

GUIA DE BOAS PRÁTICAS D@ ESTAGIÁRI@



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE

Fazenda



OBJETIVOS

1 VALORIZAR E INCENTIVAR A DIVERSIDADE NO AMBIENTE DE TRABALHO

2 CONSTRUIR UM AMBIENTE INSTITUCIONAL QUE POSSIBILITE O DESENVOLVIMENTO DE NOVOS TALENTOS

3 INVESTIR NA INOVAÇÃO E NO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DA SECRETARIA

4 OFERECER A UNIVERSITÁRIOS A OPORTUNIDADE DE COMPLEMENTAR SUA FORMAÇÃO ACADÊMICA

5 PROMOVER EXPERIÊNCIAS EM SITUAÇÕES REAIS DE TRABALHO E EXPERIÊNCIAS PRÁTICAS DE CIDADANIA

REGRAS GERAIS DO ESTÁGIO



Local do estágio: Palácio Araribóia

Carga horária: 6 horas diárias



O estagiário tem direito à 5 dias de carga horária reduzida pela metade em dias/semana de provas que podem ser acordados diretamente com supervisor de estágio.



Benefícios: Valor da Bolsa: R\$1.000,00 | Auxílio transporte: R\$178,00



Férias: A cada 6 meses o estagiário deve tirar 15 dias de férias obrigatoriamente. Em data a ser acordada com supervisor de estágio.



O contrato tem validade de 6 meses e pode ser renovado até 3 vezes. O período máximo de estágio é de 2 anos.

1

SEJA PROATIV@

É muito importante que o(a) estagiário(a) tome iniciativa na hora de solucionar problemas, realizar as tarefas necessárias, tirar suas dúvidas e buscar conhecimento. A proatividade aumentará o seu aprendizado no estágio, além de torná-lo peça fundamental na equipe.

2

PEÇA AJUDA QUANDO NECESSÁRIO

O estágio é um espaço de aprendizado e desenvolvimento profissional. É normal que o(a) estagiário(a) tenha dúvidas e precise de ajuda para realizar algumas tarefas no início. Não precisa ter medo ou timidez na hora de tirar suas dúvidas e pedir ajuda!

3

ORGANIZE AS SUAS TAREFAS

Conciliar as demandas da faculdade com as demandas de trabalho pode ser confuso e cansativo. Por isso, é muito importante que o(a) estagiário(a) organize as suas tarefas e prazos, e elenque-os em ordem de prioridade, junto ao seu superior.

4

FIQUE IMERSO NOS PROJETOS E NA ROTINA DA EQUIPE

A imersão nos projetos é muito importante para que o(a) estagiário(a) trabalhe com o seu melhor desempenho. Busque conhecer a execução e a finalidade de cada projeto para que você entenda como pode contribuir.

5

COMPARTILHE SUAS IDEIAS

O conhecimento e experiências que o(a) estagiário(a) adquiriu na sua trajetória com certeza são indispensáveis para a equipe. Compartilhe suas ideias com a equipe!

6

FIQUE ATENTO(A) ÀS OPORTUNIDADES

A Escola de Governo e Gestão (EGG) de Niterói oferece cursos presenciais e à distância focados em temas relativos a governo e gestão, com ênfase na administração municipal. A EGG é uma excelente ferramenta de aprendizado aberta a todos os estagiários da gestão municipal!

CONTATOS

Programa de Estágio da Secretaria Municipal de Administração (SMA)

Setor responsável pela contratação de estagiários, gerenciamento de questões administrativas relacionadas ao estágio e mediação entre o estagiário e a empresa responsável pelo estágio.



(21) 2620-0403 Ramal: 222



Estagio@sma.niteroi.rj.gov.br



Rua Visconde de Sepetiba, 987, 4º andar - Centro, Niterói, RJ.

Instituto Nacional de Qualificação e Capacitação - INQC

O INQC é o agente de integração entre a universidade, o(a) estagiário e a Prefeitura Municipal de Niterói. A empresa é responsável pelo estágio.



(21) 99402-8152



rj@inqc.org.br



Rua Alfândega, nº 100, 4º andar - Centro, Rio de Janeiro, RJ

Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Setor responsável pelo gerenciamento do Programa de Estágio da Secretaria Municipal de Fazenda.



Ramal: 4040



asplan@fazenda.niteroi.rj.gov.br



Rua da Conceição, nº 100, 2º Andar - Centro, Niterói



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE