|  |
| --- |
| ANEXO VIII - MODELO DA CAPA DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO |

**UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO**

**ESCOLA POLITÉCNICA DE PERNAMBUCO**

(negrito, corpo 14)

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**

(negrito, corpo 16)

por

(corpo 14)

**MARLON DE LIMA CASTRO**

**Engenharia da Computação**

(negrito, corpo 14)

Relatório de Estágio Obrigatório da disciplina

de Estágio Supervisionado, realizado na SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL e no setor de GERENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO. (corpo 12)

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

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

(negrito, corpo 12)

Recife, 10 de Abril de 2019. (corpo 12)

© Marlon de Lima Castro, 2019. (corpo 12)

|  |
| --- |
| 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 Periodo |
| Professor(a) Orientador(a):  Prof. Dr. Daniel Augusto Ribeiro Chaves | Gerente da Divisão de Estágio:  Francisco |

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:  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

O aluno deverá listar todas as etapas preliminares à execução das atividades que irá desenvolver ao longo do seu período de estágio curricular, ou seja, tudo o que deve saber ou vir a pesquisar para que possa desenvolver corretamente suas atividades. Portanto, partindo-se do pressuposto que o aluno não tenha conhecimentos na área a estagiar, lista-se tudo o que é necessário conhecer para se possa efetuar o trabalho, e item a item explica-se o motivo e a importância do embasamento teórico citado, expondo-se assim a relação teórico/prático, evidenciando a importância de cada objetivo em relação a atividade a qual está vinculado.

* 1. INTRODUÇÃO

Deverá conter um breve histórico da empresa, descrição das suas principais áreas de atuação. Nos últimos parágrafos, o(a) estagiário(a) deverá apresentar de forma mais detalhada o setor/departamento onde desenvolveu seu programa de estágio.

* 1. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Apresente o cronograma das atividades desenvolvidas e participações em treinamentos durante o período de realização do estágio.

* 1. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E PARTICIPAÇÃO EM TREINAMENTOS (NOMINAR CADA UMA DAS ATIVIDADES E 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 seqüência, 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. PARA CADA ATIVIDADE E TREINAMENTO (NOMINAR A ATIVIDADE)  
   1.1. O que foi feito?  
   1.2. Por que foi feito?  
   1.3. Como foi feito?  
   1.4. Qual a aprendizagem com a atividade?
   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 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) |  | 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 | |
| **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. **UTLIZAÇÃO 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:**  **Profa. CLÁUDIA MARIA GUEDES ALCOFORADO** | |
| **Data:**  \_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_ | **Assinatura:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

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

UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO

ESCOLA POLITÉCNICA DE PERNAMBUCO

CURSO DE ENGENHARIA \_\_\_\_\_\_\_\_\_

RELATÓRIO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Aluno(a):

Supervisor(a):

Empresa:

Setor:

Professor(a) Orientador(a):

Mês/Ano



|  |
| --- |
| 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, série \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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

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

Nome e assinatura do Supervisor

**Espaço reservado para carimbo C.G.C. da Empresa.**