

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

## Relatório de Estágio Curricular

*Superintendência Administrativa, Planejamento,  
Orçamento, Finanças e Contabilidade - SAPOFC.*

Sérgio Ricardo Vieira Torres Silva

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS PRÓ-REITORIA DE  
GRADUAÇÃO Relatório de Estágio Curricular em**

*Superintendência Administrativa de orçamento, finanças e contabilidade - SAPOFC.*

**Dados do Estagiário**

Nome: \_\_\_\_\_

Registro Acadêmico: \_\_\_\_\_

Curso e Período: \_\_\_\_\_

**Dados do Local de Estágio**

Empresa: \_\_\_\_\_

Supervisor: \_\_\_\_\_

Nº de registro: \_\_\_\_\_

**Período do Estágio**

Início: \_\_\_\_\_ Término: \_\_\_\_\_

Jornada de trabalho: \_\_\_\_\_ horas semanais

Total de horas: \_\_\_\_\_ horas em \_\_\_\_\_

# 1 Introdução

O estágio foi realizado na Secretaria de Estado do Turismo SETUR/AL, localizada na Rua Celso Piatti, Nº 280-372, Jaraguá, Maceió/AL, CEP 57022-210. A secretaria está situada no interior do Centro Cultural e de Exposições Ruth Cardoso. Ademais, a estrutura da secretaria se divide em: órgão colegiado, gestão analítica e gestão estratégica. Em relação a gestão estratégica, o setor de Superintendência Administrativa, de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade- SAPOFC, está subordinado à Secretaria Executiva de Gestão Interna. Além disso,

## 2 Atividades Desenvolvidas

As atividades desenvolvidas, além de auxiliar o superintendente no planejamento da secretaria e na previsão das receitas orçamentárias públicas geradas pelas atividades de locação do centro de convenções, envolvem a coleta diária de dados por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado de Alagoas – SIAFE/AL. Esses dados são utilizados para a construção e atualização dos relatórios, por meio de painéis de indicadores criados no Excel e no Power BI, quando necessário. A construção desses relatórios, voltados ao acompanhamento dos empenhos, liquidações e pagamentos das despesas da secretaria, como passagens, diárias, adiantamentos e pagamentos para as empresas habilitadas em licitações, por meio de contratos e convênios, era necessária para a atualização das metas físicas e financeiras relativas às ações e aos programas do Plano Plurianual (PPA), que eram de minha competência. Além disso, com a supervisão do superintendente, pude participar do planejamento e da proposta da Lei Orçamentária Anual (PLOA). Dessa forma, projetei o orçamento para o ano de 2026 e, assim, digitei a proposta de receitas e despesas para as unidades orçamentárias 29032 e 29533, respectivamente.

Por outro lado, além das reuniões de acompanhamento para discutir o progresso das atividades e identificar os instrumentos adotados para acompanhamento e avaliação, também foram realizados feedbacks regulares pelo superintendente sobre o desempenho e a qualidade dos relatórios desenvolvidos. Em relação a orientação dada pelo superintendente, foram fornecidas instruções detalhadas sobre o uso do SIAFE/AL, aconselhamento para aprimorar as habilidades com Power BI e Excel, além de apoio na resolução de problemas encontrados durante a criação dos relatórios e painéis de indicadores das despesas.

Portanto, os procedimentos desenvolvidos como prática de estágio incluem: coleta e análise dos dados financeiros por meio do SIAFE/AL para obter insights por meio da elaboração de painéis; utilização do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), quando necessário, para buscar confirmações de NE's, NL's e OB's em alguns processos, a fim de embasar os argumentos feitos no acompanhamento das ações. Posto isto, faz-se necessária

a apresentação do material colocado à disposição para estudo.

### **3 Suporte Teórico para a Solução de Problemas**

### **4 Conclusão**

### **5 Anexos**

- Avaliação do supervisor (modelo MGE)
- Termo de compromisso assinado

**De Acordo:**

---

**Supervisor (carimbo e assinatura)**

---

**Estagiário**