



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
CAMPUS DA UFC EM CRATEÚS

**PROCESSO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO PARCIAL – DOCENTE**

**1º Passo – O servidor deve abrir o processo no SEI:**

- **INICIAR PROCESSO:** Escolha do Tipo de Processo
- **TIPO DE PROCESSO:** Pessoal: Avaliação de Estágio Probatório (Docente)
- **ESPECIFICAÇÕES:** Colocar o nome completo do servidor
- **CLASSIFICAÇÃO POR ASSUNTO:** Já é automático, não preencher
- **INTERESSADO:** O próprio solicitante
- **NÍVEL DE ACESSO:** Sempre Restrito

**2º Passo – Anexar os seguintes documentos na ordem abaixo:**

| Ordem | Documentação  |
|-------|---|
| 01    | Formulário do SEI: Requerimento Geral no SEI solicitando o estágio probatório parcial;  |
| 02    | Documento anexo: Cópia dos planos de trabalhos semestrais do servidor docentes aprovados pela respectiva unidade de lotação.  |
| 03    | Formulário SEI: Crateús - Relatório de Atividades Docente realizadas pelo professor, no período em avaliação, com as devidas comprovações, de acordo com as atividades previstas nos planos de trabalho.  |
| 04    | <p>Anexar comprovantes das atividades realizadas pelo professor, no período em avaliação</p> <p><b><u>Na ordem do relatório de atividades realizadas citado acima e especificar:</u></b></p> <div data-bbox="303 1164 1005 1433"><p>Tipo do Documento:<br/><input type="text" value="Portaria"/></p><p>Número / Nome na Árvore:<br/><input type="text" value="Il. 7.20. Membro do NDE"/></p><p>Formato </p><p><input type="radio"/> Nato-digital<br/><input checked="" type="radio"/> Digitalizado nesta Unidade</p></div> <p><b><u>COMO MODELO DA IMAGEM</u></b></p> <p><b>Inclusão de documento externo: especificar o tipo de documento, colocar o número e nome na árvore do processo de acordo com o relatório de atividades. Formato Nato-digital se for documento do próprio SEI e Digitalizado na Unidade se o documento for escaneado.</b></p> |
| 05    | Anexar o relatório de desempenho didático, constituído pela Avaliação de Desempenho Docente (ADD) emitido pelo SIGAA, constituído pela Avaliação de Desempenho Docente (ADD), referente à verificação do desempenho do servidor docente.  |
| 06    | Ficha Funcional (SIGPRH - na aba "Documentos", opção "Formulários", opção "Ficha Funcional", selecione todos os tópicos e clique "Gerar Ficha")   |
| 07    | Comprovação da carga didática média do servidor docente no interstício da avaliação do estágio probatório ( Declaração de disciplinas ministradas emitida pelo SIGAA)   |
| 08    | Declaração de cumprimento das horas obrigatórias no Programa de Formação Docente - CASA (caso já tenha concluído)   |
| 09    | Certificado de participação no seminário de integração de servidores recém-ingressos do Plano de Desenvolvimento e Capacitação da UFC.  |

**3º Passo – Encaminhar o número do processo para [diretoria@crateus.ufc.br](mailto:diretoria@crateus.ufc.br) para a inclusão dos seguintes documentos:**

- Avaliação do(a) chefe/diretor(a) da unidade de lotação do docente, atestando o atendimento dos fatores previstos nos incisos I a VII do art. 1º;
- Portaria que designa a Comissão de Avaliação de Desempenho;
- Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho;
- Ata da reunião para apresentação do parecer ao servidor docente, com a presença do(a) chefe/diretor (a) da unidade de lotação.

➤ **Obs: Não há necessidade de encaminhamento do processo.**

**O processo de probatório parcial fica na unidade.**

Atenciosamente,  
Secretaria do Campus