INSTRUÇÃO NORMATIVA SEFAZ Nº 2/2020/GABSEC

Regulamenta o Programa de Desenvolvimento de Estágio Supervisionado no âmbito da Secretaria de Estado da Fazenda e Planejamento - Sefaz.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições e consoante o disposto no art. 42, §1º, incisos I e IV, da Constituição do Estado,

Considerando o disposto na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, e a Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

RESOLVE,

Art. 1º Regulamentar o Programa de Desenvolvimento de Estágio Supervisionado no âmbito da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado do Tocantins - Sefaz e dá outras providências, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008, Lei nº 9.394/1996 e a Lei nº 2.771/2013.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º O Programa de Desenvolvimento de Estágio da Sefaz tem como objetivo contribuir para o aperfeiçoamento do estudante no processo educativo e na formação profissional para o mercado de trabalho.

Art. 3º Fica instituída as seguintes áreas de conhecimento de acordo com as atividades desta Secretaria:

- I. Agronegócio;
- II. Administração;
- III. Análise de Sistema;
- IV. Ciências da computação;
- V. Ciências contábeis;
- VI. Ciências econômicas;
- VII. Ciências jurídicas;
- VIII. Comércio Exterior;
- IX. Direito;
- X. Estatística;
- XI. Gestão Pública;
- XII. Jornalismo;
- XIII. Letras;
- XIV. Pedagogia;
- XV. Psicologia;
- XVI. Gestão de Recursos Humanos;
- XVII. Serviço Social;
- XVIII. Sistemas para internet;

Art. 4º O Programa de Desenvolvimento de Estágio Supervisionado para estudantes é firmado exclusivamente através de convênio com Instituições de Ensino públicas e privadas.

Art. 5º O Programa de Desenvolvimento de Estágio adotado será o não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares.

Parágrafo único - Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescido à carga horária regular e obrigatória, não havendo vínculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 6º O estágio destina-se aos estudantes matriculados em instituições de educação superior e de ensino médio, públicas ou privadas, credenciadas pelo Ministério da Educação, e com frequência regular.

Parágrafo único - No caso de estudantes portadores de necessidades especiais, as atribuições do estágio serão compatíveis com a sua deficiência comprovada.

**CAPÍTULO II
NÚMERO DE VAGAS DE ESTAGIÁRIOS**

Art. 7º O número de estagiários não ultrapassará os limites aprovados pelo Secretário da Fazenda e Planejamento estabelecidos anualmente através de Dotação Orçamentária.

Art. 8º Serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas de estágio para pessoas com deficiência.

Parágrafo único - Quando não forem preenchidas as vagas por pessoas com deficiência, por falta de candidatos inscritos ou aprovados, poderão ser ocupadas pelos demais estudantes selecionados.

**CAPÍTULO III
DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DO CANDIDATO**

Art. 9º As demandas de estagiários deverão ser encaminhadas pela unidade solicitante com assinatura da chefia imediata e validação da chefia mediata, exclusivamente através de memorando para a Superintendência Administrativa, para análise e execução da Gerência de Gestão de Pessoas, contendo as seguintes informações:

- I - nome, cargo, lotação e formação acadêmica do supervisor do estagiário;
- II - atividades a serem desempenhadas pelo estagiário;
- III - unidade de lotação do estagiário;
- IV - cidade de lotação do estagiário;
- V - curso/série que deverá estar matriculado;
- VI - semestre/Período que está cursando;
- VII - horário disponível para estágio.

Art. 10. O processo de seleção será operacionalizado pela equipe técnica da Gerência de Gestão de Pessoas desta Secretaria, obedecendo às normas legais vigentes, ademais, pela condução e execução de todas as etapas do processo seletivo, sendo: aplicação de testes comportamentais, entrevista, análise do curso de formação com a área de atuação.

Parágrafo único - Esse disposto não se aplica aos estagiários mencionados no Anexo Único da Lei nº 2.771/2013.

**SEÇÃO I
TERMO DE COMPROMISSO**

Art. 11. O início do exercício do estagiário ocorrerá após cumprimento de todas as etapas anteriores de Recrutamento e Seleção, e condicionado a assinatura do Termo de Compromisso pelo Estagiário e todas as Instituições envolvidas no processo de contratação.

I - O candidato permanecerá no estágio impreterivelmente estando matriculado e com frequência regular com a Instituição de Ensino.

II - É de responsabilidade do estagiário, manter vínculo com a instituição de ensino durante a vigência do Termo de Compromisso, devendo informar imediatamente qualquer alteração de curso ou de instituição de ensino.

III - As atividades desenvolvidas pelo estagiário nesta Secretaria deverão obrigatoriamente estar relacionada com as áreas de formação, descritas no Termo de Compromisso.

Art. 12. O setor solicitante indicará servidor com formação ou experiência profissional, na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário para orientar e supervisionar o estagiário.

Parágrafo único - É de responsabilidade de o supervisor elaborar relatório de atividades com periodicidade mínima de 6 (seis) meses e encaminhar à Gerência de Gestão de Pessoas.

Art. 13. O termo de compromisso terá vigência mínima de 12 (doze) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses, exceto para pessoas com deficiência, período condicionado a matrícula regular na Instituição de Ensino.

Parágrafo único - Fica estabelecida a obrigatoriedade de o estagiário apresentar à Gerência de Gestão de Pessoas a cada 6 (seis) meses o comprovante de matrícula devidamente assinado pela instituição de ensino e calendário acadêmico para garantir a permanência no programa de estágio nesta Secretaria.

Art. 14. O estagiário cumprirá jornada de trabalho da seguinte forma:

I - 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação do ensino médio e técnico;

II - 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior e tecnológico.

Art. 15. Fica assegurado ao estagiário a redução de carga horária pelo menos a metade no período de provas, mediante apresentação de calendário acadêmico, que deverá obrigatoriamente ser anexado à frequência com as devidas informações preenchidas e assinadas de acordo com a redução concedida.

Art. 16. O estagiário terá direito a recesso de 30 (trinta) dias quando completar os 12 meses de exercício, podendo ser dividido em dois períodos, sem prejuízo no valor da bolsa auxílio. Quando inferior a esse período o cálculo será proporcional.

Parágrafo único - O estagiário deverá solicitar o recesso com antecedência mínima de 30 (trinta) dias com autorização do supervisor, preferencialmente concomitante às férias escolares.

Art. 17. O remanejamento de estagiários será realizado exclusivamente pela Gerência de Gestão de Pessoas, após análise do curso de formação com a área de atuação.

Art. 18. O desligamento ocorrerá nas seguintes situações:

I - após cumprimento estabelecido no Termo de Compromisso;

II - quando houver falta de frequência às aulas, abandono ou a conclusão do curso pelo estagiário;

III - não comparecimento, sem motivo justificado, por cinco dias consecutivos, ou quinze dias intercalados, no período de um mês;

IV - não cumprimento às normas e instruções convencionadas no Termo de Compromisso de estágio, bem como nos convênios com as Instituições de Ensino e com a Concedente;

V - desistência do estágio ou rescisão do Termo de Compromisso por livre e unilateral deliberação desta Secretaria ou do estagiário devendo a comunicação ser feita por escrito;

VI - reprovação no semestre/ano letivo;

VII - conduta incompatível com a exigida por esta Secretaria ocasião em que será excluído do Programa de Estágio.

§1º A rescisão unilateral por parte desta Secretaria é realizada a partir de demanda da unidade de lotação da estagiária devidamente justificada e com ciência do supervisor.

a) O supervisor é responsável por realizar avaliação do estagiário com ciência da chefia imediata.

b) O processo de desligamento do estagiário será realizado pela Gerência de Gestão de Pessoas.

CAPÍTULO IV DA BOLSA AUXÍLIO

Art. 19. Fica estipulado o valor da bolsa auxílio de acordo com regras estabelecidas por esta Secretaria.

I - Para concessão de pagamento da bolsa auxílio será considerado a frequência mensal, deduzindo-se os dias de faltas não justificadas.

II - Se tratando de faltas justificadas, deverão ser anexados os documentos comprobatórios ou justificativas atestadas pela chefia imediata e supervisor à frequência individual do estagiário.

CAPÍTULO V DAS VEDAÇÕES

Art. 20. É vedado ao estagiário no âmbito desta Secretaria:

I - executar trabalhos particulares solicitados por servidor;

II - ausentar-se do local de estágio durante o expediente, sem prévia autorização do supervisor e chefia imediata;

III - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, documento ou objeto da unidade;

IV - proceder de forma relapsa;

V - exercer atividades que sejam incompatíveis com o estágio.

Art. 21. É vedada no âmbito desta Secretaria a contratação de estagiário que tenha relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou ainda por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) em exercício na Secretaria da Fazenda e Planejamento.

CAPÍTULO VI PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ESTAGIÁRIO

Art. 22. O estagiário deverá obrigatoriamente participar do programa de integração e desenvolvimento, quando disponível pela Escola de Gestão Fazendária - Egefaz, por meio de cursos presenciais e trilha de aprendizagem.

Parágrafo único - O estagiário deverá apresentar os certificados de conclusão do Programa de integração e desenvolvimento de estagiários à Gerência de Gestão de Pessoas;

Art. 23. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 24. Integram esta Instrução Normativa os seguintes anexos: Anexo I - Formulário para Solicitação de Estagiário; Anexo II - Modelo de Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório; Anexo III - Formulário de Frequência Individual; Anexo IV - Formulário de Justificativa de Faltas; Anexo V - Comunicado/Recesso; Anexo VI - Formulário de Recondução de Estagiário; Anexo VII - Termo de Encerramento ao Programa de Estágio; Anexo VIII - Declaração de Parentesco; Anexo IX - Avaliação da Chefia Imediata; Anexo X - Avaliação do Estagiário.

SANDRO HENRIQUE ARMANDO
Secretário de Estado da Fazenda e Planejamento

ANEXO I - FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ESTAGIÁRIO

Unidade Solicitante	
Nome	
Departamento	
Lotação	
Formação Acadêmica	
Curso	
Período/Série cursando	
Unidade de Lotação do estagiário	
Horário do estágio	
Cidade de lotação	
Atividades a serem desempenhadas pelo estagiário	

Palmas, ____/____/____

Chefe imediato

Supervisor

ANEXO II - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Nº ____/____

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Termo de Compromisso de Estágio NÃO OBRIGATÓRIO, instrumento jurídico que visa a contratação de estagiários, sem vínculo empregatício, nos termos da Lei Nº 11.788, de 25.9.2008, que entre si celebram as partes a seguir nomeadas:

CONCEDENTE	
Razão Social: SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO	Nº Convênio:
Endereço: PRAÇA DOS GIRASSÓIS	Bairro: CENTRO
Cidade/UF: PALMAS - TO	CEP: 77001-908
CNPJ: 25.043.514/0001-55	Fone:
Representante:	Contato:

ESTAGIÁRIO	
Nome:	Data de Nasc:
Endereço:	Bairro:
Cidade/UF:	CEP:
C.I.:	Fone:
CPF:	Nº Matrícula:
Filiação:	Nível:
Curso:	Turno:

INSTITUIÇÃO DE ENSINO	
Nome:	CGC/CF:
Endereço:	CEP:
Cidade/UF:	Bairro:
Representante:	Fone:

Conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Este instrumento tem por objetivo formalizar as condições para a realização de estágio entre o ESTUDANTE, a CONCEDENTE e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, de acordo com a Lei 11.788/08, observando as cláusulas do convênio firmado com a instituição de ensino, a legislação vigente e demais disposições estabelecidas pela Lei nº 9394/96.

CLÁUSULA SEGUNDA - O estágio de estudantes junto à CONCEDENTE é de caráter não obrigatório, sem vínculo empregatício e visa a preparação para o trabalho produtivo de educandos proporcionando experiência prática complementar, em consonância com o currículo e horários escolares da INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

CLÁUSULA TERCEIRA - Na vigência do Estágio, o ESTAGIÁRIO estará segurado contra acidentes pessoais, conforme apólice de seguro da Companhia de Seguros Aliança do Brasil nº 3550.

CLÁUSULA QUARTA - O presente contrato de estágio terá vigência de um ano, com início em ____ de ____ de ____ e término previsto para ____ de ____ de ____.

CLÁUSULA QUINTA - A CONCEDENTE pagará mensalmente ao ESTAGIÁRIO, bolsa auxílio mensal de R\$ _____ podendo ser reajustado anualmente por interesse da CONCEDENTE, sem necessidade de termo aditivo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O valor bolsa - auxílio poderá variar de acordo com a frequência do estudante ao estágio, podendo as faltas e as ausências ao estágio, ainda que justificadas, descontadas do valor da Bolsa na razão de um trinta avos por dia.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O valor da bolsa auxílio está sujeito à retenção do Imposto de Renda, conforme tabela de incidência fixada pelo Ministério da Fazenda que estiver em vigor.

CLÁUSULA SEXTA - Será obrigatoriamente fornecido ao estudante estagiário, pela concedente do estágio, auxílio transporte 2 (dois) por dia estagiado, podendo ser reajustado por interesse da CONCEDENTE, sem necessidade de termo aditivo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Não haverá pagamento antecipado de auxílio transporte.

CLÁUSULA SÉTIMA - A CONCEDENTE assegura o gozo de recesso remunerado de 30 dias ao estagiário com tempo estágio de duração igual ou superior a um ano e, proporcionais aos de duração inferior a um ano, podendo o tempo de recesso ser fracionado em 2 (dois) períodos por necessidade da administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O tempo do recesso remunerado poderá ser reduzido de acordo com a frequência do estudante ao estágio, podendo as faltas e as ausências ao estágio ser descontadas conforme legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA - As partes convencionam o seguinte plano de Atividades do Estagiário em conformidade com a Lei nº 11.788/2008:

Área do estágio:			
Supervisor de estágio:			
Formação acadêmica:			
Experiência profissional do supervisor:			
Principais atividades a serem realizadas no estágio:			
Horário:	Carga Horária:		
Professor orientador:			
Cargo:			

CLÁUSULA NONA - São obrigações da CONCEDENTE:

a) Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o estudante, zelando por seu cumprimento;

b) Conceder auxílio-transporte e gozo do período de recesso preferencialmente durante as férias escolares, nos termos da legislação vigente.

c) Proporcionar ao estudante atividades de aprendizagem social, profissional e cultural compatíveis com seu plano de curso;

d) Designar um supervisor com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do ESTAGIÁRIO, para orientá-lo, acompanhá-lo no desenvolvimento das atividades práticas do estágio e emitir relatórios de estágio.

e) Possibilitar a pedido do estagiário a redução da jornada de estágio nos períodos de avaliação escolar ou acadêmica, previamente informados pela Instituição de Ensino.

f) Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

g) Efetuar o pagamento mensal da bolsa ao estagiário no mês subsequente ao período trabalhado;

h) Permitir o início das atividades do estágio somente após o recebimento deste instrumento assinado pelas partes signatárias.

CLÁUSULA DÉCIMA - O ESTAGIÁRIO obriga-se a:

a) Observar, obedecer e cumprir as normas internas da CONCEDENTE, preservando o sigilo e a confidencialidade das informações que tiver acesso;

b) Exercer com zelo e dedicação as atividades do estágio;

c) Respeitar quaisquer servidores e demais estagiários;

d) Tratar com urbanidade os demais servidores e o público em geral;

e) Levar à autoridade superior as irregularidades de que tiver conhecimento em razão do estágio;

f) Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

g) Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

h) Ser assíduo e pontual ao estágio;

i) Apresentar-se ao serviço adequadamente vestido;

j) Apresentar documentos que comprovem a regularidade da sua situação escolar, periodicamente ou sempre que solicitado pela CONCEDENTE;

k) Informar imediatamente no prazo de 24 horas qualquer alteração na sua situação escolar, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino;

l) Entregar, obrigatoriamente, à Instituição de Ensino, à Concedente uma via do presente instrumento, devidamente assinado pelas partes;

m) Preencher e entregar, obrigatoriamente, os relatórios de atividades na periodicidade mínima exigida pela instituição de ensino e ou sempre que solicitado.

n) Não possuir outro estágio em vigor que, juntamente com este contrato, venha a descumprir o disposto no artigo 10 da Lei 11.788/2008.

o) Cumprir com empenho todos os deveres e obrigações constantes neste Termo de Compromisso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - O presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO será cancelado:

a) Quando expirado o prazo estabelecido na Cláusula Quarta;

b) Da falta de frequência às aulas, o abandono ou a conclusão do curso pelo estagiário;

ANEXO VII - TERMO DE ENCERRAMENTO
AO PROGRAMA DE ESTÁGIO

Eu, _____, aluno (a) do (a) _____, estagiário (a) na Secretaria da Fazenda, DECLARO para os fins que se fizerem necessários que desvinculo-me do Programa de Estágio, a partir do dia ____ de _____ de _____ conforme prescreve a Cláusula Décima, alínea “___”, do Termo de Compromisso de Estágio, firmado entre as partes em ____ de _____ de _____, ciente do disposto na Cláusula Terceira e Décima, do referido instrumento, bem como da inexistência de vínculo empregatício ou qualquer tipo de indenização.

Por ser verdade, assino o presente em três vias de igual teor.

Palmas - TO, ____ de _____ de _____.

Estagiária

Ciente em ____/____/____

Chefe Imediato/Mediato

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, inscrito (a) no CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para os devidos fins e direitos que:

- TENHO
 NÃO TENHO

Relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou ainda por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha lateral até o segundo grau) em exercício na Secretaria da Fazenda e Planejamento.

Declaro, sob minha responsabilidade pessoal, na conformidade de Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, e no artigo 299, do código penal (falsidade ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Palmas - TO, ____/____/____.

ASSINATURA
(estagiário ou representante legal)

ANEXO IX - AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

NOME DO CHEFE IMEDIATO: _____
SETOR/LOTAÇÃO: _____
CARGO: _____
PERÍODO AVALIADO: ____/____/____ A ____/____/____

Caro supervisor,

A avaliação do estagiário visa registrar a sua performance e contribuir para o seu preparo e desenvolvimento para um trabalho produtivo. O seu preenchimento é de suma importância para a Secretaria da Fazenda e Planejamento e necessário para acompanhar a evolução de seus estagiários. Avalie os fatores e assinale a classificação que mais se aproxima do desempenho apresentado pelo estagiário.

Após, realize uma reunião feedback, visando discutir o conteúdo da avaliação e fornecer-lhe subsídios para uma evolução profissional.

I - AVALIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO NO ESTÁGIO

Leia as descrições das competências abaixo, reflita sobre seu aprendizado no dia-a-dia e avalie seu desenvolvimento no estágio:

II - RÉGUA DE AVALIAÇÃO

(1) Raramente apresenta os comportamentos que caracterizam a competência, de acordo com complexidade da função.

(2) Às vezes apresenta os comportamentos que caracterizam a competência, de acordo com complexidade da função.

(3) Frequentemente apresenta os comportamentos que caracterizam a competência, de acordo com complexidade da função.

(4) Sempre apresenta os comportamentos que caracterizam a competência, de acordo com complexidade da função.

(5) É reconhecido como uma referência nessa competência, de acordo com complexidade da função.

QUESTIONÁRIO

1. O estagiário tem iniciativa de buscar informações necessárias para o desenvolvimento das atividades de estágio?
 sim não ocasionalmente

2. Como você avalia o relacionamento do estagiário com o gestor e a equipe?
 Excelente Bom Regular

3. O estagiário contribui para a melhoria do desempenho da equipe na qual desenvolve as atividades para o alcance dos objetivos?
 sim parcialmente não

4. O estagiário demonstra capacidade de organização do tempo, definição de objetivos na execução das tarefas e busca atualização contínua?
 sim ocasionalmente não

5. O estagiário assimila novos conhecimentos através da vivência de práticas profissionais?
 sim não

6. O estagiário desenvolve novas habilidade e competências que facilitarão sua inserção no mercado de trabalho?
 sim não

7. Você indicaria o estagiário para a contratação, caso existisse a possibilidade de aproveitamento da instituição?
 sim não

8. Age com acerto frente a situações inesperadas e simples e faz o que deve ser feito de forma natural.
 Muda sua conduta quando é imprescindível.
 Aceita a necessidade de mudar quando as circunstâncias mudam.

9. Leia as descrições das competências abaixo, reflita sobre o aprendizado de seu estagiário no dia a dia e avalie seu desenvolvimento no estágio:
(1) Raramente atinge as expectativas
(2) Algumas vezes atinge as expectativas
(3) Frequentemente atinge as expectativas
(4) Quase sempre supera as expectativas
(5) Sempre supera as expectativas

Realiza seu trabalho sem necessidades de ser supervisionado de perto.
 Assume suas responsabilidades para conseguir os resultados acordados.

Cumpre consistentemente com os padrões de seu trabalho em termos de tempo e qualidade, executando corretamente já na primeira tentativa.
 Nos momentos oportunos, mostra disponibilidade para atender.

Aplica princípios de empatia no atendimento.
 Mantém-se constantemente receptivo.
 Cumpre com os compromissos estabelecidos com o cliente, assumindo seu papel como responsável pela imagem do serviço.

Interage com os membros da equipe. Promove integração, colaboração e cooperação entre a equipe de trabalho (na sua área e entre as demais áreas), estimulando a conquista de objetivos comuns.
 Dá resposta imediata a problemas operacionais concretos e de fácil solução.

10. Qual a sua nota de autoavaliação final para seu estagiário (Avaliação do Estágio + Avaliação do desenvolvimento do estagiário)?

- Raramente atende as expectativas
 Algumas vezes atende as expectativas
 Frequentemente atende as expectativas
 Quase sempre supera as expectativas
 Sempre supera as expectativas

DATA DA AVALIAÇÃO: ____/____/____

Supervisor (carimbo e assinatura)

Chefia Imediata (Carimbo e Assinatura)

ANEXO X - AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

NOME DO ESTAGIÁRIO: _____
 SETOR/LOTAÇÃO: _____
 FORMAÇÃO ACADÊMICA: _____
 PERÍODO AVALIADO: ____/____/____ A ____/____/____

I - AVALIAÇÃO DO SEU DESENVOLVIMENTO NO ESTÁGIO

Leia as descrições das competências abaixo, reflita sobre seu aprendizado no dia a dia e avalie seu desenvolvimento no estágio:

RÉGUA DE AVALIAÇÃO

- (1) Raramente apresenta os comportamentos que caracterizam a competência, de acordo com complexidade da função.
 (2) Às vezes apresenta os comportamentos que caracterizam a competência, de acordo com complexidade da função.
 (3) Frequentemente apresenta os comportamentos que caracterizam a competência, de acordo com complexidade da função.
 (4) Sempre apresenta os comportamentos que caracterizam a competência, de acordo com complexidade da função.
 (5) É reconhecido como uma referência nessa competência, de acordo com complexidade da função.

AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

1. As atividades que você desenvolve estão de acordo com as descritas no Termo de Compromisso assinado?
 sim eventualmente não
2. Você tem encontrado dificuldade para solicitar orientações durante o estágio e, quando as solicita, obtém esclarecimentos suficientes?
 sim eventualmente não
3. Como você avalia o andamento do seu estágio?
 Excelente Bom Regular
4. O estágio atende às suas expectativas em relação à aquisição de novos conhecimentos e experiência prática importante para a sua futura atuação profissional?
 sim não
5. O ambiente de estágio tem possibilidade de interação com diversos profissionais e a troca de conhecimentos e experiências?
 sim não
6. O estágio amplia sua visão do mercado de trabalho e do funcionamento da estrutura de uma organização pública?
 sim não
7. Caso haja possibilidade, você teria interesse em ser contratado pela instituição?
 sim não
8. Realiza seu trabalho sem necessidades de ser supervisionado de perto
9. Assume suas responsabilidades para conseguir os resultados acordados
10. Cumpre consistentemente com os padrões de seu trabalho em termos de tempo e qualidade, executando corretamente já na primeira tentativa.
11. Orienta o contribuinte
12. Nos momentos oportunos, mostra disponibilidade para atender o público interno/externo
13. Aplica princípios de empatia no atendimento
14. Mantém-se constantemente receptivo
15. Cumpre com os compromissos estabelecidos, assumindo seu papel como responsável pela imagem do serviço.
16. Interage com os membros da equipe. Promove integração, colaboração e cooperação entre a equipe de trabalho (na sua área e entre as demais áreas), estimulando a conquista de objetivos comuns.
17. Administra situações, informações e problemas simples, relacionados os temas normais, operacionais.

18. Dá resposta imediata a problemas operacionais concretos e de fácil solução.

19. Age com acerto frente a situações inesperadas e simples e faz o que deve ser feito de forma natural.

20. Muda sua conduta quando é imprescindível.

21. Aceita a necessidade de mudar quando as circunstâncias mudam.

22. Como a Secretaria da Fazenda e Planejamento poderia tornar o seu aprendizado mais eficaz? (Escolha 2 das opções abaixo):

- Treinamento (para melhorar meu desenvolvimento)
 Plano de Estágio (para melhorar o aproveitamento)
 O acompanhamento mais próximo por parte do Gestor
 O conhecimento mais amplo da organização e de sua área
 Oportunidade de contribuir em outras atividades
 Diversificação e inovação nas atividades

23. O que você poderia fazer para tornar o seu aprendizado mais eficaz: Escolha 2 opção:

- Ser proativo e buscar oportunidades/atividades que contribuem para seu desenvolvimento
 Buscar feedback com seu gestor e pares
 Entender melhor os objetivos da área da Sefaz
 Conhecer melhor os e serviços da Sefaz
 Observar mais para entender melhor as suas necessidades

24. Qual a sua nota de autoavaliação final?

- Raramente atinjo as expectativas
 Algumas vezes atinjo as expectativas
 Frequentemente atinjo as expectativas
 Quase sempre supero as expectativas
 Sempre supero as expectativas

DATA DA AVALIAÇÃO: ____/____/____

ASSINATURA DO ESTAGIÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÕES

ATA PARA REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2020

A Pregoeira da SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÃO da SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO, com base no Decreto nº 6.081/2020 do Governador do Estado do Tocantins, torna público para conhecimento dos interessados, a Ata de Registro de Preços, do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 045/2020 do INSTITUTO NATUREZA DO TOCANTINS - NATURATINS, do tipo MENOR PREÇO, realizada por intermédio do site: www.comprasgovernamentais.gov.br, para as empresas abaixo relacionadas e classificadas no certame, em conformidade com as descrições constantes em suas Propostas de Preços e exigidas no edital, anexos aos autos:

Empresa: WV B VARGAS
 CNPJ: 03.997.385/0001-00

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UN	VALOR TOTAL
12	400	KG	Carne bovina - chambari - in natura	LKJ	19,00	7.600,00
15	350	KG	Carne de frango in natura, tipo coxa e sobrecoxa.	BONASA	9,50	3.325,00
VALOR TOTAL						R\$ 10.925,00

Empresa: EMIVALDO AUGUSTO CHAGAS COSTA JUNIOR 04323209118
 CNPJ: 36.118.557/0001-79

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UN	VALOR TOTAL
13	750	KG	Carne bovina - músculo bovino em pedaços - in natura	BOI BRASIL	28,00	21.000,00
VALOR TOTAL						R\$ 21.000,00

Empresa: JM BRAGA COMERCIAL BRILHANTE
 CNPJ: 37.010.127/0001-00

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UN	VALOR TOTAL
01	255	UND	Abacaxi in natura, peso médio de 1.500g.	CEASA	3,80	969,00
02	320	KG	Abóbora in natura, tipo cabotiá.	CEASA	3,40	1.088,00
03	320	KG	Abobrinha verde in natura.	CEASA	4,50	1.440,00
04	150	MAÇO	Alface in natura, espécie americana/crespal/romana/lisa, maço com aproximadamente 120g.	CEASA	4,60	690,00
05	30	PCT	Aroz agulhinha beneficiado polido longo fino tipo 1 - pct com 5kg.	AMERICANO	17,00	510,00