



FORMULÁRIO CAEP PARA AVALIAÇÃO DO SERVIDOR DOCENTE EM
ESTÁGIO PROBATÓRIO

IDENTIFICAÇÃO:

Nome do servidor: _____
Matrícula Siape: _____ Regime de trabalho: _____
Cargo: _____ Nível: _____
Lotação: _____ Início de exercício: ____ / ____ / ____

Ano de avaliação: _____

1 – FREQUENCIA EM QUE O SERVIDOR COMPARECE E CUMPRE O HORÁRIO DE TRABALHO

Nº de faltas não justificadas: _____ **APTO:** Sim () Não ()

2 – RESULTADO DA AVALIAÇÃO DO DOCENTE PELO DISCENTE

Observações:

_____.

3 – DESEMPENHO DOCENTE

3.1 Aprimoramento e Outras Atividades

a) Participa de eventos	
b) Participa de cursos de atualização e/ ou estágios e/ou exercícios de atividade profissional externa, relevantes, na área específica de atuação.	
c) Participa em cursos de pós-graduação	
d) Participa de bancas de estágio, monografia de final de curso, mestrado, doutorado e concursos	

3.2 Atividade Didática Pedagógica

a) Orienta trabalhos / estágios na Graduação, Extensão e Pós-Graduação	
--	--

b) Desenvolve material didático (softwares, livro, protocolos...) e/ou aplicação de novas metodologias de ensino	
c) Participa em reuniões do Departamento, disciplina, modulo, eixo, de pesquisa e/ou de extensão.	
d) Entrega documentos acadêmicos nos prazos estabelecidos (Responsabilidade)	
e) Ministra aulas com carga horária de no mínimo de 06h/ semana, para regime de 20 horas e mínimo de 8h / semana para regime de 40 horas ou DE (Graduação)	
3.3 Participação Institucional e Produtividade	
a) Participa em grupos de trabalho, comissões, colegiados, bancas de concurso público e processos seletivos	
b) Participa em eventos, representando a Instituição com apresentação de trabalho ou palestra, conferência	
c) Participa / desenvolve projetos de interesse do Departamento ou Coordenação e/ou da Instituição (em convênio ou não)	
d) Publica em periódicos, livros, capítulos, detém registros de patentes (Atividades Científicas)	
3.4 Iniciativa e Atitude	
a) Cumpre normas e regulamentos	
b) Respeita a hierarquia funcional	
c) Executa com presteza, as tarefas pertinentes ao cargo	
d) Cumpre o horário de trabalho e dá conhecimento à chefia de suas ausências	
e) Propõe ou adota medidas para enfrentar ou resolver problemas	
f) Tem disposição a colaborar	
g) Esforça-se para aprimorar o trabalho	
h) Tem disposição a executar suas tarefas	
i) Cumpre prazos	

4 – Resultado da avaliação: () Aprovado () Não-aprovado

Coordenador da Comissão de Avaliação

Professor Dr: _____

Em: ____ / ____ / ____

Ciência do Chefe do Departamento:

Prof. Dr. _____

Em: ____ / ____ / ____

Diretor da Unidade Universitária

Prof. Dr. _____

Em: ____ / ____ / ____