

PROGRESSÃO POR MÉRITO

CONCEITO

Progressão por Mérito Profissional é a mudança para o padrão de vencimento imediatamente subsequente, a cada 18 (dezoito) meses de efetivo exercício, desde que o servidor apresente resultado fixado em programa de avaliação de desempenho, observado o respectivo nível de capacitação.

REQUISITOS BÁSICOS

Cumprir o interstício de 18 meses no cargo e ser aprovado em avaliação de desempenho.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- I - requerimento de progressão por mérito;
- II – formulário de autoavaliação para progressão por mérito;
- III – formulário de avaliação da chefia imediata.

PROCEDIMENTO

As avaliações deverão ser preenchidas via SEI/SUAP > documentos eletrônicos, seguindo os passos abaixo:

Servidor: abrir o Formulário de Avaliação de Progressão por Mérito > marcar a opção "**Auto avaliação**" > preencher a avaliação > assinar > solicitar assinatura da chefia e dirigente máximo da unidade.

Chefia imediata: abrir outro Formulário de Avaliação de Progressão por Mérito > marcar a opção "**Avaliação da chefia imediata**" > preencher a avaliação > assinar > solicitar assinatura do avaliado e do dirigente máximo da unidade.

Servidor: Preencher e assinar o **Requerimento de Progressão por Mérito Profissional** disponível no SUAP - Documentos/Processos – Documentos Eletrônicos – Documentos – Selecionar Adicionar Texto > Preencher: Tipo de documento = Requerimento; Modelo = Requerimento de Progressão por Mérito Profissional.

Servidor: Instruir processo com o **Requerimento de Progressão por Mérito Profissional**, da seguinte forma:

- Interessado: nome do servidor solicitante;
- Tipo de Processo: Pessoal: Progressão (Quadro Efetivo);
- Assunto: Progressão por Mérito
- Nível de Acesso: Público;
- Setor de Criação: Selecione o setor de lotação.

Clique em salvar para criar o processo. Em seguida, anexe as duas avaliações, e encaminhe o processo à Gestão de Pessoas.

PASSO	QUEM FAZ?	PROCEDIMENTO
1	Servidor	Realiza a autoavaliação.
2	Chefia Imediata	Realiza a avaliação da chefia imediata.
3	Servidor	Preenche o requerimento de progressão por mérito, anexa as duas avaliações e encaminha à Gestão de Pessoas.
4	Gestão de Pessoas	Analisa a documentação, elabora a portaria de concessão, registra a gratificação no siape e solicita ciência do servidor.
5	Servidor	Dá ciência ao processo.
6	Gestão de Pessoas	Finaliza processo.
<p><i>Observação: O servidor deve ficar sempre atento e acompanhando o andamento do requerimento, pois, pode ser solicitado alguma alteração e/ou correção por quem for analisar o pedido. Caso a solicitação seja deferida, o requerimento também retorna para o servidor concluir a solicitação.</i></p>		

INFORMAÇÕES GERAIS

Tabela de vencimentos atual:

ESTRUTURA SALARIAL DO PCCTAE - JANEIRO/2017																																	
PISO	1326,72	STEP	3,90%																														
NÍVEIS CLASSIFICAÇÃO			A				B				C				D				E														
NÍVEIS CAPACITAÇÃO			I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV											
PADRÃO		VALOR																															
P01		1326,72	1																														
P02		1378,46	2	1																													
P03		1432,22	3	2	1																												
P04		1488,08	4	3	2	1																											
P05		1546,11	5	4	3	2																											
P06		1606,41	6	5	4	3	1																										
P07		1669,06	7	6	5	4	2	1																									
P08		1734,16	8	7	6	5	3	2	1																								
P09		1801,79	9	8	7	6	4	3	2	1																							
P10		1872,06	10	9	8	7	5	4	3	2																							
P11		1945,07	11	10	9	8	6	5	4	3	1																						
P12		2020,93	12	11	10	9	7	6	5	4	2	1																					
P13		2099,74	13	12	11	10	8	7	6	5	3	2	1																				
P14		2181,63	14	13	12	11	9	8	7	6	4	3	2	1																			
P15		2266,72	15	14	13	12	10	9	8	7	5	4	3	2																			
P16		2355,12	16	15	14	13	11	10	9	8	6	5	4	3																			
P17		2446,97		16	15	14	12	11	10	9	7	6	5	4	1																		
P18		2542,40			16	15	13	12	11	10	8	7	6	5	2	1																	
P19		2641,55				16	14	13	12	11	9	8	7	6	3	2	1																
P20		2744,57					15	14	13	12	10	9	8	7	4	3	2	1															
P21		2851,61					16	15	14	13	11	10	9	8	5	4	3	2															
P22		2962,82						16	15	14	12	11	10	9	6	5	4	3															
P23		3078,37							16	15	13	12	11	10	7	6	5	4															
P24		3198,43								16	14	13	12	11	8	7	6	5															
P25		3323,17									15	14	13	12	9	8	7	6															
P26		3452,77										16	15	14	13	10	9	8	7														
P27		3587,43											16	15	14	11	10	9	8														
P28		3727,34												16	15	12	11	10	9														
P29		3872,71													16	13	12	11	10														
P30		4023,74														14	13	12	11														
P31		4180,67															15	14	13	12	1												
P32		4343,71																16	15	14	13	2	1										
P33		4513,12																	16	15	14	3	2	1									
P34		4689,13																		16	15	4	3	2	1								
P35		4872,01																			16	5	4	3	2								
P36		5062,02																				6	5	4	3								
P37		5259,43																					7	6	5	4							
P38		5464,55																						8	7	6	5						
P39		5677,67																							9	8	7	6					
P40		5899,10																								10	9	8	7				
P41		6129,16																									11	10	9	8			
P42		6368,20																										12	11	10	9		
P43		6616,56																										13	12	11	10		
P44		6874,61																										14	13	12	11		
P45		7142,72																										15	14	13	12		
P46		7421,28																										16	15	14	13		
P47		7710,71																											16	15	14		
P48		8011,43																											16	15			
P49		8323,88																												16			

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Decreto nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;
- Lei 11.784, de 22 de setembro de 2008.