



Comitê para Revisão do Processo de Progressão de 2024

Relatório Final

Integrantes:

Adilton Dorival Leite
Ana Claudia Simão
Andreia Cristina Oliveira Ribeiro
Bruno Alves Pereira
Bruno Gomes Ximenes
Cláudia Filomena Bratficher Dário
Cristiane Mandelli Fim
Fernanda Caroline Fernandes
Giovanna Beraldo de Azambuja Silva
Gisele Aparecida Locachevic Rodrigues
Isabel Cristina Nogueira
Juliana Heinrich Muçouçah
Mariella C. Monteiro Moraes Bertiz
Renato Prandi Filho
Rodrigo Lanna Franco da Silveira



SUMÁRIO

1. Introdução	1
2. Quadro geral das propostas de aperfeiçoamento	1
3. Análise das propostas de aperfeiçoamento	2
4. Calendário do processo de progressão PAEPE 2024	10
5. Melhorias em Sistema	10
6. Considerações finais	11
7. Anexos	12

1. Introdução

O presente documento tem o objetivo de apresentar propostas de aperfeiçoamento do processo de progressão na Carreira PAEPE - regido pelas Deliberações CAD-A-009/2018, CAD-A-031/2022 e CAD-A-032/2022 -, discutidas e analisadas pelo Comitê designado pela Portaria PRDU 05/2023, de 12/05/2023, constituído pelos seguintes membros:

- Rodrigo Lanna Franco da Silveira – PRDU (Presidente)
- Adilton Dorival Leite – GR
- Ana Claudia Simão – DGRH
- Andreia Cristina Oliveira Ribeiro – CIDF
- Bruno Alves Pereira - DGRH
- Bruno Gomes Ximenes - IB
- Cláudia Filomena Bratficher Dário - FT
- Cristiane Mandelli Fim - DGRH
- Fernanda Caroline Fernandes – FOP
- Giovanna Beraldo Azambuja Silva - DGRH
- Gisele Aparecida Locachevic Rodrigues - HC
- Isabel Cristina Nogueira - DGRH
- Juliana Karina Ruiz Heinrich Mucoucah - CAISM
- Mariella C. Monteiro Moraes Bertiz – FCA
- Renato Prandi Filho – DGRH

Entre abril e outubro de 2023, foram realizadas 13 reuniões. Os resultados das análises e discussões levaram a uma série de propostas explicitadas nos itens a seguir.

2. Quadro geral das propostas de aperfeiçoamento

Após concluída a progressão da carreira PAEPE, em 2023, a Diretoria Geral de Recursos Humanos (DGRH) da Unicamp recebeu 111 sugestões de melhorias – Anexo 1, sendo estas encaminhadas por servidores PAEPE de diferentes unidades e órgãos da Universidade.

A partir desse conjunto de apontamentos, o Comitê avaliou a pertinência e a respectiva exequibilidade das melhorias. Das 111 sugestões recebidas, 57 foram atendidas. No entanto, 54 propostas não foram executadas devido a motivos diversos, incluindo restrição de sistema, manutenção das regras gerais do processo de progressão (vigentes desde 2022), entre outros.

As propostas tiveram objetivo de aperfeiçoar o processo de progressão em quatro frentes principais:

- 1) **Sistema informatizado:** nesse tópico, inclui-se o preenchimento dos critérios de avaliação pela Comissão de Avaliação e de distribuição de recursos financeiros pela Congregação/Instância Equivalente no sistema de progressão PAEPE. Além disso, outras melhorias foram realizadas, tais como inserção de recursos no próprio sistema, entre outras ações.
- 2) **Processo de avaliação e de distribuição dos recursos financeiros:** neste ponto, houve revisão/simplificação do parecer da chefia na progressão horizontal, além de maior padronização dos critérios de desempate e da distribuição dos recursos financeiros, entre outras medidas.

- 3) **Elaboração dos relatórios:** o Relatório Final será gerado pelo próprio sistema de progressão a partir das informações inseridas pelas Comissões de Avaliação, Congregações e Instâncias Equivalentes. O conteúdo de tal relatório terá por base as informações referentes aos critérios de avaliação e de distribuição de recursos, as listas de classificação e de contemplação, bem como os recursos e suas respostas. Tais dados deverão estar em um processo digital, juntamente com os outros documentos que a CSARH e a Unidade/Orgão julgarem pertinentes e que serão orientados através de Instrução Normativa DGRH.

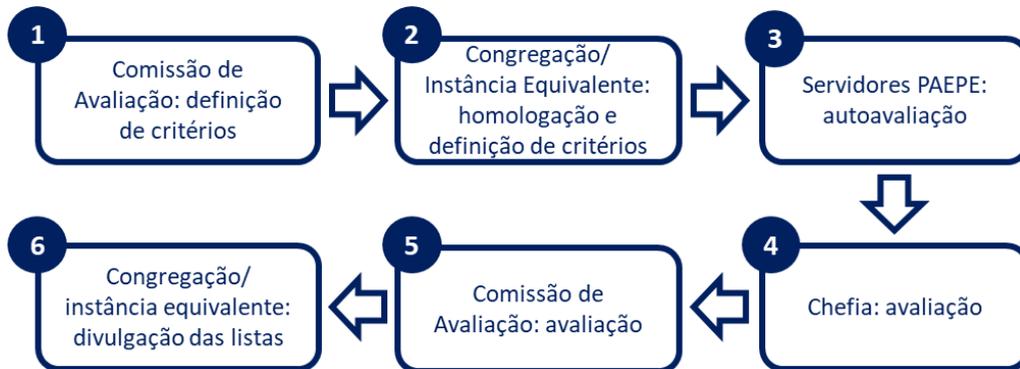
- 4) **Reestruturação da possibilidade de recursos no processo:** o cronograma da progressão PAEPE de 2024 passou a incluir possibilidades de recursos aos servidores com objetivos e prazos específicos, tendo estes os seguintes objetos: a) critérios de avaliação e de distribuição dos recursos financeiros estabelecidos, respectivamente, pela Comissão de Avaliação e pela Congregação/Instância Equivalente; b) pareceres individuais emitidos pela Comissão de Avaliação; c) lista de contemplados emitida no final do processo de progressão. Dessa forma, o escopo de cada recurso e os prazos ficaram melhor definidos, permitindo uma análise em tempo hábil e, se necessário, adequações dentro do cronograma do processo.

Os itens a seguir apresentam as principais mudanças sugeridas pelo Comitê.

3. Análise das propostas de aperfeiçoamento

Esta seção tem o objetivo de destacar um conjunto de ajustes que o Comitê propõe, o qual, em geral, está apresentado no Anexo 1. Tais medidas abarcam ações presentes em cada uma das etapas do processo de progressão. De forma a organizar a apresentação das medidas de aperfeiçoamento, estas serão explicitadas conforme as etapas da Figura 1.

Figura 1. Etapas do processo de progressão



3.1. Comissão de Avaliação: definição dos critérios de avaliação

Assim como nos anos anteriores, nesta primeira etapa do processo de progressão, a **Comissão de Avaliação** (CA) deve definir:

- a. Critérios de avaliação;
- b. Pesos para cada um dos critérios;
- c. Critérios para a análise de casos em que haja empate.

As subseções a seguir fornecem maior detalhamento destas informações.

3.1.1. Critérios de avaliação

Na progressão por excelência de desempenho (progressão horizontal), são mantidos os **nove critérios de avaliação** – Quadro 1, utilizados em 2023. É importante apontar que, do total de critérios apresentados, as Comissões de Avaliação (CA) devem adotar obrigatoriamente **os cinco primeiros**, descritos a seguir:

- 1) Assiduidade e pontualidade;
- 2) Qualidade do trabalho;
- 3) Aproveitamento de recursos;
- 4) Iniciativa e proatividade;
- 5) Engajamento, motivação e participação.

Já os critérios de (6) a (9) são **facultativos**:

- 6) Trabalho em equipe;
- 7) Flexibilidade e disponibilidade;
- 8) Autonomia;
- 9) Capacitação.

Quadro 1. Critérios de avaliação para progressão horizontal.

Obrigatórios	Facultativos
1. Assiduidade e pontualidade	6. Trabalho em equipe
2. Qualidade do trabalho	7. Flexibilidade e disponibilidade
3. Aproveitamento dos recursos	8. Autonomia
4. Engajamento, motivação e participação	9. Capacitação
5. Iniciativa e proatividade	

No processo de progressão por aumento de complexidade (progressão vertical), foram mantidos como critérios obrigatórios os requisitos presentes no Anexo III da CAD-A-032/2022, de 08/11/2022, conforme segmento (Fundamental, Médio ou Superior) e cargo/função (gratificada e não gratificada). Cabe observar que os ajustes marginais do Anexo III, considerados no processo de progressão de 2023, continuarão em vigor. Este mesmo anexo possui um descritivo das qualificações que se espera do servidor para cada nível da carreira.

O Quadro 2 apresenta os critérios para cada segmento e cargo/função, explicitando aqueles que são obrigatórios e o facultativo (baseado no quesito “Capacitação”). Quanto a este último, a CA poderá optar por incluí-lo ou não no processo de avaliação por aumento de complexidade.

Quadro 2. Critérios de avaliação para 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
4. Capacitação*	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)	5. Capacitação*	5. Conhecimento sistêmico da organização	5. Capacitação*	5. Visão sistêmica
	6. Capacitação*		6. Liderança (aplicável somente a quem tem equipe)		6. Liderança (se possui subordinados)
			7. Capacitação*		7. Capacitação*

* O critério “Capacitação” é facultativo.

3.1.2. Pesos dos critérios

Cabe ainda à Comissão de Avaliação a definição do peso de cada um dos critérios adotados no processo de progressão, tanto na horizontal como na vertical. Importante enfatizar que, na horizontal, os critérios e os pesos serão os mesmos para os diferentes segmentos da carreira –

Fundamental, Médio e Superior. Já, na progressão vertical, é necessário estabelecer uma estrutura de pesos para cada segmento e cargo/função (gratificada ou não). Ainda neste tipo de progressão, é importante notar que cada um dos dois grupos com GR (dos segmentos médio e superior) será dividido em dois subgrupos para o estabelecimento de pesos diferentes, dado a existência do critério liderança para quem possui equipe.

A soma dos pesos **deverá ser igual a 10**. Vale apontar que o sistema de progressão não permitirá que a soma dos pesos seja diferente de 10. O Quadro 3 apresenta dois exemplos.

Quadro 3. Exemplo de adoção de pesos dos critérios pela CA para progressão horizontal e vertical (segmentos médio e superior).

A CA “X” adotou para progressão horizontal os cinco critérios obrigatórios e mais dois facultativos (Trabalho em Equipe e Capacitação), utilizando os pesos abaixo listados.

Critérios para progressão horizontal	Peso
1) Assiduidade e Pontualidade	1,00
2) Qualidade do trabalho	3,00
3) Aproveitamento dos recursos	2,00
4) Engajamento, motivação e participação	1,00
5) Iniciativa e proatividade	1,00
6) Trabalho em equipe	1,00
7) Capacitação	1,00
Soma	10,00

Para a progressão vertical, nos segmentos médio e superior, foram utilizados os seguintes critérios e pesos:

Critérios para progressão vertical	Médio s/ GR	Médio c/ GR (s/ liderança)	Médio c/ GR (c/ liderança)	Superior s/ GR	Superior c/ GR (s/ liderança)	Superior c/ GR (c/ liderança)
Competências essenciais	3	2	2	3	2	2
Complexidade	3	3	3	3	3	3
Grau de Autonomia	2	2	1	2	2	1
Visibilidade	1	-	-	1	-	-
Capacitação*	1	1	1	1	1	1
Capacidade de Mobilização	-	1	1	-	1	1
Conhecimento (ou visão) sistêmico	-	1	1	-	1	1
Liderança	-	-	1	-	-	1
Soma	10	10	10	10	10	10
* Critério optativo aplicado						

3.1.3. Nota mínima de corte

Nos dois tipos de progressão, sugere-se que a nota mínima de corte passe a ser igual a **6,0**. O objetivo, nesta etapa, é possibilitar que se diferenciem aqueles que são aptos e não aptos a progredir por desempenho ou por complexidade. Os servidores que estiverem abaixo da nota mínima de corte não estarão aptos à lista dos classificados a serem contemplados do processo de progressão.

3.1.4. Descrição dos critérios de desempate

Em relação aos critérios de desempate, estes serão, neste processo, padronizados. O sistema de progressão irá apresentá-los à CA, conforme listado abaixo. Caberá à CA escolher quais serão usados, sendo também necessário apontar o ordenamento de aplicação. Vale observar que todas as CAs terão, obrigatoriamente, como último item o critério de Sorteio.

- Maior tempo do servidor na referência salarial atual (contado em dias).
- Maior tempo do servidor na Unicamp (contado em dias).
- Priorização do servidor em enquadramento atual mais baixo.
- Tempo do servidor no órgão atual (contado em dias).
- Tempo do servidor no exercício da função (contado em dias).
- Maior nota no Critério 1 (*especifique qual*).
- Maior nota no Critério 2 (*especifique qual*).
- Maior nota no Critério 3 (*especifique qual*).
- Maior idade.
- Sorteio.

As medidas, acima descritas – seções 3.1.1. a 3.1.4., devem ser divulgadas e discutidas na comunidade interna. Na sequência, o presidente da Comissão de Avaliação de cada CSARH deve preencher tais informações no sistema de progressão da DGRH. Em etapa posterior, o presidente da CA deve enviar tais conjuntos de critérios à Congregação/Instância Equivalente para análise e homologação.

3.2. Congregação/Instância Equivalente: definição e homologação dos critérios de avaliação

Nesta etapa do processo, o Comitê propõe que quatro ações sejam realizadas pela Congregação/Instância Equivalente de cada CSARH:

- a. Identificar quem serão as três pessoas da Congregação / Instância Equivalente que terão acessos em sistema para registro das informações necessárias, informando tais nomes ao RH.
- b. Identificar o representante da Unidade/Órgão que receberá os dados relativos aos recursos financeiros da AEPLAN. Importante: nesta etapa, é necessário definir o presidente da Instância Equivalente;
- c. Definir a proporção dos recursos financeiros entre as progressões horizontal e vertical;
- d. Descrever os critérios que serão usados para distribuição dos recursos financeiros entre as listas de classificados na progressão horizontal e vertical. Neste ponto, algumas possibilidades de critérios serão apresentadas à Congregação/Instância Equivalente. **Recomenda-se o uso de um dos critérios apresentados, em especial Opção 1 ou 2;**
- e. Divulgar internamente os itens de (a) a (d) para comunidade.

Tais informações devem ser preenchidas por um dos três membros indicados da Congregação/Instância Equivalente de cada CSARH no sistema de progressão PAEPE – Quadro 4.

Importante apontar que, para o processo de progressão de 2024, o critério de sobra de recursos entre as listas **será padronizado para toda universidade**, conforme Anexo 2. Vale observar que o detalhamento dessa regra constará na Instrução Normativa da DGRH.

Quadro 4. Informações da Congregação/Instância Equivalente

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

2) Esta Congregação/Instância Equivalente aprovou as informações apresentadas pela Comissão de Avaliação? () Sim () Não

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

4) Quais os critérios serão utilizados para distribuição dos recursos financeiros entre as listas de classificados no processo de progressão por Excelência no Desempenho - Horizontal?

Opção 1: Por ordem pré-estabelecida de sequência dos grupos. Especifique a sequência na progressão horizontal:

Exemplo: Fundamental – Médio – Superior

Opção 2: Por percentual. Informar como o cálculo foi feito, inserindo os percentuais para cada grupo.

Alternativas de cálculo: a) Considerando o total do salários dos servidores aptos de cada grupo; b) Considerando o total dos salários dos servidores da unidade; c) Por número total de servidores na unidade; d) Por número de servidores aptos de cada grupo; e) Pelo custo da progressão dos aptos de cada grupo.

Fundamental: _____%; Médio: _____%; Superior: _____%

Opção 3: Outra forma de distribuição (a ser validada pelo Comitê de Acompanhamento)

5) Quais os critérios utilizados para distribuição dos recursos financeiros entre as listas de classificados no processo de progressão por Aumento de Complexidade - Vertical?

Opção 1: Por ordem pré estabelecida de sequência dos grupos. Especifique a sequência na progressão vertical:

Exemplo: Fundamental com GR - Médio sem GR - Superior com GR - Fundamental sem GR – Médio com GR - Superior sem GR

Opção 2: Por percentual - informar como o cálculo foi feito, inserindo os percentuais para cada grupo.

Alternativas de cálculo: a) Considerando o total do salários dos servidores aptos de cada grupo; b) Considerando o total dos salários dos servidores da unidade; c) Por número total de servidores na unidade; d) Por número de servidores aptos de cada grupo; e) Pelo custo da progressão dos aptos de cada grupo.

Fundamental sem GR: _____%

Fundamental com GR: _____%

Médio sem GR: _____%

Médio com GR: _____%

Superior sem GR: _____%

Superior com GR: _____%

Opção 3: Outra forma de distribuição (a ser validada pelo Comitê de Acompanhamento).

6) () Esta Congregação/Instância Equivalente está ciente de que as sobras dos recursos deverão ser aplicadas de acordo com o orientado na Instrução Normativa DGRH.

3.3. Servidores PAEPE: autoavaliação

Iniciando o período de inscrições, cabe ao servidor em sua autoavaliação, optar pela progressão horizontal ou vertical, no mesmo formato em que já ocorreu no ano anterior.

Além disso, os formulários de autoavaliação utilizados em 2023 foram mantidos. No caso da progressão horizontal, para cada um dos critérios, as evidências são descritas no Quadro 5, como realizado em 2023. Tal descrição tem o objetivo de fornecer um maior entendimento ao servidor do que representam os critérios presentes em sua autoavaliação. Para a progressão vertical, o quadro de evidências tem base no Anexo III da Deliberação CAD-A-032/2022, de 08/11/2022.

Quadro 5. Descrição das evidências para cada critério 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.

3.4. Chefia: avaliação

Após a etapa de autoavaliação do servidor, a chefia deve realizar a avaliação de seu subordinado, levando em conta o quadro de evidências para cada critério. O padrão dos formulários da chefia foi mantido em relação ao processo de 2023, exceto na progressão horizontal, em que o formulário foi simplificado (Anexo 3), seguindo o padrão da vertical.

Para os dois tipos de progressão, é necessário fornecer uma nota de desempenho para cada um dos critérios adotados, com espaço específico para uma fundamentação final.

Finalizado o parecer da chefia, **o servidor terá um prazo para manifestar-se no sistema.**

3.5. Comissão de Avaliação: análise e cômputo das notas

Nesta etapa, a Comissão de Avaliação deve analisar a avaliação do servidor vis a vis o parecer da chefia, com o objetivo de definir uma nota, de 0 a 10, para cada critério. Vale observar que a CA poderá incluir na avaliação de cada critério as respostas diretamente atreladas a este quesito, além de uma análise do conjunto de diferentes respostas presentes nos relatórios. Importante também destacar que o gráfico gerado na avaliação de desempenho do servidor também pode ser usado pela CA em sua análise.

A Nota Final do servidor PAEPE deverá ser calculada por uma média ponderada, considerando as notas de cada critério (NT) e os seus respectivos pesos (P), conforme fórmula abaixo. O Quadro 6 apresenta um exemplo de cálculo. Importante ressaltar que a soma dos pesos deve ser igual a 10.

$$\text{Nota Final} = \frac{(P_1 \times NT_1 + P_2 \times NT_2 + P_3 \times NT_3 + \dots + P_n \times NT_n)}{(P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_{10})}$$

$$\text{Nota Final} = \frac{(P_1 \times NT_1 + P_2 \times NT_2 + P_3 \times NT_3 + \dots + P_n \times NT_n)}{10}$$

Quadro 6. Exemplo de cálculo da Nota Final de um servidor.

No processo de progressão horizontal, a partir dos pesos e das notas para cada critério estabelecido, a CA "X" obteve a Nota Final para certo servidor igual a 8,2. Veja:

Critérios para progressão horizontal	Peso	Nota
1) Assiduidade e Pontualidade	1,00	10,00
2) Qualidade do trabalho	3,00	9,00
3) Aproveitamento dos recursos	2,00	8,00
4) Engajamento, motivação e participação	1,00	7,00
5) Iniciativa e proatividade	1,00	7,00
6) Trabalho em equipe	1,00	7,00
7) Capacitação	1,00	8,00
Soma	10,00	8,20

A nota final é calculada por:

$$\text{Nota Final} = (1 \times 10 + 3 \times 9 + 2 \times 8 + 1 \times 7 + 1 \times 7 + 1 \times 7 + 1 \times 8) / 10 = 8,2$$

A Comissão de Avaliação deve realizar um parecer, seguindo os **modelos apresentados no Anexo 4**, sendo necessário apontar as notas de cada quesito. O campo para parecer também estará disponível no Sistema do Processo de Progressão.

3.6. Congregação/Instância Equivalente: homologação e divulgação das listas

Nesta etapa, a Congregação/Instância Equivalente deve homologar as listas classificatórias, e realizar a indicação dos contemplados.

Importante ressaltar que as listas devem ter os seguintes grupos:

- Na lista de classificação da progressão horizontal: Fundamental, Médio e Superior;
- Na lista de classificação da progressão horizontal: Fundamental sem GR; Fundamental com GR; Médio sem GR; Médio com GR; Superior sem GR; Superior com GR.

Como novidade, o Sistema do Processo de Progressão apresentará uma calculadora financeira com **limitador de recursos** utilizando como base os valores informados pela AEPLAN para cada CSARH.

4. Calendário do processo de progressão PAEPE 2024

O calendário do processo de progressão PAEPE para o ano de 2024 foi revisado. Dois pontos valem ser enfatizados.

O primeiro tem base no conjunto de **ações que já devem ser feitas nos meses de novembro e dezembro de 2023**.

O segundo se refere à possibilidade de recursos que o servidor terá ao longo do processo. Estes terão prazo e objeto específicos, conforme descrito a seguir:

- 1º possibilidade de recurso: exclusivamente quanto aos critérios de avaliação e de distribuição de recursos, direcionado somente ao Comitê de Acompanhamento;
- 2º possibilidade de recurso: exclusivamente quanto aos pareceres individuais emitidos pela Comissão de Avaliação. O recurso somente pode ser direcionado em relação ao conteúdo do parecer e não sobre as notas (nota final e notas obtidas nos critérios). Em um primeiro momento, o recurso é encaminhado à CA. Caso o problema persista, o servidor poderá direcionar ao Comitê de Acompanhamento;
- 3º possibilidade de recurso: exclusivamente quanto à lista de contemplados emitida no final do processo de progressão, tratando da aplicação dos critérios de distribuição de recursos financeiros, previamente aprovados pela Congregação/Instância Equivalente. Este recurso deve ser direcionado somente ao Comitê de Acompanhamento.

5. Melhorias em Sistema

Este Comitê apontou uma série de melhorias para o Processo de Progressão que necessitam ser realizadas em sistema. Estas melhorias foram apresentadas à DGRH e estão sendo estruturadas com as equipes competentes.

As melhorias envolvem a substituição das Fichas A a D feitas em GoogleForms no Processo de 2023; a inserção de todos os recursos em sistema; a calculadora financeira com limitador de recursos; melhorias nos formulários de avaliação; entre outras interfaces que estarão sendo desenvolvidas nos próximos meses a fim de possibilitar todos os itens mencionados anteriormente que envolvam o sistema do Processo de Progressão e seu cronograma.

6. Considerações finais

O presente documento teve o objetivo de apresentar os resultados das análises e discussões, ocorridas nas 13 reuniões do Comitê de Revisão do Processo de Avaliação, instituído pela Portaria PRDU 005/2023.

Um conjunto de medidas é proposto para cada etapa do processo de avaliação. Diferentes ações são sugeridas, incluindo, por exemplo, o preenchimento em sistema dos critérios de avaliação de distribuição de recursos financeiros, simplificação do parecer da chefia na progressão horizontal, possibilidade de manifestação do servidor diante do parecer da chefia, maior padronização dos critérios de desempate e da distribuição dos recursos financeiros e reestruturação da possibilidade de recursos no processo.

Busca-se, com tais medidas, avançar na transparência e na eficiência do processo de progressão dos servidores PAEPE da Unicamp, fornecendo meios mais adequados à Comissão de Avaliação e à Congregação/Instância Equivalente para um trabalho mais objetivo e produtivo. Além disso, a presente revisão buscou garantir a estabilidade de regras no processo de progressão, de forma a contribuir para que os servidores tenham uma trajetória na carreira mais clara, podendo aprimorar suas competências e alcançar seus objetivos e os da instituição.

Por outro lado, como melhorias para os próximos processos, sugere-se uma análise de diferentes métodos de distribuição de recursos financeiros que busquem garantir uma proporcionalidade similar entre contemplados e inscritos nas diferentes unidades e órgãos da Universidade. Além disso, outro aspecto relevante a ser estudado é a diminuição de interstício para progressão horizontal, incluindo disposição transitória para os servidores contemplados nos anos anteriores. Por fim, vale também avaliar a possibilidade de progressão horizontal de servidores que estão na última letra de sua referência.

ANEXOS

Anexo 1. Lista de sugestões para o processo de avaliação 2024

1.1 - Melhorias que serão aplicadas:

Nº	SUGESTÃO DE MELHORIA	ASSUNTO	OBSERVAÇÃO	DECISÃO DO COMITÊ
1	Rever declaração de conflito de interesse para 2024	COMISSÃO	Foi revista pois constavam muitas situações acadêmicas.	Será aplicada.
2	Pensar em modelo de parecer para disponibilizarmos as comissões	COMISSÃO	Modelo ficará em PDF na aba documentos do sistema. Disponível no Anexo 4.	Será aplicada.
3	Deixar claro que a comissão deve mostrar exatamente como chegou a nota.	COMISSÃO	Comitê entende que as comissões devem mostrar todas as notas (composição de como chegaram a nota final) pela maior transparência do processo	Será aplicada
4	ARTIGO 11, §1º - Dispõe sobre a indicação de membros suplementares à Comissão de Avaliação condicionada à quantidade de inscritos no processo. Porém, somente é possível saber a quantidade de inscritos no Processo Progressão quase um mês e meio após a homologação da Comissão de Avaliação. Rever.	COMISSÃO / Membros	Comitê sugere alterar para a quantidade de aptos na Unidade para participar do processo	Será aplicada
5	Regra da composição da Comissão de Avaliação em relação ao membro externo: considerar como membro externo até o início do processo de progressão da homologação da Comissão	COMISSÃO / Membros	Obs. muitos servidores foram transferidos no meio do processo para a própria Unidade em que constavam como sendo membro externo.	Será aplicada.
6	Membro externo – ter um titular e um suplente.	COMISSÃO / Membros	Para que não tenha a necessidade de indicar um membro externo que não tenha acompanhado todo o processo com o cronograma já em andamento	Será aplicado
7	Membro externo poder presidir a Comissão de Avaliação	COMISSÃO / Membros	Será criado em sistema uma opção a mais no cadastro das comissões com o item membro externo e presidente	Será aplicado
8	Ter alguém da csarh nas comissões tem que ser mais obrigatório a deliberação deixa brechas e as unidades não respeitam a composição indicada.	COMISSÃO E CSARH	Colocar na legislação que a participação da csarh é obrigatória, exceto nos casos em que todos os membros estejam pleiteando a progressão.	Será aplicada.
9	Informar como o gráfico da avaliação de desempenho poderá impactar e irá servir para a progressão	CRITÉRIOS	As informações estarão aparecendo na tela do servidor, chefia e comissão de avaliação. O gráfico de desempenho e o plano de trabalho do servidor devem compor a análise da comissão, que terá autonomia para decidir como.	Será aplicado.
10	Critérios de desempate: criar uma padronização (“banco de critérios”), sendo o último critério “Sorteio”.	CRITÉRIOS	Comissões irão inserir a ordem que irão utilizar os critérios de desempate e o sistema irá trazer essa informação na ordem selecionada	Será aplicada

11	Padronização de pesos dos critérios;	CRITÉRIOS	O Comitê estipulou que a somatória dos pesos deve ser igual a 10, porém a comissão continua com autonomia para estruturar a forma com que chegará na distribuição destes pesos.	Será aplicada parcialmente
12	Obrigatoriedade dos pesos somarem 10	CRITÉRIOS	A Comissão terá que informar se irá utilizar o critério ou não, e se sim, qual o peso dele, e o sistema irá calcular automaticamente se eles estão somando 10.	Será aplicado.
13	Artigo 2 inciso XV - Interposição de recurso para a congregação ou instância equivalente quanto a lista de contemplados - essa etapa está na Deliberação mas não constou em cronograma e nem em nenhum outro local	CRONOGRAMA	O cronograma para 2024 será revisto.	Será aplicada
14	CALENDÁRIO – Atentar para a data de sugestão da composição da Comissão de Avaliação (etapa 11) ser posterior à de homologação da Instância Equivalente (houve questionamentos sobre enviar essa sugestão para a Instância que ainda nem foi homologado neste processo de 2023).	CRONOGRAMA	O cronograma para 2024 será revisto.	Será aplicada
15	Incluir prazo para indicação dos contemplados em sistema	CRONOGRAMA	O cronograma de 2024 será revisto	Será aplicada.
16	Atenção ao cronograma - itens 14c e 15c - Os itens preveem 10 dias úteis, mas na prática este intervalo não aconteceu.	CRONOGRAMA	O cronograma para 2024 será revisto.	Será aplicada.
17	Revisão do calendário de forma para existirem etapas para análise do Comitê.	CRONOGRAMA	O cronograma do Processo de 2024 será revisto	Será aplicado
18	CSARH – alteração de cronograma para a próxima eleição não bater no processo de 2025 ou 2026?	CSARH	CIDF irá estudar novo cronograma de tempo de mandato para as CSARHs de modo que não impacte no processo de progressão	Será aplicada
19	Processo para arquivo de documentos deve ser montado pelo rh e deve ser por csarh de acordo com a nossa instrução normativa – as CSARHs que tem mais de uma unidade devem se juntar para fazer um único processo.	CSARH	Foi estruturada uma tabela com o rh responsável quando tiver mais de uma unidade por csarh	Será aplicada.
20	Para as CSARHs que tem mais de uma unidade já definir qual é o rh que entra no sistema e cadastrar a comissão de avaliação, e definir qual rh informa aos outros rhs o que tem que ser divulgado.	CSARH	Foi inserida uma tabela na IN DGRH informando as Unidades que compartilham a mesma CSARH e o RH responsável pelas ações mencionadas.	Será aplicado
21	O repasse de verba tendo como único critério a folha salarial pode ser injusto com unidades enxutas e com servidoras(es) em início de carreira.	DISTRIBUIÇÃO DE RECURSO	Esse assunto será analisado.	Será analisado.
22	Definir melhor o envio dos documentos do Processo de cada CSARH para a CAD	DOCUMENTAÇÃO	O sistema irá gerar as informações em PDF para serem salvas pelo RH e juntadas no processo digital de progressão da Unidade. e na IN DGRH constará uma lista com todos os documentos que devem constar no processo	Será aplicada

23	Parecer chefia na horizontal ser igual da vertical - só questões objetivas e uma dissertativa no final	FORMULÁRIO	Ok. Formulário da chefia foi alterado	Será aplicado.
24	CAD – A – 09/2022 - Artigo 13 – Rever o Artigo, a escrita está confusa.	LEGISLAÇÃO	Necessário reescrever este trecho - recebemos questionamentos pois deu margem ao entendimento que a Comissão de Avaliação que definiria os contemplados	Será aplicada
25	ALTERAR o Artigo 11, §3º da Deliberação CAD-A-032/2022 para fazer constar: “salvo no caso em que isso viole o previsto no parágrafo 2º”.	LEGISLAÇÃO	Reescrever o Artigo 11º inteiro	Será aplicada
26	Deliberação CAD 09\2018 - artigo 3, parágrafo 4, suprimir pois agora tem progressão horizontal para as letras B, D, E e F.	LEGISLAÇÃO	Ok	Será aplicada
27	Deliberação CAD 35 2022 - publicar uma nova	LEGISLAÇÃO	O Comitê propõe manter como foi em 2023 alterando apenas o ano.	Será aplicada.
28	Deliberação CAD 32/2022 - Artigo 15 pois a redação estava confusa	LEGISLAÇÃO	O artigo foi reescrito.	Será aplicada.
29	Tirar necessidade de recurso ser enviado ao rh – pode ir para os membros da comissão diretamente	LEGISLAÇÃO	Recursos serão feitos em sistema	Será aplicado
30	Retirar o termo circunstanciado de todas as normativas	LEGISLAÇÃO	Ok	Será aplicado
31	Pensar na questão do que é ter equipe e exercer liderança. É necessário ter uma definição clara sobre isso.	LEGISLAÇÃO	Será seguido a Deliberação CONSU 16/2019 que é o documento normativo oficial para cargos gratificados na Universidade.	Será aplicado.
32	Possibilidade de regras padronizadas de distribuição das sobras dos recursos	RECURSOS FINANCEIROS	Foi colocado na Deliberação a forma em que deve ocorrer a distribuição das sobras	Será aplicado
33	Criar uma etapa a mais para o servidor dar ciência no parecer da Chefia.	SISTEMA	Será criado um campo para o servidor se manifestar após o parecer da chefia que depois seguirá para a avaliação da comissão	Será aplicada
34	Dar acesso ao comitê de acompanhamento no sistema	SISTEMA	Para acompanhamento dos trabalhos e ciência dos recursos	Será aplicada
35	Definir o rh responsável para cadastrar os responsáveis pela Instância baseado na IN CIDF 001/2022	SISTEMA	Instrução Normativa DGRH referente às Instâncias Equivalentes	Será aplicada
36	Fichas A e B serem feitas no sistema	SISTEMA	Com todos os dados no sistema, os servidores poderão consultar os critérios da sua comissão em um único lugar.	Será aplicada
37	Ficha C e D serem tiradas do sistema com as informações que já possuem lá hoje, sem haver necessidade de novo preenchimento.	SISTEMA	Ok	Será aplicada

38	Cadastro de todos os membros da Congregação e Instância Equivalente no Sistema.	SISTEMA	Abrir para o RH a funcionalidade de cadastrar os membros de Congregação e Instância igual já fazem para as Comissões. Serão cadastrados 3 representantes por Congregação/Instância	Será aplicada
39	Adicionar ao sistema a opção de selecionar todos os relatórios para a etapa de salvar e deferir - para comissão de avaliação	SISTEMA	Informática da DGRH fará a melhoria.	Será aplicada
40	Adicionar uma informação para o servidor que o botão "salvar formulário" ele ainda não foi enviado, apenas está salvo.	SISTEMA	Informática da DGRH fará a melhoria.	Será aplicada
41	Deixar visível para a unidade quem são os membros de congregação ou instância responsáveis pelas informações de sistema	SISTEMA	RH fará o cadastro e esses servidores têm acesso a tela dos contemplados	Será aplicada.
42	Incluir as informações da Gestão de Desempenho na tela do servidor, chefia e comissão	SISTEMA	Ok	Será aplicada.
43	Ficha B em sistema	SISTEMA	Serão colocados os dados em sistema e os critérios para todos os servidores terem acesso desde o início.	Será aplicada.
44	No menu de cadastro da comissão de avaliação colocar a opção – presidente e membro de CSARH.	SISTEMA	Será acrescentado essas opções no menu do cadastro da comissão de avaliação	Será aplicada.
45	Na tela da validação da chefia – emitir parecer também ter o botão de salvar para poder continuar depois	SISTEMA	OK - Será adicionado o botão salvar para a tela do parecer da chefia	Será aplicada.
46	Calculadora financeira barrar o uso de recursos com valores informados em sistema	SISTEMA	Em sistema será informado o valor divulgado pela AEPLAN	Será aplicado
47	O sistema deve ser preparado para receber os recursos dos candidatos.	SISTEMA	Ok	Será aplicado.
48	No último dia enviar um e-mail para quem começou a fazer sua inscrição, mas não enviou para termos certeza que a pessoa não quis enviar mesmo e não apenas se confundiu	SISTEMA	Iremos colocar em sistema esse envio automático de e-mail para todos que começaram a preencher o formulário de progressão mas não enviaram	Será aplicado.
49	O envio das notas e da classificação dos candidatos necessita de uma validação adicional. Hoje o sistema não apresenta qualquer tipo de alerta para nota ou classificação faltante, possibilitando que candidatos não sejam avaliados.	SISTEMA	O sistema irá mandar um e-mail para o presidente da comissão dos servidores que ainda estejam com a nota ou o parecer em branco	Será aplicado.
50	Sistema permitir a inserção de 4 casas decimais nas notas	SISTEMA	Ok	Será aplicado.
51	Informações do Prêmio PAEPE não aparece para na Progressão	SISTEMA	Informática da DGRH fará a melhoria.	Será implantada

52	Necessidade de melhor organização do formulário da chefia que poderia seguir a mesma orientação de sequência de perguntas do formulário do servidor. Portanto, a resposta da chefia poderia vir na sequência da resposta do servidor e não ao final do relatório, pois o modelo atual tornou mais trabalhosa a avaliação pela Comissão, em especial no processo horizontal, no qual as respostas das chefias englobavam dois critérios enquanto a do servidor avaliado, apenas um.	SISTEMA	Essa questão já será revista com a revisão dos formulários da horizontal, ficando mais parecido com o da vertical	Será aplicada parcialmente
53	No sistema, na tela de ver todos os servidores, acrescentar uma informação se tem cargo gratificado	SISTEMA	progressão - relatório - formulários dos servidores	Será aplicado
54	Na tela de consultar formulário servidor trazer dados da chefia e informar se ela foi indicada ou auxiliar também se possível	SISTEMA	Ok	Será aplicado
55	Limitar os pedidos de progressão a servidores que estejam com situação trabalhando, retirando alguns tipos de afastamento	SISTEMA / LEGISLAÇÃO	Lista de afastamentos foi consultada junto a PG e será inserida também em sistema.	Será aplicada.
56	Rever as orientações na Instrução Normativa (IN) e deliberações, a fim de eliminar eventuais discrepâncias e garantir uma melhor sincronia entre os documentos que regem o processo.	LEGISLAÇÃO	Todos os documentos que regem o processo de progressão estão sendo revisados: Deliberação CAD A 32/2022; Deliberação CAD A 35/2022; Instrução Normativa CIDF; Instrução Normativa DGRH.	Será aplicada.
57	Seria muito útil se os candidatos, desde o primeiro momento, já estivessem separados por listas de acordo com a progressão pretendida, seguimento, e existência de gratificação ativa. Dessa maneira, não restariam dúvidas, como observamos com o processo já bastante avançado, de quantas listas seriam deveriam ser geradas pela Comissão de Avaliação.	SISTEMA	Ter na tela geral quando não selecionamos nenhum filtro se o servidor possui cargo gratificado ou não.	Será aplicada.

1.2 - Melhorias que não serão aplicadas:

Nº	SUGESTÃO DE MELHORIA	ASSUNTO	OBSERVAÇÃO	DECISÃO DO COMITÊ
1	Certificados que já foram utilizados por servidores contemplados não poderão ser utilizados novamente	CERTIFICADOS / SISTEMA	Alterar o trecho da deliberação que fala que os certificados serão aceitos "desde que não tenha sido utilizado" em processo avaliatório	Não será aplicada.
2	No histórico de treinamento de alguns servidores, observou-se que alguns cursos cadastrados não tinham relação com as funções exercidas na UNICAMP. Sendo assim, sugerimos a criação, caso ainda não exista, de uma normatização quanto ao assunto, até mesmo para respaldo dos RH's.	CERTIFICADOS / SISTEMA	Não será aplicado. Essa análise fica a cargo da comissão de avaliação.	Não será aplicada.
3	Ter nas Comissões CSARH's mistas - ter representante de cada unidade	COMISSÃO	Já é sugerido a participação de membros de CSARHs e de diferentes funções e segmentos na composição das Comissões de avaliação	Não será aplicada.
4	Os colaboradores "cedidos" devem ser avaliados pelas chefias dos órgãos/unidades onde atuam.	COMISSÃO	Atualmente o sistema já permite a indicação de uma chefia alternativa, ou de um auxiliar, sendo possível indicar o chefe de onde o servidor atua para avaliá-lo.	Não será aplicada.
5	Nas etapas iniciais, em que a CSARH discute sobre a Comissão, pode ocorrer conflito de interesse entre os membros da CSARH e as indicações.	COMISSÃO	A CSARH faz apenas as sugestões. Quem define a indicação é a direção, e quem homologa é a instância.	Não será aplicada.
6	Servidor em cargo comissionado poder participar da Comissão de Avaliação	COMISSÃO / Membros	O Comitê entende que servidor em cargo comissionado não pode ser membro da Comissão de Avaliação. Legislação será escrita para ficar mais claro.	Não será aplicada.
7	Criação de um Banco com profissionais das diversas áreas e dos diferentes perfis de atuação na UNICAMP; esse Banco seria consultado, se necessário, pela Comissão de Avaliação para subsidiar com informações técnicas específicas.	COMISSÃO DE AVALIAÇÃO	Acreditamos que a ideia seja válida, mas que neste momento não seria possível estruturar esse banco para toda a Universidade. Sugerimos que as Unidades criem esse banco internamente, se assim desejarem.	Não será aplicada.
8	Composição da comissão de avaliação de servidores diversificada e representativa dos perfis dos servidores a serem avaliados, com, no mínimo, um representante de cada perfil dos inscritos no processo de progressão.	COMISSÃO DE AVALIAÇÃO	Nas Deliberações, já está previsto que a composição da CA seja a mais diversificada e representativa possível. Porém, pelo fato de termos unidades e órgãos com características diversas, não é possível realizar o nível de exigência apontado. O Comitê entende que a forma como está descrito nas Deliberações atuais já compreende este item.	Não será aplicada.
9	Composição de comissões com suplentes: estipular em deliberação que as comissões de avaliação contenham, obrigatoriamente, membros titulares e suplentes.	COMISSÃO DE AVALIAÇÃO	A possibilidade de suplentes já consta na Deliberação. Fica a critério da CSARH estabelecer a existência.	Não será aplicada.

10	Avaliação por grupos de candidatos: Propomos que os grupos de candidatos (Fundamental S/ GR, Fundamental C/ GR; Médio S/ GR, Médio C/ GR; Superior S/ GR, Superior C/ GR) sejam preferencialmente avaliados pelas mesmas duplas ou grupos de avaliadores, respeitando o conflito de interesses. Essa padronização assegurará uma avaliação equitativa e consistente.	COMISSÃO DE AVALIAÇÃO	Esta determinação/orientação fica a critério de cada Comissão de Avaliação, e os membros possuem autonomia para essa definição do modo em que irão realizar as análises.	Não será aplicada.
11	Não ser obrigatório, mas preferencial, constar um membro da CSARH na composição da Comissão de Avaliação.	COMISSÃO E CSARH	Entendemos que essa dificuldade ocorreu nos processos anteriores, pois a maioria dos servidores pleitearam a progressão. Para 2023 teremos mais pessoas no interstício.	Não será aplicada.
12	Adicionar aos critérios facultativos - publicações	CRITÉRIOS	O Comitê entende que esse critério não contemplaria a maioria dos servidores da Unicamp, e por isso não será aplicado neste momento, e será revisto em um momento futuro.	Não será aplicada.
13	Na progressão horizontal, existir a possibilidade de pesos diferentes dos critérios entre os segmentos: fundamental, médio e superior.	CRITÉRIOS	Não será aplicado pois pode confundir os servidores.	Não será aplicada.
14	Retornar o indeferimento para casos específicos	CRITÉRIOS		Não será aplicada.
15	Adicionar nos critérios facultativos - participações em comissões	CRITÉRIOS	A DGRH precisará estruturar uma forma de cadastrar todas as comissões existentes na Universidade e seus membros participantes. Será estudado futuramente.	Não será aplicada.
16	Criação de uma ementa com detalhamento das habilidades e atividades a serem desenvolvidas pelos servidores ao pleitear a progressão	CRITÉRIOS	Não será aplicado pois já há uma revisão sendo feita pelo GT do Anexo III	Não será aplicada.
17	Prazo para verificação dos certificados: abertura de prazo para que o servidor possa verificar os certificados na página da Vida Funcional, assegurando que todas as informações estejam atualizadas e corretas, antes do processo de avaliação. O servidor deverá confirmar, via sistema, que as informações estão corretas e completas, devendo solicitar as devidas correções/inclusões ao DGRH	CRONOGRAMA	Entendemos não haver necessidade de um prazo específico para isso, uma vez que as informações são sempre visíveis aos servidores, e não somente no período da progressão. Dessa forma, os servidores já podem solicitar ajustes, correções e inserções ao RH sempre que desejar, não sendo necessário acrescentar mais itens em um cronograma. E caso necessário ainda podem ser incluídos certificados nos Anexos.	Não será aplicada.
18	Deixar claro em cronograma o dia da divulgação dos classificados e dos contemplados e não "até"	CRONOGRAMA	Entendemos que o termo "até" dá mais flexibilidade para as Unidades/Órgãos se organizarem	Não será aplicada.
19	Informar no cronograma ou IN o contato do comitê de progressão, para envio dos recursos pelo servidor.	CRONOGRAMA	Não será aplicado pois os recursos serão em sistema e não será necessário enviar a ninguém	Não será aplicada.
20	Treinamento e qualificação para a execução do processo pela DGRH, tanto para a avaliação quanto para a progressão	CRONOGRAMA	A DGRH vem se empenhando para treinar os servidores através dos vídeos e instruções e realização de plantões online.	Não será aplicada.

21	Necessidade de planejamento de ações com periodicidade mais estendidas, de modo que as unidades tenham mais tempo hábil de organização dos trabalhos na esfera da sua comissão local e desta com os servidores candidatos participantes do processo, em especial o período que precede a definição dos critérios e pesos que serão utilizados para análise dos relatórios, bem como o período para análise dos relatórios.	CRONOGRAMA	O processo de progressão já está indo para o seu quarto ano, e nos últimos 2 teve o cronograma ocorrendo no primeiro semestre de forma muito similar. Entendemos que toda a Universidade já está bem inserida na rotina e nos andamentos das etapas desse processo e que todos devem ficar atentos a ele pois é algo de interesse de todos os servidores.	Não será aplicada.
22	O prazo para composição da Comissão de Avaliação precisa ser maior, pois como ocorre um número muito grande de negativas, é necessário mais tempo para contatar novas opções.	CRONOGRAMA	Não será aplicado, pois prazos maiores impactam em todo o cronograma. As CSARhs já devem fazer um trabalho antes do processo começar e ir estruturando quem serão os indicados.	Não será aplicada.
23	Necessidade de formação dos servidores participantes do processo de progressão, tendo em vista a qualificação dos relatórios individuais, por meio de oficinas que poderiam anteceder as submissões das inscrições; foi observado que alguns servidores tinham potencial para a progressão, porém não souberam ou não entenderam como relatar seu trabalho.	CRONOGRAMA	Já existem treinamentos pela educorp de orientação a escrita, a dgrh disponibiliza vídeos e plantões de dúvidas. Não iremos realizar novas ações para o treinamento dos servidores específicos para o processo de progressão	Não será aplicada.
24	Rever papel da instância. Talvez seja algo mais permanente e não criado só para a progressão?	CSARH	Permanecerá como foram nas últimas rodadas do processo de Progressão	Não será aplicada.
25	Aumentar a quantidade de caracteres para o preenchimento dos formulários.	FORMULÁRIO	Formulários foram revistos para trazerem questões mais objetivas, não havendo necessidade de aumento do número de caracteres.	Não será aplicada.
26	Se há um formulário com 14 questões, as notas deveriam ser atribuídas a cada um dos itens apurados e não uma definição fechada numa coluna da tabela de competências, inclusive o que descaracteriza a avaliação do Superior Imediato no processo;	FORMULÁRIO	O Comitê entende que a Comissão tem autonomia para realizar a divisão das notas pelo número de questões, mas ao final a divulgação das notas deve ser por critério e que isso não precisa ser alterado para toda a comunidade.	Não será aplicada.
27	Excluir pergunta de múltipla escolha, mantendo apenas as discursivas, pois julgamos que ela não contribui para o processo de avaliação	FORMULÁRIOS	Os formulários foram revistos e as questões de múltipla escolha foram mantidas por avaliação do Comitê de Melhorias. Entendemos que ela facilita a análise das comissões.	Não será aplicada.

28	Para o formulário para progressão horizontal: as notas atribuídas pela chefia sejam feitas com o mesmo número de questões, permitindo uma avaliação item a item. Para os formulários dos dois tipos de progressão - horizontal e vertical: que as respostas estejam dispostas em duas colunas - uma com as respostas dos funcionários e uma, ao lado da primeira, com as respostas das chefias. Essa padronização facilitará a análise e a comparação dos critérios utilizados pelos avaliadores.	FORMULÁRIOS	Recebemos o pedido de outras CSARHs que o formulário da chefia na progressão horizontal fosse mais enxuto (similar ao da progressão vertical). Além disso, é importante observar que existem chefias que possuem centenas de subordinados. Dessa forma, informamos que o formulário foi revisto de forma a ser mais enxuto. Quanto à disposição das informações, temos uma limitação de sistema e, infelizmente, não será possível esse quadro conforme sugerido.	Não será aplicada.
29	Responsabilidades do servidor: Recomendamos que seja atribuída a responsabilidade ao servidor de apresentar certificados dos cursos que não constam no Diretoria de Gestão de Recursos Humanos (DGRH).	FORMULÁRIOS	Este item já consta na documentação que rege o processo, e o servidor já é orientado a incluir no anexo todos os documentos que julgar pertinentes e que ainda não constem nos sistemas da DGRH.	Não será aplicada.
30	PDF da Inscrição	INFORMÁTICA	Neste momento não será aplicado, mas ela será estruturada para os processos futuros devido à alta demanda da Informática.	Não será aplicada.
31	Revisar formulários ficaram longos (principalmente o da chefia na horizontal)	INSCRIÇÃO	Os formulários já foram revistos em 2023.	Não será aplicada.
32	Progressão horizontal com saltos de 5% e interstício menor?	INTERSTÍCIO	Neste momento não será aplicado mas será estudado para os próximos processos de Progressão conforme já mencionado no Relatório do Comitê de Melhorias	Não será aplicada.
33	Pensar em quem está nos níveis finais de cada letra, se poderão seguir para o próximo nível A	LEGISLAÇÃO	Esta sugestão não será implantada neste momento pois demandaria um tempo e uma estruturação maior para isso. Mas será estudada novamente em um próximo ciclo.	Não será aplicada.
34	Permitir a inscrição dos servidores nos dois processos de progressão, por aumento de complexidade e excelência de desempenho na função, porém limitar que seja possível ser contemplado com recurso em apenas um deles, priorizando o processo vertical.	LEGISLAÇÃO		Não será aplicada.
35	Servidor em processo de transferência inscrito - cláusula de compromisso com a unidade que o promoveu	LEGISLAÇÃO	As regras de transferência são de autonomia de cada Unidade/Órgão.	Não será aplicada.
36	Parecer chefia mais detalhado na inscrição do servidor	PARECER CHEFIA	O comitê entende que já está adequado.	Não será aplicada.
37	As progressões horizontais não devem ter limitantes. Há funções que a complexidade não deverá mudar, e garantir que a pessoa seja reconhecida pelo seu trabalho e esforço é essencial numa carreira, mesmo que não haja mudança na complexidade	PROG. HORIZONTAL - TABELA SALARIAL	Essa sugestão será revista futuramente.	Não será aplicada.

38	Criar uma regra única para todos as instâncias e congregações de que o 1º de cada lista tem que ser contemplado, e após para a sobra cada local terá autonomia)	RECURSOS FINANCEIROS	O comitê entende o objetivo de diminuir o desconforto de servidores que ficaram classificados em 1º lugar mas não foram contemplados, porém não será aplicado pois entendemos que cada CSARH tem suas particularidades e não seria possível garantir financeiramente esta melhoria.	Não será aplicada.
39	Enviar notificação informando sobre a finalização do processo.	SISTEMA	A comunidade deve estar atenta ao cronograma do processo e as reuniões de CIDF e CAD onde o assunto será tema.	Não será aplicada.
40	Estruturar certificados para quem está participando da comissão / instância equivalente poder apresentar isso depois.	SISTEMA	Esta sugestão não será implantada neste momento pois demanda estruturação. Mas será estudada pelas equipes da DGRH.	Não será aplicada.
41	Viabilizar a possibilidade do próprio servidor inserir os certificados de participação em eventos, palestras, cursos, entre outros, diretamente no sistema da DGRH, sem a necessidade de encaminhar para o RH da Unidade	SISTEMA	Esta sugestão não será implantada neste momento pois demandaria um tempo e uma estruturação maior para isso. Mas será estudada novamente em um próximo ciclo.	Não será aplicada.
42	Publicação de pareceres e notas: divulgação dos pareceres e notas dos servidores juntamente com a primeira lista de classificação, antes do período de apresentação de recursos. Essa medida promoverá a transparência e permitirá que os servidores tenham conhecimento de sua posição na lista geral e de suas notas, facilitando o processo de revisão.	SISTEMA	Pareceres e notas serão divulgadas em conjunto. Porém, a lista de classificação será divulgada posteriormente; em momento posterior à análise dos recursos. Motivo: pode existir mudança de posição do servidor após análise do recurso. Vale também observar que o Comitê entende que o recurso do servidor deve ser baseado em sua nota e parecer (e não em sua colocação na lista).	Não será aplicada.
43	Liberar o parecer para a chefia somente após o prazo de inscrição ter se encerrado. Esse ajuste no cronograma é necessário devido a possibilidade da chefia e do colaborador estarem concorrendo no mesmo segmento.	SISTEMA	Essa sugestão não será implantada pois enrijecerá o cronograma e a autonomia das chefias.	Não será aplicada.
44	Seria igualmente útil, que após o preenchimento, validação e envio das informações pela comissão, que o sistema gerasse um documento padronizado a ser divulgado pelo RH nas próxima etapa do processo.	SISTEMA	As comissões já possuem esse relatório. O presidente da Comissão de Avaliação pode gerar esse relatório, salvar em PDF e encaminhar ao RH.	Não será aplicada.
45	Delegar ao próprio servidor ou ao RH da unidade a possibilidade de reabrir os formulários durante o período de inscrição	SISTEMA	Não será aplicado pois entendemos que nas rodadas anteriores o sistema era algo novo e alguns servidores podem ter tido maior dificuldade. Porém agora já estamos mais familiarizados.	Não será aplicada.
46	Criar um espaço para upload do PDF do relatório de 2019	SISTEMA	Não será aplicado neste processo, mas será revisto pela DGRH futuramente pois envolve o desenvolvimento de outras funcionalidades no sistema	Não será aplicada.

47	No fim do prazo do preenchimento do relatório, se o servidor preencheu o formulário e não enviou, o Envio ser automático, assim evitaríamos enganos de servidores que acreditam ter enviado, mas só salvaram.	SISTEMA	DGRH entende que o sistema não pode tomar a decisão pelo servidor de enviar sua inscrição pois houveram casos de servidores que não quiseram se inscrever após já terem começado o preenchimento. Porém para evitar possíveis equívocos dos servidores iremos enviar um e-mail no último dia de inscrição para todos os servidores que preencheram seu formulário mas não enviaram, ajudando assim os servidores que por ventura acreditavam que tinham enviado.	Não será aplicada.
48	O sistema permite que qualquer membro da Comissão de Avaliação faça o preenchimento do sistema em nome de todos. Talvez fosse necessário especificar essa ação ou permitir campos individuais para cada membro, de modo que todos tenham que proceder com aprovações e comentários.	SISTEMA	DGRH entende que os membros das Comissões têm que ter um consenso, e que não interfere no processo "quem" escreveu, mas sim a decisão tomada em conjunto.	Não será aplicada.
49	Omitir os nomes dos colaboradores e das chefias nos relatórios encaminhados à Comissão de Avaliação.	SISTEMA	Comitê entende a necessidade de se ter ciência de quem é o formulário	Não será aplicado.
50	Registro de participação em Comissões	SISTEMA	Neste momento não será aplicado, mas ela será estruturada para os processos futuros devido à alta demanda da Informática.	Não será aplicado.
51	Outra sugestão, ainda referente ao Processo Vertical: caso o servidor avaliado não atenda a um dos critérios estabelecidos no ANEXO III, e obtenha nota zero, que o sistema automaticamente o desclassifique.	SISTEMA / LEGISLAÇÃO	O Comitê entende que a formulação de critérios e pesos já possibilita um método adequado de realizar a classificação.	Não será aplicado.
52	Reavaliar a elaboração do formulário da Progressão Vertical no sentido do impedimento do rebaixamento do nível de complexidade do perfil de candidato, fazendo com que sejam minimizadas a ocorrência de situações de indeferimento.	SISTEMA / LEGISLAÇÃO	Não há possibilidade de rebaixamento do servidor. Isso já ocorre desta forma nos processos de progressão	Não será aplicado.
53	Os segmentos Fundamental e Médio devem ter ao menos mais dois níveis, de forma que equivalia ao nível 2 e 3 do segmento acima.	TABELA DE VENCIMENTOS	Esta sugestão de melhoria envolve atualização da tabela salarial que não irá ocorrer neste momento.	Não será aplicada.
54	Tratamento institucional com regras específicas para os servidores que estão nos chamados Grupos em Extinção.	TABELA DE VENCIMENTOS	Esta sugestão de melhoria envolve atualização da tabela salarial que não irá ocorrer neste momento.	Não será aplicada.

Anexo 2. Regra de distribuição das sobras de recursos nas listas

I. Definições

- **Sobra de recursos:** refere-se ao saldo residual verificado após o atendimento integral da aplicação dos critérios definidos pelas Congregações/Instâncias Equivalentes para a distribuição de recursos. Tal saldo surge quando não é possível contemplar um próximo servidor dentro de uma lista específica, obedecendo a ordem classificatória pré estipulada e aprovada.
- **Proporção de candidatos contemplados:** a razão entre o número de contemplados e número de habilitados de uma mesma lista de classificação.

II. Critérios para progressão horizontal

Para os casos em que houver sobra de recursos para progressão horizontal, deve-se contemplar o servidor de qualquer uma das listas da progressão horizontal (respeitando a ordem classificatória), adotando tais critérios:

1. Contemplar o servidor cuja lista tem a menor proporção de candidatos contemplados.
 - a. Caso o saldo não seja suficiente para atender à condição acima, o recurso financeiro é direcionado ao candidato da segunda lista com a menor proporção de candidatos contemplados. Caso tal fato persista, deve-se verificar o candidato da terceira lista, caso haja.
2. Na existência de empate do critério acima apontado, deve-se contemplar o servidor, independentemente da lista, com mais tempo de Unidade/Órgão, tendo como base a data do primeiro dia efetivo de trabalho na Unidade/Órgão;
3. Mantido o empate, deve-se contemplar o servidor, independentemente da lista, com mais tempo de Universidade, tendo como base a data de ingresso na função;
4. Se mesmo após a aplicação dos critérios não for possível o desempate, a definição ocorrerá por meio de sorteio.
5. Não se deve, em nenhuma hipótese, contemplar servidor apto que tenha uma nota inferior em relação outro servidor que esteja na mesma lista.
6. Observa-se que, caso seja possível contemplar o primeiro servidor atendendo as condições acima apontadas, o cálculo da proporção de candidatos contemplados deve ser refeita para análise de contemplações posteriores.

III. Critérios para progressão vertical

Para os casos em que houver sobra de recursos para progressão vertical, deve-se contemplar o servidor de qualquer uma das listas da progressão vertical (respeitando a ordem classificatória), adotando tais critérios:

1. Contemplar o servidor cuja lista tem a menor proporção de candidatos contemplados.
 - a. Caso o saldo não seja suficiente para atender à condição acima, o recurso financeiro é direcionado ao candidato da segunda lista com a menor proporção de candidatos contemplados. Caso tal fato persista, deve-se verificar o candidato da terceira lista e assim sucessivamente, se houver mais listas.
2. Na existência de empate do critério acima apontado, deve-se contemplar o servidor, independentemente da lista, com mais tempo de Unidade/Órgão, tendo como base a data do primeiro dia efetivo de trabalho na Unidade/Órgão;
3. Mantido o empate, deve-se contemplar o servidor, independentemente da lista, com mais tempo de Universidade, tendo como base a data de ingresso na função;
4. Se mesmo após a aplicação dos critérios não for possível o desempate, a definição ocorrerá por meio de sorteio.
5. Não se deve, em nenhuma hipótese, contemplar servidor apto que tenha uma nota inferior em relação outro servidor (ainda não contemplado) que esteja na mesma lista.
6. Observa-se que, caso seja possível contemplar o primeiro servidor atendendo as condições acima apontadas, o cálculo da proporção de candidatos contemplados deve ser refeita para análise de contemplanções posteriores.

IV. Sobras finais

Caso, mesmo após a aplicação dos critérios apontados em II e III, existam sobras, os recursos residuais de todas as listas devem ser somados para contemplar o servidor, de qualquer uma das listas classificatórias, respeitando a ordem classificatória da lista e adotando os seguintes critérios:

1. Contemplar o servidor cuja lista tem a menor proporção de candidatos contemplados.
 - a. Caso o saldo não seja suficiente para atender à condição acima, o recurso financeiro é direcionado ao candidato da segunda lista com a menor proporção de candidatos contemplados. Caso tal fato persista, deve-se verificar o candidato da terceira lista e assim sucessivamente, se houver mais listas.

2. Na existência de empate do critério acima apontado, deve-se contemplar o servidor, independentemente da lista, com mais tempo de Unidade/Órgão, tendo como base a data do primeiro dia efetivo de trabalho na Unidade/Órgão;
3. Mantido o empate, deve-se contemplar o servidor, independentemente da lista, com mais tempo de Universidade, tendo como base a data de ingresso na função;
4. Se mesmo após a aplicação dos critérios não for possível o desempate, a definição ocorrerá por meio de sorteio.
5. Não se deve, em nenhuma hipótese, contemplar servidor apto que tenha uma nota inferior em relação outro servidor (ainda não contemplado) que esteja na mesma lista.
6. Caso, mesmo após as aplicações dos critérios, haja sobra de recursos, tal montante voltará à PRDU para análise de distribuição no processo de progressão.

Anexo 3. Formulário a ser preenchido pela chefia para progressão horizontal

Avalie o servidor nos critérios:

	Desempenho									
	Insatisfatório							Desempenho totalmente Satisfatório		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1 - "Assiduidade e Pontualidade".										
2 - "Qualidade do trabalho".										
3 - "Aproveitamento de recursos".										
4 - "Iniciativa e pró-atividade".										
5 - "Engajamento, motivação e participação".										
6 - "Trabalho em equipe".										
7 - "Flexibilidade e disponibilidade".										
8 - "Autonomia".										

Observação:

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.

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.

Aproveitamento de recursos contempla a capacidade de cumprir e ter agilidade nos processos de trabalho, utilizando ferramentas de forma adequada, correta e competente.

Iniciativa e pró-atividade se referem à capacidade de identificar e buscar oportunidades, atender prontamente às situações novas e propor soluções para questões precedentes, no âmbito da sua atuação.

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.

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.

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.

Autonomia se refere à capacidade de pensar e construir as suas próprias ações e, a partir disso, estabelecer soluções.

9 - Avalie o servidor no critério "Capacitação":

Observação:

Capacitação se refere à participação do servidor em cursos/treinamentos/congressos, entre outras atividades, que geraram impacto à área de atuação.

10 - Neste espaço, assinale outras informações que julgar relevantes sobre o desempenho do servidor.

Anexo 4. Modelo de parecer**PROGRESSÃO HORIZONTAL - HABILITADO(A)**

A partir das informações apresentadas pelo(a) servidor(a) no processo de progressão de 2024 e do relato da chefia, **o(a) servidor(a) está habilitado(a) para promoção por excelência de desempenho**. A contemplação da promoção dependerá de sua colocação entre os(as) habilitados(as) e dos recursos financeiros disponíveis. O(a) servidor(a) apresenta avaliação _____ (boa, muito boa, excelente), atingindo pontuação final de _____ (nota superior a 6 pontos de um total de 10 pontos), com base em:

Assiduidade e Pontualidade:	Nota: _____ (de um total de 10 pontos)
Qualidade do Trabalho:	Nota: _____ (de um total de 10 pontos)
Aproveitamento de Recursos:	Nota: _____ (de um total de 10 pontos)
Iniciativa e Proatividade:	Nota: _____ (de um total de 10 pontos)
Engajamento, motivação e participação:	Nota: _____ (de um total de 10 pontos)
Trabalho em equipe:	Nota: _____ (de um total de 10 pontos)
Flexibilidade e Disponibilidade:	Nota: _____ (de um total de 10 pontos)

De forma geral, observou-se um << SUGESTÃO DE EXEMPLO: ótimo desempenho nos critérios de assiduidade e pontualidade, qualidade do trabalho e aproveitamento de recursos. Porém, iniciativa/proatividade e engajamento são itens que possuem espaço para melhora, como destacado no relatório da chefia>>.

PROGRESSÃO HORIZONTAL - NÃO HABILITADO(A)

A partir das informações apresentadas pelo(a) servidor(a) no processo de progressão de 2024 e do relato da chefia, **o(a) servidor(a) não está habilitado(a) para promoção por excelência de desempenho**. O(a) servidor(a) atingiu pontuação final de _____ (nota inferior a 6 pontos de um total de 10 pontos), com base em:

Assiduidade e Pontualidade:	Nota: _____ (de um total de 10 pontos)
Qualidade do Trabalho:	Nota: _____ (de um total de 10 pontos)
Aproveitamento de Recursos:	Nota: _____ (de um total de 10 pontos)
Iniciativa e Proatividade:	Nota: _____ (de um total de 10 pontos)
Engajamento, motivação e participação:	Nota: _____ (de um total de 10 pontos)
Trabalho em equipe:	Nota: _____ (de um total de 10 pontos)
Flexibilidade e Disponibilidade:	Nota: _____ (de um total de 10 pontos)

De forma geral, observou-se um <<SUGESTÃO DE EXEMPLO: bom desempenho nos critérios de assiduidade e pontualidade. Porém, qualidade do trabalho, iniciativa/proatividade e engajamento são itens que possuem amplo espaço para melhora, como é destacado no relatório da chefia>>.

PROGRESSÃO VERTICAL - HABILITADO(A)

A partir das informações apresentadas pelo(a) servidor(a) no processo de progressão de 2024 e do relato da chefia, **o(a) servidor(a) está habilitado(a) para promoção por complexidade na**

função. A contemplação da promoção dependerá de sua colocação entre os(as) habilitados(as) e dos recursos financeiros disponíveis. O(a) servidor(a) apresenta avaliação _____ (**boa, muito boa, excelente**), atingindo pontuação final de _____ (nota superior a 6 pontos de um total de 10 pontos), com base em:

Competências Essenciais:	Nota: ____ (de um total de 10 pontos)
Visão Sistêmica:	Nota: ____ (de um total de 10 pontos).
Complexidade/Nível de padronização e previsibilidade:	Nota: ____ (de um total de 10 pontos)
Grau de Autonomia:	Nota: ____ (de um total de 10 pontos)
Capacidade de mobilização/trabalho em equipe:	Nota: ____ (de um total de 10 pontos)
Liderança (nos casos em que se aplique):	Nota: ____ (de um total de 10 pontos)

De forma geral, observou-se << **SUGESTÃO DE EXEMPLO: que o(a) servidor(a) pode ser enquadrado(a) no próximo nível da carreira. De acordo com o relato da chefia, verifica-se um ótimo desempenho em competências essenciais treinamento/qualificação, autonomia e visibilidade do trabalho. As tarefas executadas possuem grau de complexidade que correspondem ao nível posterior da carreira.>>**

PROGRESSÃO VERTICAL - NÃO HABILITADO(A)

A partir das informações apresentadas pelo(a) servidor(a) no processo de progressão de 2024 e do relato da chefia, **o(a) servidor(a) não está habilitado(a) para promoção por complexidade na função.** O(a) servidor(a) atingiu pontuação final de _____ (nota inferior a 6 pontos de um total de 10 pontos), com base em:

Competências Essenciais:	Nota: ____ (de um total de 10 pontos)
Visão Sistêmica:	Nota: ____ (de um total de 10 pontos).
Complexidade/Nível de padronização e previsibilidade:	Nota: ____ (de um total de 10 pontos)
Grau de Autonomia:	Nota: ____ (de um total de 10 pontos)
Capacidade de mobilização/trabalho em equipe:	Nota: ____ (de um total de 10 pontos)
Liderança (nos casos em que se aplique):	Nota: ____ (de um total de 10 pontos)

De forma geral, observou-se que o(a) servidor(a) possui << **SUGESTÃO DE EXEMPLO: enquadramento atual adequado. Observou-se um bom desempenho em competências essenciais treinamento/qualificação e visibilidade do trabalho. Porém, em relação ao nível de complexidade, as tarefas executadas estão dentro de seu nível atual, não justificando progressão vertical. Além disso, quanto à autonomia, existe espaço para evolução.>>**

