



## **Comissão de Avaliação Docente (CAD)**

### **Fluxo do Processo de Avaliação de Desempenho para Progressão ou Promoção Docente**

#### **1- Abertura do processo:**

O(a) professor(a) inicia o processo de solicitação de progressão ou promoção em formulário apropriado, no SEI.

#### **2- Análise inicial pela DAP/PROPESSOAS:**

A DAP avalia o processo, emite o despacho inicial, encaminha para a CPPD a qual envia para a Faculdade de Farmácia.

#### **3- Conferência na Unidade Acadêmica:**

A Coordenação Administrativa da FF verifica se o(a) professor(a) anexou corretamente:

RADOCs referentes ao interstício de 2 anos;

Avaliação discente de desempenho.

#### **4- Avaliação da Direção:**

A Direção da Unidade emite um parecer atribuindo a nota de desempenho do(a) docente e o anexa ao processo.

#### **5- Envio à CAD:**

Com toda a documentação conferida, a Coordenação Administrativa atribui o processo ao(à) Presidente(a) da CAD.

#### **6- Distribuição interna na CAD:**

O(A) Presidente(a) da CAD designa um dos membros da Comissão para analisar o processo.

#### **7- Elaboração do parecer da CAD:**

O membro designado realiza a avaliação, elabora o parecer e o encaminha para apreciação do Conselho Diretor.

#### **8- Aprovação no Conselho Diretor:**

Após a aprovação, os membros da CAD assinam o parecer.

#### **9- Encaminhamento à CCPD:**

A Coordenação Administrativa emite o despacho final e atribui o processo à CCPD, que avalia e emite parecer, devolvendo o processo à DAP, para as providências.

03/11/2025