



OFÍCIO N° 013/2024 – INOVA-IN/UFNT

Araguaína, 09 de maio de 2024

À Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da UFNT PROPESSOAS

MECT. Andréia de Carvalho Silva

Av. Paraguai esquina com Rua das Uxiramas s/n setor Cimba

CEP 77824-838 Araguaína TO

Assunto: Renovação de contrato de estágio não-obrigatório

Prezados,

Espero que esta mensagem os encontre bem.

1. Por meio deste documento, solicitamos a renovação do contrato de estágio não-obrigatório da estudante Genilde Ferreira da Silva Fernandes, número de matrícula 1346887, atualmente lotada no setor Instituto de Inovação e Internacionalização da Universidade Federal do Norte do Tocantins (INOVA-IN).
2. Durante o período de estágio, a estudante Genilde Fernandes desempenhou as seguintes atribuições e competências:
 - Atendimento ao público e organização de agenda do INOVA-IN;
 - Auxílio com atividades administrativas do INOVA-IN;
 - Administração e acompanhamento das redes sociais do INOVA-IN;
 - Ajuda na atualização das informações da página do INOVA-IN no portal da UFNT;
 - Monitoramento dos e-mails das unidades do INOVA-IN, entre outras atividades.
3. Entretanto, devido à falta de servidores para a implementação dos mais de 300 dispositivos estabelecidos na Política de Inovação da UFNT, a estagiária auxilia em diversas tarefas adicionais, tais como:
 - Apoio no levantamento da prospecção do capital intelectual e propriedade intelectual da UFNT;
 - Ajuda na elaboração do diagnóstico da situação econômico-social da Região Geográfica Intermediária Araguaína (RGIA);
 - Administração e acompanhamento das redes sociais do INOVA-IN;
 - Ajuda na atualização das informações da página do INOVA-IN no portal da UFNT;
 - Atendimento ao público e organização de agenda;
 - Interação com estagiários do Sebrae;
 - Ajuda na prospecção dos laboratórios da UFNT;
 - Ajuda na divulgação dos laboratórios no portal da UFNT;
 - Elaboração de ofícios e editoração de documentos administrativos;

- Ajuda na emissão e controle de certificados;
 - Cópias e impressão de documentos;
 - Controle dos e-mails das coordenações de inovação, internacionalização, empreendedorismo e tecnologias educacionais;
 - Auxílio nas inscrições e seleção do Centro de Línguas (CL);
 - Atendimento aos estudantes e monitores do CL;
 - Auxílio no controle de estudantes do CL;
 - Auxílio na elaboração de políticas institucionais e normativas, entre outras atividades diversas.
4. Em reuniões com a alta administração da universidade (Reitoria, Vice-Reitoria e Pró-Reitorias de Pesquisa e Pós-Graduação, Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, Planejamento, Orçamento e Desenvolvimento Institucional, e Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários), apresentamos e justificamos um pedido de atenção prioritária em relação à infraestrutura orçamentária e aos recursos humanos para a implementação da Política de Inovação na UFNT. Está registrado nas memórias das reuniões, algumas das quais anexas ao presente documento, um pedido de manutenção da estagiária até que novos servidores possam ser incorporados ao INOVA-IN.
 5. Solicitamos à alta administração da universidade a manutenção do contrato da estagiária, nas condições indicadas no parágrafo anterior, para viabilizar minimamente a construção do planejamento de implementação da Política de Inovação (PI) da UFNT, conforme solicitado na auditoria em andamento pelo Tribunal de Contas da União, e para efetivar as ações previstas nas normativas em construção para implementar a PI.
 6. Agradecemos antecipadamente pela consideração deste pedido e colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Prof. Dr. Nilo Mauricio Sotomayor
Direção do INOVA-IN