidade/Órgão.</p>
<p>CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS E CRITÉRIOS PARA INSCRIÇÃO</p>	
<p>Artigo 4º - Poderão se inscrever no processo de progressão os servidores da Carreira Paepe que cumprirem o interstício mínimo de 3 (três) anos, com realização de, no mínimo, 2 (dois) ciclos de progressão, ambos os prazos contados entre a última progressão obtida e a data de inscrição no processo, nos termos do parágrafo 2º do Artigo 7º da Deliberação CAD-A-009/2018.</p>	<p>Artigo 6º - Poderão se inscrever no processo de progressão, em ambas as maneiras, os servidores da Carreira Paepe que cumprirem o interstício mínimo de 3 (três) anos, com realização de, no mínimo, 2 (dois) ciclos de progressão, ambos os prazos contados entre a última progressão obtida e a data de inscrição no processo, nos termos do parágrafo 2º do Artigo 7º da Deliberação CAD-A-009/2018.</p>
	<p>Artigo 7º Poderão participar do Processo de Progressão por Aumento de Complexidade, (progressão Vertical), todos os servidores que estiverem enquadrados nos níveis da Tabela de Progressão do Anexo II, com exceção dos enquadrados nas referências F3A, M4A e S5A, e os servidores que estiverem enquadrados na Tabela de Extinção.</p>
	<p>Artigo 8º Poderão participar do Processo de Progressão por Excelência de Desempenho na função (Progressão Horizontal), os servidores que estiverem enquadrados:</p>

- I – No Segmento Fundamental: no nível 1 ou 2 da letra A, para a C, e da B para a C, da C para a D, da D para a E, e da E para a F.
- II – No segmento Médio: no nível 1 da letra A, para a C, e da B para a C, da C para a D, da D para a E, e da E para a F.
- III – No segmento Médio: no nível 2 e 3, da letra A, para a C, e da B para a C, da C para a D, da D para a E.
- IV – No segmento Superior: no nível 1 e 2, da letra A para a C, e da letra B para a C, e da C para a D.
- V – No segmento Superior: no nível 3 e 4, da letra A, para a C, e da B para a C, da C para a D, da D para a E.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 2º - Caso o número de membros da CSARH aptos a participar da análise das inscrições seja inferior a 03 (três), a direção da Unidade/Órgão poderá indicar membros

Artigo 9º - O servidor deverá efetuar as inscrições no sistema de Progressão PAEPE mediante o preenchimento de formulário, o qual será automaticamente validado pelo sistema conforme a legislação vigente.

I - (RETIRAR)

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

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

§ 1º – O servidor poderá anexar documentação complementar regulamentada pela Congregação ou Instância equivalente do Órgão, desde que estabelecida antes da primeira etapa do processo.

§ 2º - Ao formulário poderão ser anexadas cópias de comprovantes, declarações, premiações, certificados ou demais documentos que corroborem as informações nele contidas.

§ 3º - Para análise do formulário, de acordo com as evidências previstas nos Anexos III-A e III-B, será considerada a existência ou não de Gratificação de Representação ativa na data da inscrição efetuada pelo servidor.

(RETIRAR)

(RETIRAR)

(RETIRAR)

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.	(RETIRAR)
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.	Artigo 10 - No início do processo e conforme cronograma estabelecido, caberá à CSARH a indicação da Comissão de Avaliação para a Direção da Unidade/Órgão, a qual será composta por 03 (três) a 05 (cinco) membros titulares, podendo contar com igual número de suplentes.
§ 1º - Caso o número de inscritos ultrapasse 40 (quarenta) interessados, a CSARH da Unidade/Órgão poderá indicar membros suplementares para compor a Comissão de Avaliação, na proporção aproximada de um novo membro e um novo suplente a cada 40 (quarenta) inscritos que excedam 40 (quarenta), limitando-se o número de membros titulares na Comissão de Avaliação ao máximo de 15 (quinze).	MANTIDO
§ 2º - Não poderão compor a Comissão de Avaliação servidores vinculados à mesma CSARH que pretendam pleitear progressão no ano em curso.	MANTIDO
§ 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.	MANTIDO
§ 4º - A Comissão de Avaliação deverá conter ao menos 01 (um) membro titular externo à Unidade/Órgão.	MANTIDO
§ 5º - Dados 02 (dois) candidatos de Unidades/Órgãos diferentes, é vedado que, concomitantemente, o primeiro seja membro da Comissão de Avaliação da Unidade/Órgão do segundo e vice-versa.	MANTIDO
§ 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	MANTIDO
Artigo 8º - A Congregação da Unidade ou instância equivalente homologará a composição da Comissão de Avaliação, indicando seu presidente.	Artigo 11 - A Congregação da Unidade ou instância equivalente homologará a composição da Comissão de Avaliação, indicando seu presidente.
Artigo 9º - A área de Recursos Humanos ou instância equivalente da Unidade/Órgão providenciará a convocação e a reunião da Comissão de Avaliação.	Artigo 12 - A seção de Recursos Humanos da Unidade/Órgão ou área equivalente providenciará a convocação e a reunião da Comissão de Avaliação.
Artigo 10 - A Comissão de Avaliação deverá:	Artigo 13 - A Comissão de Avaliação deverá:
I – Estabelecer uma métrica com pesos, baseada no grau de atendimento dos requisitos para progressão por aumento de complexidade ao nível pleiteado apresentados nos Anexos III-A (cargos não gratificados) e III-B (cargos gratificados) definidos na Deliberação CAD-A-09/2018 ou na análise do desempenho na função para a progressão por excelência em desempenho, a qual será utilizada para embasar a análise dos relatórios e deve ser amplamente divulgada antes da inscrição dos candidatos para o processo de progressão por aumento de complexidade;	I – Adotar, para a progressão vertical, os critérios obrigatórios definidos nos Anexos III-A (função não gratificada) e III-B (função gratificada), podendo incluir o critério facultativo de capacitação; II – Adotar, para a progressão horizontal, os critérios obrigatórios – Anexo V podendo incluir outros critérios facultativos já sugeridos; III – Definir o peso de cada um dos critérios adotados no processo de progressão, tanto na horizontal quanto na vertical; IV – Divulgar amplamente os critérios e pesos definidos nos incisos I e II antes da inscrição dos candidatos;

<p>II – Definir previamente os critérios para a análise de casos em que haja empate, podendo incluir, por exemplo, tempo de serviço na Unicamp; tempo de serviço na Unidade/Órgão; tempo de exercício na função; votação do grupo de gerentes local sobre os candidatos e/ou votação na Congregação;</p> <p>III – Avaliar o relatório de cada inscrito no processo, tomando por base as diretrizes para o desempenho das atividades do candidato – no âmbito da Universidade, das Unidades/Órgãos e dos locais de atuação informados no relatório – considerando o disposto em seu plano de trabalho ou conjunto de atividades, bem como as atribuições e responsabilidades previstas para sua função ou cargo, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e as normas da Universidade, que possibilitem validar os resultados esperados de seu trabalho;</p> <p>IV – Considerar, para ambos os processos de progressão, os resultados das avaliações de desempenho como política institucional geral da Universidade desde sua última progressão, caso elas existam, juntamente com um parecer do servidor sobre o resultado das suas avaliações.</p>	<p>V - Estabelecer uma nota mínima de corte, de 0 a 10, podendo ser definida uma nota mínima diferente para cada processo de progressão, horizontal e vertical.</p> <p>VI – Definir previamente os critérios para a análise de casos em que haja empate, podendo incluir, por exemplo, tempo de serviço na Unicamp; tempo de serviço na Unidade/Órgão; tempo de exercício na função; votação do grupo de gerentes local sobre os candidatos e/ou votação na Congregação;</p> <p>VII - Preencher a ficha A – Comissão de Avaliação, disponível no anexo VII, onde constarão todos os itens estabelecidos nos incisos anteriores que deverá ser enviado ao Comitê de Acompanhamento do Processo de Progressão 2023 e para a Congregação/Instância Equivalente.</p> <p>VIII – Avaliar o formulário de cada inscrito no processo, tomando por base as diretrizes para o desempenho das atividades do candidato – no âmbito da Universidade, das Unidades/Órgãos e dos locais de atuação informados no formulário – considerando o disposto em seu plano de trabalho ou conjunto de atividades, bem como as atribuições e responsabilidades previstas para sua função ou cargo, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e as normas da Universidade, que possibilitem validar os resultados esperados de seu trabalho;</p> <p>IV – RETIRAR</p>
<p>§ 1º – Os critérios definidos pela Comissão de Avaliação serão encaminhados à Congregação ou Instância equivalente do órgão para homologação.</p>	<p>MANTIDO</p>
<p>§ 2º – Caso os critérios não sejam homologados pela Congregação ou instância equivalente, a Comissão deverá elaborar novos critérios.</p>	<p>§ 2º – Caso os critérios não sejam homologados pela Congregação ou instância equivalente, a Comissão de Avaliação deverá estabelecer dentre as possibilidades dos Anexos IV e V, novos critérios e pesos.</p>
<p>§ 3º - Os títulos (diplomas e certificados) obtidos e o tempo na função dos servidores podem ser considerados como parte relevante da análise da progressão, na medida em que tenham resultado em melhoria evidenciada no desempenho de sua função/cargo.</p>	<p>§ 3º - Os títulos (diplomas e certificados) obtidos e o tempo na função dos servidores podem ser considerados como parte relevante da análise da progressão, na medida em que tenham resultado em melhoria evidenciada no desempenho de sua função/cargo.</p>
<p>§ 4º - Havendo dúvidas relativas às informações fornecidas nos relatórios ou nos processos de avaliação de desempenho que existirem, a Comissão de Avaliação poderá solicitar ao candidato, ao seu supervisor imediato ou aos membros da sua equipe que forneçam, por escrito, os devidos esclarecimentos ou informações adicionais.</p>	<p>§ 4º - Havendo dúvidas relativas às informações fornecidas nos formulários de autoavaliação, a Comissão de Avaliação poderá solicitar ao candidato, ao seu supervisor imediato ou aos membros da sua equipe que forneçam, por escrito, os devidos esclarecimentos ou informações adicionais.</p>
<p>§ 5º - A Comissão de Avaliação pode, se julgar apropriado, definir métricas e critérios objetivos distintos para os servidores, considerando as funções/cargos que exercem, que poderão ser agrupadas pelas afinidades de denominação, atribuições, qualificação profissional e habilidades específicas, como administrativos, técnicos, médicos, profissionais de TIC, dentre outros. Neste caso, a Comissão deverá informar o método de consolidação dos critérios na análise comparativa entre os diferentes grupos.</p>	<p>§ 5º - (RETIRAR)</p>

<p>Artigo 11 – Concluída a etapa de análise dos candidatos, a Comissão de Avaliação elaborará: I – Um relatório final único e circunstanciado, contendo:</p> <p>a) A descrição da aplicação dos critérios adotados na avaliação das candidaturas; b) Uma lista de candidatos cujos pedidos de progressão foram indeferidos, com as justificativas de cada indeferimento; c) Uma lista dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de classificação subdividida por segmento e por tipo de progressão desejada; d) No caso da progressão por aumento de complexidade, a lista de candidatos aprovados em ordem decrescente de classificação deve estar também subdividida por classe de cargo ou função gratificada ou não gratificada.</p> <p>II – Um parecer circunstanciado individual padronizado pelas métricas e pesos estabelecidos pelas Unidades/Órgãos para cada inscrito.</p>	<p>Artigo 14 – Concluída a etapa de análise dos candidatos, a Comissão de Avaliação deverá: I - Preencher a Ficha C – Comissão de Avaliação (Anexo IX) com as informações referentes as análises realizadas.</p> <p>II – Elaborar um parecer circunstanciado individual padronizado pelas métricas e pesos estabelecidos pelas Unidades/Órgãos para cada inscrito.</p>
<p>Artigo 12 – Os candidatos deverão ser notificados do relatório exarado pela Comissão de Avaliação.</p>	<p>Artigo 15 – Os candidatos deverão ser notificados do parecer circunstanciado individual exarado pela Comissão de Avaliação.</p>
<p>Artigo 13 – Do parecer que indica o indeferimento do pedido de progressão caberá recurso de reconsideração, a ser apreciado pela própria Comissão de Avaliação.</p>	<p>Artigo 16 – Caberá recurso a ser apreciado pela própria Comissão de Avaliação quanto aos pareceres circunstanciados individuais</p>
<p>Parágrafo único – Do parecer da Comissão de Avaliação, não caberá recurso quanto à ordem de classificação.</p>	<p>MANTIDO</p>
<p>CAPÍTULO IV – DA ALOCAÇÃO DE RECURSOS PARA PROGRESSÃO</p>	
<p>Artigo 14 – Os recursos destinados à aplicação desta Deliberação serão definidos no Orçamento da Universidade pelo Conselho Universitário – Consu, ouvida a Comissão de Orçamento e Patrimônio – COP, preferencialmente por ocasião da preparação da Proposta de Distribuição Orçamentária.</p>	<p>Artigo 17 – Os recursos destinados à aplicação desta Deliberação serão definidos no Orçamento da Universidade pelo Conselho Universitário – Consu, ouvida a Comissão de Orçamento e Patrimônio – COP, preferencialmente por ocasião da preparação da Proposta de Distribuição Orçamentária.</p>
<p>Artigo 15 – Os recursos serão distribuídos às Unidades/Órgãos proporcionalmente à sua respectiva folha de pagamento, após a conclusão dos trabalhos da Comissão de Avaliação.</p>	<p>Artigo 18 – Os recursos serão distribuídos às CSARH's proporcionalmente à sua respectiva folha de pagamento, após a conclusão dos trabalhos da Comissão de Avaliação.</p>
<p>§ 1º - Recomenda-se fortemente que todos os segmentos, tipos de promoção e classes de funções (gratificados e não gratificados) sejam atendidos o mais proporcionalmente possível, na medida em que o mérito seja demonstrado.</p>	<p>MANTIDO</p>
<p>§ 2º - A Congregação ou instância equivalente da Unidade/Órgão deverá estabelecer e divulgar os critérios de distribuição de recursos, podendo ser por CSARH ou Unidade/Órgão, entre as listas por segmentos, tipos de promoção e classe de cargos (gratificados e não gratificados) antes das inscrições dos candidatos para o processo de progressão.</p>	<p>§ 2º - A Congregação ou instância equivalente da Unidade/Órgão deverá estabelecer e divulgar os critérios de distribuição de recursos, podendo ser por CSARH ou Unidade/Órgão, entre as listas por segmentos, tipos de promoção e classe de função (gratificadas e não gratificadas) antes das inscrições dos candidatos para o processo de progressão.</p>
<p>§ 3º - Será assegurada a cada CSARH no mínimo uma promoção indicada pela Congregação ou instância equivalente.</p>	<p>MANTIDO</p>
<p>CAPÍTULO V – DA HOMOLOGAÇÃO DA PROGRESSÃO</p>	

<p>Artigo 16 – O relatório final da Comissão de Avaliação e os resultados de recursos eventualmente interpostos serão submetidos à respectiva Congregação ou instância equivalente, que indicará os candidatos contemplados com a progressão prevista no Parágrafo único do Artigo 1º, respeitando a ordem de classificação final e o limite de recursos orçamentários alocados pela Reitoria para a Unidade/Órgão.</p>	<p>Artigo 19 – O Relatório da Comissão (composto pelas fichas A e C – Anexos VII e IX) será submetido à respectiva Congregação ou Instância Equivalente, que indicará os candidatos contemplados com a progressão vertical ou horizontal de acordo com os critérios pré-estabelecidos no inciso VII, parágrafo 2º, do artigo 2º, respeitando-se a ordem de classificação final e o limite de recursos orçamentários alocados pela Reitoria para a Unidade/Órgão.</p> <p>Parágrafo único – Da lista de contemplados caberá recurso, a ser analisado pelo Comitê, quanto à distribuição dos recursos orçamentários conforme as regras estabelecidas pela Congregação ou Instância Equivalente.</p>
<p>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.</p>	<p>Artigo 20 – Após a homologação pela Congregação ou Instância Equivalente do Órgão, a Ficha D – Congregação/Instância Equivalente (Anexo X) deverá ser preenchida e encaminhado ao Comitê, o qual, após as devidas análises, enviará à CIDF, a quem caberá a emissão de parecer descritivo indicando se os procedimentos adotados pela Unidade/Órgão estão em conformidade com as normas estabelecidas.</p>
<p>§ 1º - Caso o processo seja aprovado pela CIDF, esta encaminhará à CAD as propostas de progressão com pareceres favoráveis e que atendam ao limite dos recursos atribuídos à Unidade/Órgão.</p>	<p>MANTIDO</p>
<p>§ 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.</p>	<p>§ 2º - Caso julgue que o processo de progressão não atendeu às normas vigentes, a CIDF encaminhará ao Comitê de acompanhamento os documentos referentes ao processo de progressão daquela CSARH para análise, e após, se necessário a CAD sugerindo a anulação do processo naquela Unidade/Órgão.</p>
<p>Artigo 18 – A progressão de cada servidor será procedida mediante apostila do Diretor Geral de Recursos Humanos e terá efeito a partir da folha de pagamento do mês subsequente à reunião da CAD que homologar o respectivo processo.</p>	<p>Artigo 21 – A progressão de cada servidor será procedida mediante apostila do Diretor Geral de Recursos Humanos e terá efeito a partir da folha de pagamento do mês subsequente à reunião da CAD que homologar o respectivo processo.</p>
<p>Artigo 19 – Servidores que não obtiverem progressão poderão apresentar novo pedido no processo subsequente.</p>	<p>Artigo 22 – Servidores que não obtiverem progressão poderão apresentar novo pedido no processo subsequente.</p>
	<p>Artigo 23 - Casos omissos a esta Deliberação deverão ser encaminhados para análise do Comitê de Acompanhamento do Processo de Progressão 2023</p>
<p>Artigo 21 – Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Deliberação CAD-A-005/2019. (Proc. nº 01-P-3062/2003 e 01-A-7729/2021)</p>	<p>Artigo 24 – Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, (especialmente a Deliberação CAD-A-012/2021)</p>
<p>CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS</p>	
<p>Artigo 1º – Até que seja implantada uma política institucional de avaliação de desempenho geral da Universidade, a documentação a que se refere o inciso III do Artigo 5º será substituída por um relatório circunstanciado para a comprovação de excelência no cumprimento das funções, a ser elaborado pelo próprio servidor e validado pela chefia imediata, que será utilizado pela Comissão de Avaliação no processo de promoção por excelência em desempenho previsto no inciso II do parágrafo único do Artigo 1º desta Deliberação.</p>	<p>(RETIRAR)</p>

	Artigo 2º - Exclusivamente para a contagem do interstício dos servidores contemplados pelo Instituto de Biologia no processo de Progressão da Carreira PAEPE de 2019, a data da progressão obtida deverá ser considerada 09/06/2020.
	Artigo 3º - Casos excepcionais aos previstos nesta Deliberação serão tratados pelo Presidente da CIDF.
Publicada no D.O.E. em 14/08/2021.	Publicada no D.O.E. em

ANEXO I – FUNÇÕES PAEPE (Anexo igual ao publicado na Deliberação anterior – arquivo muito grande – anexar depois p/ a CAD)

ANEXO II – TABELA DE VENCIMENTOS

ANEXO III A – DESCRIÇÕES NÍVEIS DE COMPLEXIDADE SERVIDORES SEM GR – PROGRESSÃO VERTICAL

ANEXO III B – DESCRIÇÕES NÍVEIS DE COMPLEXIDADE SERVIDORES COM GR – PROGRESSÃO VERTICAL

ANEXO IV – CRITÉRIOS DA PROGRESSÃO VERTICAL

ANEXO V – CRITÉRIOS DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

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

ANEXO VII – FICHA A – COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

ANEXO VIII – FICHA B – CONGREGAÇÃO/INSTÂNCIA EQUIVALENTE

ANEXO IX – FICHA C – COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

ANEXO X – FICHA D – CONGREGAÇÃO/INSTÂNCIA EQUIVALENTE

ANEXO II –TABELA DE VENCIMENTOS

Tabela de progressão

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

Tabela de referência 01/03/2022

Valor do aumento

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

- Progressão vertical por aumento de complexidade

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

Tabela para enquadramento de servidores com referência em extinção/Aposentados

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

Tabela de referência 01/03/2022

ANEXO III – DESCRIÇÕES NÍVEIS DE COMPLEXIDADE SERVIDORES PROGRESSÃO VERTICAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Liderança (requisito aplicável somente a quem tem equipe)

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

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

(NÃO ALTERADO)

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.

(NÃO ALTERADO)

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.

(NÃO ALTERADO)

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

(NÃO ALTERADO)

ANEXO IV – CRITÉRIOS DA PROGRESSÃO VERTICAL

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

*Critério facultativo – *Capacitação*

ANEXO V – CRITÉRIOS DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

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

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

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSE

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

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

MATRÍCULA NOME

CATEGORIA
(Presidente, Membro CSARH, ASSINATURA
Membro Externo, Membro)

Campinas, / / .

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

ANEXO VII – FICHA A – COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

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

Critérios da progressão horizontal

Definição dos critérios

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

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

Pesos dos critérios

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

Nota de corte

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

Critérios de desempate

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

Critérios da progressão vertical

Definição dos critérios

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

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

Pesos dos critérios

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

Nota de corte

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

Critérios de desempate

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

ANEXO VIII – FICHA B – CONGREGAÇÃO/INSTÂNCIA EQUIVALENTE

1) Este formulário contempla qual CSARH? _____

2) Nome dos membros desta Congregação/Instância Equivalente:

3) Nome do Presidente da Congregação/Instância Equivalente:

4) Nome do secretário da Congregação/Instância Equivalente:

5) Informe o nome e o matricula de quem a AEPLAN deverá informar o recurso financeiro na(s) Unidade(s)/Orgão(s) que essa Congregação/Instância representa:

6) Qual foi a proporção dos recursos definida entre as progressões horizontal e vertical?

7) Quais critérios serão usados para distribuição dos recursos financeiros entre as listas de classificados na progressão horizontal?

8) Quais critérios serão usados para distribuição dos recursos financeiros entre as listas de classificados na progressão vertical?

9) Quais critérios serão usados no caso de existir sobra de recursos em alguma das listas? O nível de detalhamento deve conter em qual lista começarão a distribuir o recurso e a sequência que irão percorrer, considerando a possibilidade da sobra de um valor significativo.

ANEXO IX – FICHA C – COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

1) Este formulário contempla qual CSARH? _____

2) Liste os membros da Comissão (nome e matrícula): _____

3) Nome do Presidente da Comissão de Avaliação: _____

4) Apresente a lista dos servidores PAEPE desclassificados por não atingirem a nota mínima de corte na progressão horizontal, diferenciando o segmento (Fundamental, Médio e Superior).

5) Apresente a lista dos servidores PAEPE desclassificados por não atingirem a nota mínima de corte na progressão vertical, diferenciando o segmento e cargo/função (Fundamental sem e com GR, Médio sem e com GR, Superior sem e com GR).

6) Apresente, em ordem decrescente de classificação, a lista dos servidores PAEPE aprovados na progressão horizontal no segmento Fundamental.

7) Apresente, em ordem decrescente de classificação, a lista dos servidores PAEPE aprovados na progressão horizontal no segmento Médio.

8) Apresente, em ordem decrescente de classificação, a lista dos servidores PAEPE aprovados na progressão horizontal no segmento Superior.

9) Apresente, em ordem decrescente de classificação, a lista dos servidores PAEPE aprovados na progressão vertical no segmento Fundamental sem GR.

10) Apresente, em ordem decrescente de classificação, a lista dos servidores PAEPE aprovados na progressão vertical no segmento Fundamental com GR.

11) Apresente, em ordem decrescente de classificação, a lista dos servidores PAEPE aprovados na progressão vertical no segmento Médio sem GR.

12) Apresente, em ordem decrescente de classificação, a lista dos servidores PAEPE aprovados na progressão vertical no segmento Médio com GR.

13) Apresente, em ordem decrescente de classificação, a lista dos servidores PAEPE aprovados na progressão vertical no segmento Superior sem GR.

14) Apresente, em ordem decrescente de classificação, a lista dos servidores PAEPE aprovados na progressão vertical no segmento Superior com GR.

ANEXO X – FICHA D – CONGREGAÇÃO/INSTÂNCIA EQUIVALENTE

1) Este relatório contempla qual CSARH? _____

2) Nome dos membros desta Congregação/Instância Equivalente: _____

3) Nome do Presidente da Congregação/Instância Equivalente: _____

4) Nome do secretário da Congregação/Instância Equivalente: _____

5) Diante da lista de classificação apresentada pela Comissão de Avaliação, foi feito algum ajuste? Se sim, aponte as mudanças, indicando o nome e a matrícula dos servidores PAEPE.

6) Qual valor do recurso recebido? _____

7) Houve necessidade de suplementação? _____

8) Apresente a quantidade de servidores que obtiveram progressão horizontal, diferenciando tais números nos três segmentos (Fundamental, Médio e Superior).

9) Apresente a quantidade de servidores que obtiveram progressão vertical, diferenciando tais números nas seis listas (Fundamental sem e com GR, Médio sem e com GR e Superior sem e com GR).

10) Houve saldo remanescente de recursos financeiros (não utilizados no processo de progressão)?

11) Indique o nome e a matrícula do servidor contemplado com o aporte extra de recursos.
