

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Relatório de Estágio Curricular em
*Superintendência Administrativa de 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 é 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 finalística e gestão estratégica. Em relação à gestão estratégica, o setor de Superintendência Administrativa, de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade (SAPOFC) está subordinado à Secretaria Executiva de Gestão Interna. Além disso, esse setor é ocupado pelos seguintes cargos: gerente executivo administrativo, assessora técnica de aquisição, assessor técnico de frota, patrimônio, almoxarifado e de controle de consumo interno, gerente executivo de planejamento, orçamento, finanças e contabilidade, supervisora de planejamento, orçamento, finanças e contabilidade, assessora técnica de planejamento e orçamento, assessora técnica de finanças e contabilidade, gerente executiva de valorização de pessoas, assessora técnica, assessora especial, gerente executivo de tecnologia da informação e assessora técnica de infraestrutura de tecnologia da informação e suporte. Neste setor – SAPOFC – onde todas as atividades listadas no plano de atividade executada por mim, o público atendido são os próprios colaboradores de outros setores em busca de sanar as suas dúvidas. Além disso, os serviços oferecidos estão diretamente ligados aos produtos elaborados. Nesse sentido, os produtos elaborados são construções de painéis de indicadores das principais despesas da secretaria, que servem para esclarecer dúvidas referente a empenho, liquidação e pagamento.

2 Atividades Desenvolvidas

Descreva suas atividades, procedimentos práticos, instrumentos de avaliação, orientação recebida e bibliografia usada para o estágio.

3 Suporte Teórico para a Solução de Problemas

Apresente os livros, artigos e outras fontes utilizadas para lidar com problemas enfrentados durante o estágio. Referencie segundo as normas da ABNT (se necessário, com `abntex2cite`).

4 Conclusão

Comente se o estágio foi satisfatório, como foi o contato com colegas da área e relacione o estágio com os conhecimentos adquiridos na graduação.

5 Anexos

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

De Acordo:

Supervisor (carimbo e assinatura)

Estagiário