



ANEXO XIII - 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 de Estado da Fazenda 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 opções abaixo):

() 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