

Tabela 1: Procedimento Operacional Padrão.

| PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO<br>RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE DOCENTES USP<br>ANO 2023                |  | CAD                           |
|---|--|-------------------------------|
|   |  | VERSÃO 01                     |
|   |  | Data desta versão: Junho/2023 |
| AGENTE  | AÇÃO   |                               |
| 1) Docente  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acessa o sistema CPA (<a href="https://uspdigital.usp.br/cpa/">https://uspdigital.usp.br/cpa/</a>) com sua senha única.</li> <li>- Muda o perfil para Docente, caso necessário.</li> <li>- Preenche e submete o formulário Relatório de Acompanhamento Docente (RAD)</li> </ul>                           |                               |
| 2) Congregação ou equivalente   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indica a Comissão de Avaliação no âmbito da Unidade, composta por 1/3 de membros externos e presidida por um membro interno.</li> </ul>   |                               |
| 3) Direção da Unidade   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permite o acesso da Comissão de Avaliação da Unidade ao sistema CPA</li> </ul>  |                               |
| 4) Comissão de Avaliação da Unidade   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preenche o formulário de avaliação com um parecer circunstanciado para cada RAD disponível no sistema.</li> </ul>   |                               |
| 5) Conselho de Departamento   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Delibera sobre os pareceres da Comissão de Avaliação referentes aos docentes de seu Departamento.</li> </ul>  |                               |
| 6) Chefe do Departamento  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encaminha a deliberação do Conselho para a Congregação.</li> </ul>  |                               |
| 7) Congregação ou equivalente   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Delibera sobre a decisão de cada Departamento.</li> <li>- Divulga o resultado e abre o período recursal (10 dias corridos).</li> <li>- Avalia os recursos e comunica aos interessados.</li> </ul>   |                               |
| 8) Diretoria da Unidade   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encaminha o Relatório de Avaliação dos RAD da Unidade à CAD.</li> </ul>   |                               |
| 9) CAD  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avalia o Relatório de Avaliação dos RAD da Unidade</li> <li>- Divulga o resultado e abre o período recursal (10 dias corridos).</li> <li>- Avalia os recursos e comunica aos interessados.</li> <li>- Envia o Relatório do processo de acompanhamento de avaliação docente 2018-2022 para a CP</li> </ul> |                               |
| 10) CP  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Delibera sobre o Relatório CAD do processo de acompanhamento de avaliação docente 2018-2022.</li> <li>- Divulga o resultado Final da Avaliação e abre o período recursal (10 dias corridos).</li> <li>- Avalia os recursos e divulga o Resultado</li> </ul>   |                               |
| <p><b>Obs.:</b> (As unidades que não possuem Departamento passam do item 4 diretamente para o item 7)</p> |  |                               |