



ANEXO I

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

11º 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.
12º 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.
13º 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:



	<p>-o formulário de Avaliação do Servidor (a) docente em Estágio Probatório, disponível na página da CPPD, preenchido e assinado, e</p> <p>-a ata em que conste a deliberação do Conselho Departamental sobre a avaliação parcial do docente em estágio probatório.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.
14º 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.



ANEXO II

Fluxograma da 2ª Etapa da Avaliação do Estágio Probatório. (FINAL)

23º 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, 24 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 segunda etapa do processo de avaliação do estágio probatório.
24º 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 ao período compreendido entre o 12º e o 24º mês 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;- parecer quanto ao desempenho didático-pedagógico do docente no período compreendido entre o 12º e o 24º mês 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 final do docente em estágio probatório.
25º 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 no período compreendido entre o 12º e o 24º mês de efetivo exercício, devidamente



	<p>assinado.</p> <ul style="list-style-type: none">• A Chefia imediata do docente em avaliação encaminha à Caep: -o formulário de Avaliação do Servidor (a) docente em Estágio Probatório, disponível na página da CPPD, preenchido e assinado, e <p>-a ata em que conste a deliberação do Conselho Departamental sobre a avaliação final do docente em estágio probatório.</p> <ul style="list-style-type: none">• A Secretaria da Caep desarquiva o processo de avaliação do estágio probatório do docente em avaliação (arquivado ao fim da etapa parcial), anexa a documentação acima referida e o submete à avaliação da Caep que, em até 30 dias, emitirá relatório da avaliação final circunstanciado e conclusivo.
26º mês de efetivo exercício	<ul style="list-style-type: none">• A Caep dará ciência ao docente do resultado da sua avaliação e encaminhará o processo à Divisão de Cadastro e Lotação do DRH-Central para inclusão da folha de dados cadastrais do docente.
27º mês de efetivo exercício	<ul style="list-style-type: none">• A Divisão de Cadastro e Lotação do DRH-Central anexa ao processo a folha de dados cadastrais do docente em avaliação e o encaminha à Divisão de Frequência do DRH-Central.• A Divisão de Frequência do DRH-Central anexa ao processo uma declaração da existência ou não de afastamentos e/ou licenças do servidor docente durante o período do estágio probatório e, posteriormente, envia o processo à CPPD que deverá manifestar-se em até 60 dias.
29º mês de efetivo exercício	<ul style="list-style-type: none">• A CPPD analisa o processo, emite parecer recomendando ou não a efetivação, dá ciência ao docente e o encaminha ao DRH-Central para homologação e arquivamento.



ANEXO III

Nome _____ do _____ docente: _____

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DO DOCENTE PELO DISCENTE									
Utilize a escala abaixo para responder o formulário									
1.Totalmente Insatisfatório	2.Insatisfatório	3.Regular	4.Bom	5.Excelente					
QUESTÃO					1	2	3	4	5
01	Domínio do conteúdo ministrado.								
02	Clareza na transmissão do conteúdo.								
03	Adequação entre as atividades desenvolvidas e os objetivos propostos.								
04	Capacidade de despertar o interesse dos estudantes em relação ao conteúdo.								
05	Utilização de estratégias de ensino que facilitam a aprendizagem.								
06	Capacidade de lidar com divergências de opinião.								
07	Integração entre teoria, pesquisa, prática e aspectos da realidade.								
08	Coerência entre o nível de complexidade das avaliações e o conteúdo ministrado.								
09	Discussão dos resultados de avaliação de aprendizagem.								
10	Disponibilidade para esclarecer dúvidas e solucionar dificuldades dos alunos relacionados ao conteúdo da disciplina.								
11	Pontualidade no cumprimento dos horários de início e término das aulas.								
12	Assiduidade do professor às aulas.								
13	Recursos didáticos utilizados para facilitar a compreensão do conteúdo.								
14	Apresentação de linguagem correta e clara na explicação dos conteúdos.								



15	Estímulo à participação dos alunos em sala.					
16	Indicação de bibliografia atualizada para o desenvolvimento da disciplina.					
17	Relacionamento interpessoal com os alunos.					
RESULTADO FINAL (média entre todas as notas apontadas).						

Nome do aluno (optativo): _____.

Nº de matrícula (optativo): _____ . Data da avaliação:
____/____/____.



ANEXO IV

Orientações para a interposição de recursos quanto aos resultados da avaliação do estágio probatório do servidor docente

Ao servidor docente que não concordar com o resultado da avaliação do estágio probatório realizada pela Caep ou pela CPPD é reservado o direito de interpor recurso de acordo com as orientações abaixo:

1. Não cabe recurso quanto ao resultado da avaliação parcial do estágio probatório.
2. Nos casos de não aprovação do servidor docente na avaliação final do estágio probatório pela Caep, o mesmo terá o prazo de 10 dias, contado a partir da ciência e homologação do resultado, para interpor recurso junto à Congregação da sua Unidade Universitária.
 - 2.1. A Congregação terá o prazo de 40 dias, contado da data de recebimento do recurso, para análise e parecer.
 - 2.1.1. Nos casos de deferimento do recurso, a Congregação dará ciência ao servidor docente e encaminhará o processo à CPPD para análise e homologação.
 - 2.1.2. Nos casos de indeferimento do recurso, a Congregação dará ciência ao servidor docente e o mesmo terá o prazo de 10 dias, contados a partir da ciência do resultado, para interpor recurso junto à CPPD.
 - 2.1.2.1. A CPPD terá até 40 dias, contados a partir do recebimento do recurso, para análise e parecer.
 - 2.1.2.1.1. Nos casos de deferimento do recurso, a CPPD dará ciência ao servidor docente e encaminhará o processo ao DRH-Central para homologação e arquivamento.
 - 2.1.2.1.2. Nos casos de indeferimento do recurso, a CPPD dará ciência ao servidor docente e o mesmo terá o prazo de 10 dias, contados a partir da ciência do resultado, para interpor recurso junto ao CONSU.
 - 2.1.2.1.2.1. O CONSU terá até 45 dias, contados a partir do recebimento do recurso, para análise e parecer.
 - 2.1.2.1.2.1.1. Nos casos de deferimento do recurso, o CONSU dará ciência ao servidor docente e encaminhará o processo ao DRH-Central para homologação e arquivamento.
 - 2.1.2.1.2.1.2. Nos casos de indeferimento do recurso, o CONSU dará ciência ao servidor docente e o mesmo será, de acordo com o Art. 20, § 2º, da Lei 8.112/90, exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado caso proveniente de outra instituição federal.
3. Nos casos em que o servidor docente em estágio probatório for aprovado na avaliação final pela Caep e a CPPD emitir parecer não recomendando a efetivação, o mesmo terá o prazo de



10 dias, contados a partir da ciência e homologação do resultado, para interpor recurso junto ao Consu que tomará providências.

3.1. O Consu terá até 45 dias, contados a partir do recebimento do recurso, para emissão de parecer final, respeitando a data limite para efetivação ou exoneração do servidor docente em questão.

3.1.1. Nos casos de deferimento do recurso, o Consu dará ciência ao servidor docente e encaminhará o processo ao DRH-Central para homologação e arquivamento.

3.1.2. Nos casos de indeferimento do recurso, o Consu dará ciência ao servidor docente e o mesmo será, de acordo com o Art. 20, § 2º, da Lei 8.112/90, exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado caso proveniente de outra instituição federal.



ANEXO V

Atendendo ao pedido dos membros do Consu, em reunião realizada dia 21 de fevereiro de 2018 segue abaixo um breve glossário com os esclarecimentos dados na referida reunião quando da apresentação da minuta proposta para a resolução.

Glossário

Plano de Trabalho – o plano de trabalho, mencionado no inciso III do parágrafo único do art. 7º deve ser elaborado pelo chefe de departamento juntamente com o docente, de acordo com as diretrizes que o docente foi contratado e deve contemplar o período de um ano de atividades a serem realizadas a partir do início de efetivo exercício do servidor docente contendo ações de ensino, pesquisa e extensão.

Afastamento para estudo permitido no período de estágio probatório – os afastamentos são permitidos por lei respeitando o interesse da administração e possuem normativas e resoluções próprias.

Critérios utilizados pela Caep para avaliação – Cada Unidade Universitária terá sua Caep para avaliar os servidores docentes em estágio probatório e devem respeitar e utilizar as particularidades de cada área do conhecimento desenvolvidas em sua Unidade.