|  |
| --- |
| ANEXO VIII - RELATÓRIO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO |

**UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO**

**ESCOLA POLITÉCNICA DE PERNAMBUCO**

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**

**MARLON DE LIMA CASTRO**

**Engenharia da Computação**

Relatório de Estágio Obrigatório da disciplina

de Estágio Supervisionado, realizado na

SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL e no setor de

GTI - GERENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

**ORIENTADOR: Daniel Augusto Ribeiro Chave, Doutor**

**SUPERVISOR: Policarpo de Freitas Ribeiro Neto, Bacharel – Especialização**

Recife, 25 de Abril de 2019.

©Marlon de Lima Castro, 2019.

|  |
| --- |
| ANEXO III – RELATÓRIO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO |

1. **DADOS DO ESTAGIÁRIO**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome do(a) estagiário(a):  Marlon de Lima Castro | |
| CPF:  059.797.244-35 | Email:  msc@ecomp.poli.br |
| Instituição de ensino:  Escola Politécnica de Pernambuco - UPE | |
| Curso:  Engenharia da Computação | Período / Ano:  10º Período / 2019 |
| Professor(a) Orientador(a):  Prof. Dr. Daniel Augusto Ribeiro Chaves | Gerente da Divisão de Estágio:  Prof. Dr. Francisco José Costa Araújo |

1. **DADOS DA UNIDADE CONCEDENTE**

|  |  |
| --- | --- |
| Unidade concedente:  Secretaria de Defesa Social | |
| Ramo de atuação:  Segurança Pública | |
| Supervisor(a) de estágio:  Maj PM Policarpo de Freitas Ribeiro Neto | CREA: |
| Setor da empresa em que será realizado o estágio:  GTI - Gerencia de Tecnologia da Informação | |
| Período de realização do estágio:  10 de outubro de 2018 até 10 de abril de 2019 | |
| Número de horas diárias do estágio:  756 horas | Total de horas diárias do estágio:  6 horas |

1. **DESCRITIVO DAS ATIVIDADES REALIZADAS NO ESTÁGIO**
   1. **OBJETIVO GERAL**

Desenvolvimento de Modelo para organização Patrimonial e Gerencia de Patrimônio para Órgãos Estaduais.

* 1. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

* Criação de Modelo Conceitual e Lógico para Sistema de Controle Patrimonial utilizando o software BrModelo.
* Desenvolvimento, com base nas necessidades atuais, de um Modelo otimizado para controle das informações armazenadas.
* O Modelo em questão servirá de Base para futura implementação em Software.
  1. **INTRODUÇÃO**

A Secretaria de Defesa Social tem como missão promover a defesa dos direitos do cidadão e da normalidade social, através dos órgãos e mecanismos de segurança pública.

Integrar as ações do Governo de Pernambuco com vistas à preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio no âmbito do Estado. Objetiva Planejar, coordenar e controlar as atividades de polícia ostensiva, de polícia judiciária e a apuração de infrações penais, e de defesa civil, prevenção e combate a sinistro;

Prover a execução das ações de polícia técnica e científica e de medicina legal; Exercer as atribuições de polícia administrativa e de fiscalização de atividades potencialmente danosas.

Manter-se articulada com órgãos competentes para a execução da polícia ostensiva de guarda, de trânsito e do meio ambiente;

Realizar serviços de resgate, busca e salvamento, socorro e atendimento pré-hospitalar emergencial às vítimas de acidentes e calamidades.

Assegurar, por atuação conjunta dos seus órgãos de segurança, a execução das políticas públicas de prevenção e repressão à criminalidade e de prevenção e controle de sinistro.

O Setor, GTI – Gerência de Tecnologia da Informação, no qual foi desenvolvido o Estágio consiste de um Departamento de Controle, Gerência e Planejamento das atividades inerentes à Tecnologia da Informação no âmbito Estadual, responsável por gerenciar as demandas de distribuição de Computadores bem como produção de Softwares visando facilitar o andamento do serviço Administrativo e Operacional do Órgão.

* 1. **CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES**

Atividades:

1. Levantamento dos requisitos
2. Treinamento Básico em Processo de Desfazimento de Bens Patrimoniais Inservíveis (Sem Certificado)
3. Contextualização do problema
4. Geração do modelo lógico e físico
5. Escrita deste Relatório

Tabela I. Cronograma das Atividades (10/10/2018 – 10/04/2019)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Semanas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Atividade | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 10 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. **ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E PARTICIPAÇÃO EM TREINAMENTOS**

Todas as atividades desenvolvidas no estágio deverão ser redigidas em forma de texto e para melhor organização das informações, pode-se subdividir o texto em subseções. Na sequência, o aluno descreverá as atividades desenvolvidas durante o estágio, fundamentando-as com os referenciais teóricos pesquisados. Ao fazer uso de informações contidas em livros, revistas, sites, etc., deverá citar a fonte (autoria, data) e apresentar a referência completa do material na lista de referências constante no final do relatório. É importante também mencionar as disciplinas que se relacionam com as atividades desenvolvidas no estágio.

1. Levantamento dos Requisitos Básicos  
   **1.1. O que foi feito?**

O Levantamento de requisitos é necessário para a devida inicialização do processo de Software, nesta etapa, houve levantamento na forma de entrevistas, foi elencado todos os principais pontos os quais o modelo devia ter.

**1.2. Por que foi feito?**

Esta etapa foi necessária para o andamento da Modelagem, uma vez que contém as informações base para prosseguir no processo.

**1.3. Como foi feito?**

Foram entrevistadas pessoas responsáveis por Gerenciar o Patrimônio da Policia Militar de Pernambuco e Secretaria de Defesa Social. O procedimento foi feito anotando-se os requisitos em papel para posterior incorporação das ideias ao modelo.

**1.4. Qual a aprendizagem com a atividade?**

Como estudado na **Disciplina de Engenharia de Software**, o Levantamento de Requisitos constitui uma parte crucial do Processo de desenvolvimento de um Modelo de Software, devendo ser este, feito com o máximo de cautela, pois requisitos mal levantados, que não informam a verdadeira necessidade do cliente ou não entendidos totalmente podem alavancar custos extras à todo processo de desenvolvimento.

**1.5 Disciplina Relacionada:** Engenharia de software.

1. Treinamento básico em Procedimento de Desfazimento de Bens Móveis

**2.1 O que foi feito ?**

O Treinamento elencado mais pode ser comparado à um suporte, no qual foram feitas perguntas e se obteve diversos contatos por Telefone e Presencial com Pessoas diretamente ligadas ao procedimento de Controle e Gestão de Patrimônio.

**2.2 Por que foi feito ?**

Houve necessidade de conhecer amplamente o processo de Controle de Bens e no caso deste acompanhamento, o Desfazimento de Bens Móveis constitui uma parte muito sensível do Processo de Controle de Bens, problemas serão discriminados à frente.

**2.3 Como foi feito ?**

Descrito na seção 2.1 (acima).

**2.4 Qual a aprendizagem com a Atividade ?**

Oportunidade de conhecer os aspectos centrais de processo de Desfazimento e Doação de Bens.

1. Contextualização do problema

**3.1 O que foi feito ?**

Esta etapa consistiu na obtenção de pontos críticos em torno de todos os procedimentos de Controle Patrimonial.

**3.2 Por que foi feito ?**

Entender e relacionar os problemas que ora atrapalham o andamento dos processos é fundamental para criar um molde inicial da estratégia de resolução ou amenização das precariedades relacionadas.

**3.3 Como foi feito ?**

Feita através do acompanhamento de processos base, importante para fixação do Controle dos Bens. Dentre alguns, pode-se citar:

* Processo de Inclusão de Bens;
* Processo de Desfazimento de Bens para doação;
* Procedimento de Vistorias e checagem de Bens nos setores;
* Conferencia dos “Termos de Responsabilidade”.
* Procura e justificação de Itens “Desaparecidos”.

**3.4 Qual a aprendizagem com a Atividade ?**

Embora já tivesse o conhecimento prévio de todos esses processos informados antes, o fato de levantar requisitos e relacionar problemas encontrados com um fim de produzir um modelo de software ajuda a fixar e expande o conhecimento adquirido.

**3.5 Disciplina Relacionada:** Engenharia de Software.

1. Geração dos Modelos Lógico e Físico.

**4.1 O que foi feito ?**

Produção dos Modelos Logico e Físico da Solução.

Vide Anexo I para Modelo Lógico da Solução

Vide Anexo II para Modelo Físico de Solução

**4.2 Por que foi feito ?**

A Necessidade desta etapa se dá pelo fato de que ao buscar o desenvolvimento de algum tipo de software, deve ser necessário a elaboração previa de um modelo que atenda às expectativas nas quais os principais problemas sejam resolvidos.

**4.3 Como foi feito ?**

Com a utilização do Software BrModelo, Gratuito, Encontrado na Internet, no endereço <https://sourceforge.net/projects/brmodelo30/>, foram criados os modelos Logico e Fisico do Problema.

**4.4 Qual a aprendizagem com a Atividade ?**

Oportunidade de conhecer os aspectos centrais de processo de Desfazimento e Doação de Bens.

**4.5 Disciplina Relacionada:** Banco de Dados

* 1. **RESULTADOS ALCANÇADOS**

Ao final das atividades descritas foi gerado um Modelo Base Para implementação de Software para Gerenciamento Patrimonial de acordo com as Portarias da SAD.

* 1. **PONTOS POSITIVOS / FACILIDADES DO ESTÁGIO**

Atuação direta com o trabalho desenvolvido. O Produto deste estágio demanda-se de necessidades existentes no setor e em toda a corporação, facilitando a vinculação Trabalho/Curso indispensável ao cumprimento das atividades com clareza e foco.

* 1. **PONTOS NEGATIVOS / DIFICULDADES ENCONTRADAS NO ESTÁGIO**

não se aplica

* 1. **CONCLUSÃO**

Durante o periodo do estágio não houve entraves nas atividades, e uma vez que teve apoio total do Superisor e dos pares do Setor. Facilitou-se assim a Conclusão do Projeto e gerando um Modelo Útil e perfeitamente aproveitável, o qual está disponível para futura implementação em Software.

* 1. **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

não se aplica.

Recife, \_\_10\_\_ de \_\_Abril\_\_ de \_\_2019\_\_.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Maj PM Policarpo de Freitas Ribeiro Neto  Supervisor(a) do Estágio |  | Marlon de Lima Castro  Estagiário(a) |  |
|  |  |  |  |
| Prof. Dr. Daniel Augusto Ribeiro Chaves  Professor(a) Orientador(a) |  | Prof. Dr. Francisco José Costa Araújo  Gerente da Divisão de Estágio |  |
| ANEXO VI – DECLARAÇÃO FINAL DA EMPRESA | | | |

**D E C L A R A Ç Ã O**

Declaramos, para fazer prova junto à Divisão de Estágio da Escola

Politécnica da Universidade de Pernambuco, que o(a) Sr.(a) Marlon de Lima Castro

aluno dessa Universidade, estagiou neste ÓRGÃO, no setor Gerencia de Tecnologia da Informação, Departamento GTI, no período de 10/ 10/ 2018 a 10 / 04 / 2019, sob supervisão do (a) Sr. (a) Maj PM Policarpo de Freitas Ribeiro Neto , conforme programa e relatório final de avaliação .

Recife , 10 de abril de 2019

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Maj PM Policarpo de Freitas Ribeiro Neto

carimbo

|  |
| --- |
| ANEXO V - FICHA DE AVALIAÇÃO PELA EMPRESA |

**(OBS: PAPEL TIMBRADO, DEVENDO CONSTAR CARIMBO E CGC DA EMPRESA)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do(a) Aluno(a):**  Marlon de Lima Castro | |
| **Curso:**  Engenharia da Computação | **Período:**  10º Periodo |
| **Área de atuação do Estágio:**  Desenvolvimento de Software | **Carga horária:**  756 horas |
| **Período:**  De \_10\_/ \_10\_/ \_2018\_\_ a \_10\_/ \_04\_/ \_2019\_ | |
| **Empresa:**  Secretaria de Defesa Social – Gerência de Tecnologia da Informação | |
| **Endereço:**  Rua São Geraldo, 111, Santo Amaro, Recife/PE, Brasil - CEP: 50.040-020 | |

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (SUPERVISOR(A) DA EMPRESA):**

1. **CONHECIMENTO TEÓRICO DEMONSTRADO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* | *4* | | *5* | *6* | | *7* | *8* | | *9* | *10* |
| Muito fraco  (irrecuperável) | | Fraco  (quase irrecuperável) | | Regular | | | Bom | | | Ótimo | | |

1. **APROVEITAMENTO PRÁTICO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* | *4* | | *5* | *6* | | *7* | *8* | | *9* | *10* |
| Muito fraco | | Fraco | | Regular | | | Bom | | | Ótimo | | |

1. **CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* | *4* | | *5* | *6* | | *7* | *8* | | *9* | *10* |
| Incapaz | | Lento | | Relativa facilidade | | | Com rapidez | | | Excepcional rapidez | | |

1. **INICIATIVA (resolver problemas, colaborar na área, apresentar idéias, etc.)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* | *4* | | *5* | *6* | | *7* | *8* | *9* | *10* |
| Nenhuma iniciativa | | Alguma iniciativa | | Resolve dificuldades normais | | | Muita iniciativa | | | Prevê, resolve problemas e promove melhorias | |

1. **RESPONSABILIDADE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* | *4* | | *5* | *6* | | *7* | *8* | | *9* | *10* |
| Irresponsável | | Pouco responsável | | Regularmente responsável | | | Muito responsável | | | Extraordinária responsabilidade | | |

1. **APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS (rigor, cuidado, ordem na execução de tarefas ou trabalhos com máquinas e equipamentos)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* | *4* | | *5* | *6* | | *7* | *8* | | *9* | *10* |
| Totalmente desorganizado | | A desejar | | Erros ocasionais | | | Organizado e cuidadoso | | | Extremamente organizado e cuidadoso | | |

1. **CAPACIDADE DE CONCENTRAÇÃO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* | *4* | | *5* | *6* | | *7* | *8* | | *9* | *10* |
| Totalmente dispersivo | | Pouco atento | | Regularmente atento | | | Muito atencioso | | | Extraordinária concentração | | |

1. **INTERESSE E DEDICAÇÃO (contribuição positiva e permanente para com os objetivos do trabalho e da empresa)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* | *4* | | *5* | *6* | | *7* | *8* | | *9* | *10* |
| Totalmente desinteressado | | Pouco interesse | | Regularmente interessado | | | Muito interessado | | | Extremamente dedicado | | |

1. **RELACIONAMENTO E SOCIABILIDADE (hábitos e atitudes condizentes com a harmonia e bom rendimento da equipe)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* | *4* | | *5* | *6* | | *7* | *8* | | *9* | *10* |
| Fonte constante de incidentes | | Um tanto difícil de lidar | | Regularmente sociável | | | Conciliador | | | Extremamente hábil e conciliador | | |

1. **SEGURANÇA (preocupação com as normas e sua integração no trabalho)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* | *4* | | *5* | *6* | | *7* | *8* | | *9* | *10* |
| Totalmente relaxado | | Descuidado | | Regularmente sociável | | | Conciliador | | | Extremamente cauteloso | | |

**Nota do(a) avaliador(a) = = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Observações:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
|  | | | |
| **Avaliador(a):** | | | |
| **Data:**  10 / 04 / 2019 | **Assinatura:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | |
| **Carimbo da empresa:** | | | |
|  | | **LOCAL RESERVADO PARA O CARIMBO CGC DA EMPRESA** |  |

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)):**

1. **UTILIZAÇÃO DO MODELO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* | *4* | | *5* | *6* | | *7* | *8* | | *9* | *10* |
| Muito fraco | | Fraco | | Regular | | | Bom | | | Ótimo | | |

1. **ASSIDUIDADE NAS REUNIÕES ALUNO(A) - PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* | *4* | | *5* | *6* | | *7* | *8* | | *9* | *10* |
| Muito fraco | | Fraco | | Regular | | | Bom | | | Ótimo | | |

1. **CUMPRIMENTO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* | *4* | | *5* | *6* | | *7* | *8* | | *9* | *10* |
| Muito fraco | | Fraco | | Regular | | | Bom | | | Ótimo | | |

**Nota do(a) Professor(a) Orientador(a) = = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Observação do(a) Professor(a) Orientador(a):**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  | |
| **Professor(a) Orientador(a):** | |
| **Data:**  10 / 04 / 2019 | **Assinatura:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**Nota na disciplina de Estágio Supervisionado =**

**= \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Gerente da Divisão de Estágio:**  **Prof. Dr. Francisco José Costa Araújo** | |
| **Data:**  \_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_ | **Assinatura:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

|  |
| --- |
| ANEXO VII - MODELO DA CAPA DO CD |

**UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO**

ESCOLA POLITÉCNICA DE PERNAMBUCO

**CURSO DE ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO**

RELATÓRIO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

**Aluno(a):** Marlon de Lima Castro

**Supervisor(a):** Maj PM Policarpo de Freitas Ribeiro Neto / Gerente de Tecnologia da Informação

**Empresa:** Secretaria de Defesa Social

**Setor:** GTI – Gerência de Tecnologia da Informação

**Professor(a) Orientador(a):** Prof. Dr. Daniel Augusto Ribeiro Chaves

ABRIL/2019

|  |
| --- |
| ANEXO IX: TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA |

Recife, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Termo de Autorização para Publicação Eletrônica**

***Entrega de 01 CD contendo o relatório de estágio supervisionado .doc ou .pdf.***

Na qualidade de titular dos direitos de autor do Relatório de Estágio Supervisionado, realizado na disciplina de Estágio Supervisionado, de acordo com a Lei nº 9610/98, autorizo à Escola Politécnica de Pernambuco, a disponibilizar gratuitamente, sem ressarcimento dos direitos autorais, do documento, em meio eletrônico, na Rede Mundial de Computadores, no formato especificado\*, para fins de leitura, *download* e/ou impressão pela *internet*, a título de divulgação da produção científica gerada pela Universidade de Pernambuco, a partir desta data.

\* Texto (PDF); Imagem (GIF ou JPEG); Som (WAV, MPEG, AIFF, SND); Vídeo (MPEG, AVI, QT); Outros (Específico da área)

|  |  |
| --- | --- |
| **Aluno(a)** | **Supervisor(a) da empresa** |
| Marlon de Lima Castro | Maj PM Policarpo de Freitas Ribeiro Neto |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura do(a) Estagiário(a) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura do(a) Supervisor(a) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura do(a) Professor(a) Orientador(a) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura do Gerente da Divisão de Estágio |

|  |
| --- |
| ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO (CARTEIRA ASSINADA) |

**(OBS: EM PAPEL TIMBRADO, DEVENDO CONSTAR CARIMBO E CGC DA EMPRESA)**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**(Alunos Funcionários)**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos, para fins de comprovação junto à Divisão de Estágio da Escola Politécnica de Pernambuco, que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_Marlon de Lima Castro\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

é nosso(a) funcionário(a), CTPS nº \_\_\_xxxxxxxxx\_\_\_, série \_\_\_xxxxxxxx\_\_, lotado no 16º Batalhão – Frei Caneca ,exercendo a função de \_\_\_\_\_\_\_\_Auxiliar de TI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e que o(a) mesmo(a) estará estagiando neste órgão no setor \_GTI/SDS – Gerência de Tecnologia da Informação \_, com carga horária de \_\_\_\_\_\_6 horas diarias\_\_\_ a contar do dia 10 / 10 / 2018 à 10 / 04 / 2019, sob supervisão do Sr.(a) Maj PM Policarpo de Freitas Ribeiro Neto conforme programa e relatório final a ser avaliado.

Recife, 10 de abril de 2019

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Maj PM **Policarpo** de Freitas Ribeiro Neto - Supervisor

**Carimbo**