

Fluxograma da 1ª Etapa da Avaliação do Estágio Probatório. (PARCIAL)

11° mês de efetivo exercício	<ul style="list-style-type: none"> • O DRH-Central encaminha à Caep e à Direção Acadêmica da unidade universitária a relação nominal dos docentes que estão em Estágio Probatório e que completarão no mês seguinte, 12 meses de efetivo exercício na Unifesp. • A Caep, em posse da lista com os docentes acima referidos, dará ciência ao docente, à Unidade Acadêmica e à Comissão de Curso ou equivalente pedagógico (Eixos Comuns) do início da primeira etapa do processo de avaliação do estágio probatório.
12° mês de efetivo exercício	<ul style="list-style-type: none"> • A Caep solicita ao docente em avaliação que providencie em até 30 dias: <ul style="list-style-type: none"> - o preenchimento do formulário de Avaliação de Desempenho, disponível na intranet, com as informações referentes aos primeiros 12 meses de efetivo exercício e os documentos comprobatórios das atividades listadas no formulário. • A Caep solicita à Comissão de Curso ou equivalente pedagógico (Eixos Comuns) no qual o docente possuir maior carga horária no ensino que providencie em até 30 dias: <ul style="list-style-type: none"> - relatório com a compilação das informações obtidas através da avaliação discente e - parecer quanto ao desempenho didático-pedagógico do docente nos seus 12 primeiros meses de efetivo exercício. • A Caep solicita à chefia imediata do docente que providencie em até 30 dias: <ul style="list-style-type: none"> - o preenchimento do formulário de Avaliação do Servidor (a) docente em Estágio Probatório, disponível na página da CPPD, de acordo com o período a ser avaliado; - a ata em que conste a deliberação do Conselho Departamental sobre a avaliação parcial do docente em estágio probatório.
13° mês de efetivo exercício	<ul style="list-style-type: none"> • O Docente encaminha à Caep: <ul style="list-style-type: none"> - o formulário de Avaliação de Desempenho, disponível na intranet, preenchido e devidamente assinado, e a documentação comprobatória das atividades nele listadas. • A Comissão de Curso ou equivalente pedagógico (Eixos Comuns) encaminha à Caep: <ul style="list-style-type: none"> - relatório com a compilação das informações obtidas através da avaliação discente preenchido, e - parecer quanto ao desempenho didático-pedagógico do docente nos seus 12 primeiros meses de efetivo exercício, devidamente assinado. • A Chefia imediata do docente em avaliação encaminha à Caep: <ul style="list-style-type: none"> - o formulário de Avaliação do Servidor (a) docente em Estágio Probatório, disponível na página da CPPD, preenchido e assinado, e - a ata em que conste a deliberação do Conselho Departamental sobre a avaliação parcial do docente em estágio probatório. • A Secretaria da Caep, em posse dos documentos acima referidos, abre, no setor de Protocolo do Campus, um processo de avaliação do estágio probatório para o docente em avaliação e o submete à avaliação da Caep que, em até 30 dias, emitirá relatório da avaliação parcial circunstanciado.
14° mês de efetivo exercício	<ul style="list-style-type: none"> • A Caep dará ciência ao docente do resultado da sua avaliação e arquivará o processo até o início da segunda etapa da avaliação do estágio probatório.