

ETAPAS	QUEM FAZ?	O QUE FAZER?	COMO?
1	CDP	Encaminhar o plano de trabalho para a unidade, após 45 dias	No SEI
2	UNIDADE	Preencher o plano de trabalho	No SEI
3		Assinar o plano de trabalho	No SEI
4		Encaminhar para a Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal (CDP), após 45 dias	No SEI
5	CDP	Anexar o plano de trabalho na pasta do servidor	No SEI
6		Encaminhar a ficha de acompanhamento para a unidade	No SEI
7		Encaminhar a ficha de avaliação para a unidade	No SEI
8	UNIDADE	Preencher a ficha de acompanhamento, após 7 meses, 10 meses e 20 meses	No SEI
9		Preencher a ficha de avaliação, após 12 meses, 24 meses e 36 meses	No SEI
10		Assinar a ficha de acompanhamento e a ficha de avaliação	No SEI
11		Encaminhar as fichas para o CDP	No SEI
12	CDP	Anexar as fichas na pasta do servidor	No SEI
13		Elaborar um parecer	No SEI
14		Assinar o parecer	No SEI
15		Encaminhar para o Gabinete do Reitor	No SEI
16	GABINETE DO REITOR	Assinar o processo	No SEI
17		Encaminhar o processo para a CDP	No SEI
18	CDP	Anexar o processo na pasta do servidor	No SEI