

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
INSTITUTO DE NATUREZA E CULTURA
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

JOSILENE ARCANJO BARBOSA

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO EM
ADMINISTRAÇÃO:** Coordenação Acadêmica do Instituto de Natureza e Cultura

**BENJAMIN CONSTANT
2025**

JOSILENE ARCANJO BARBOSA

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO EM
ADMINISTRAÇÃO:** Coordenação Acadêmica do Instituto de Natureza e Cultura

Relatório de estágio elaborado como parte dos requisitos da disciplina Estágio Supervisionado para a integralização dos créditos do curso de Bacharelado em Administração, da Universidade Federal do Amazonas - UFAM.

Orientador: Prof. Esp. Rodrigo Noronha Barbosa

Supervisor: Prof. Me. Antônio Vagner Almeida Olavo

Empresa/Instituição: Coordenação Acadêmico do Instituto de Natureza e Cultura-INC/UFAM

**BENJAMIN CONSTANT
2025**

RESUMO

O presente relatório de estágio supervisionado descreve as atividades realizadas no período de 20 de agosto a 11 de novembro de 2025, totalizando 300 horas de estágio na Coordenação Acadêmica do Instituto de Natureza e Cultura (INC/UFAM), em Benjamin Constant-AM. O estágio, regulamentado pela Resolução nº 039/2019 – CEG/CONSEPE, constitui espaço de articulação entre teoria e prática, permitindo a vivência de processos administrativos no contexto acadêmico. Entre as principais atividades desenvolvidas, destacam-se: produção de registros audiovisuais de eventos institucionais, atualização e divulgação de listas de horários e docentes, organização de planilhas e formulários digitais, apoio ao credenciamento com a Prefeitura de Atalaia do Norte, elaboração de materiais de divulgação, organização de ementas do Curso de Direito, atendimento à comunidade acadêmica e observação das rotinas administrativas do setor. Tais experiências favoreceram a consolidação de conhecimentos em áreas como Teoria Geral da Administração, Gestão de Pessoas, Administração Pública e Gestão Acadêmica, além de estimular competências práticas ligadas à organização, comunicação institucional e integração com a comunidade acadêmica.

Palavras-chave: estágio supervisionado; teoria e prática; administração pública; desenvolvimento profissional.

RESUMEN

Este informe de prácticas supervisadas describe las actividades realizadas del 20 de agosto al 11 de noviembre de 2025, que totalizan 300 horas de prácticas en la Coordinación Académica del Instituto de Naturaleza y Cultura (INC/UFAM), en Benjamin Constant-AM. Las prácticas, reguladas por la Resolución N° 039/2019 – CEG/CONSEPE, constituyen un espacio de articulación entre teoría y práctica, permitiendo la experiencia de los procesos administrativos en el ámbito académico. Entre las principales actividades desarrolladas, destacan: la producción de grabaciones audiovisuales de eventos institucionales, la actualización y difusión de horarios y listados de profesorado, la organización de hojas de cálculo y formularios digitales, el apoyo en la acreditación ante el Ayuntamiento de Atalaia do Norte, la preparación de materiales promocionales, la organización de los programas de estudio del grado en Derecho, el servicio a la comunidad académica y la observación de las rutinas administrativas del sector. Estas experiencias propiciaron la consolidación del conocimiento en áreas como la Teoría de la Administración General, la Gestión de Recursos Humanos, la Administración Pública y la Gestión Académica, además de estimular habilidades prácticas relacionadas con la organización, la comunicación institucional y la integración con la comunidad académica.

Palabras clave: prácticas supervisadas; teoría y práctica; administración pública; desarrollo profesional.

1 INTRODUÇÃO

O estágio supervisionado constitui um dos pilares da formação acadêmica em Administração, pois representa a oportunidade de vivenciar, de forma prática, os conteúdos aprendidos ao longo da graduação. Segundo Gonzaga (2022), o estágio obrigatório possibilita ao estudante desenvolver competências essenciais, ao colocá-lo em contato direto com a realidade organizacional, permitindo alinhar expectativas profissionais com as demandas concretas do mercado de trabalho.

De modo semelhante, Gomes e Teixeira (2016) ressaltam que, no estágio, ocorre um processo de aprendizagem organizacional que favorece tanto o desenvolvimento do aluno quanto a melhoria de processos nas instituições que recebem estagiários, configurando-se como uma experiência mútua e enriquecedora.

Do ponto de vista legal, o estágio está regulamentado pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 (BRASIL, 2008), bem como pela Resolução nº 067/2011 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Amazonas – CONSEPE/UFAM (UFAM, 2011), posteriormente alterada pela Resolução nº 039/2019 (UFAM, 2019). Essas normativas estabelecem o estágio como atividade obrigatória para a integralização curricular, reforçando sua relevância acadêmica e profissional.

O presente relatório refere-se à primeira, segunda e terceira (última) etapa do estágio supervisionado, desenvolvido no Instituto de Natureza e Cultura (INC/UFAM), na cidade de Benjamin Constant – AM, especificamente junto à Coordenação Acadêmica. Esta fase contempla o cumprimento de 300 (duzentas) horas, realizadas no período de 20 de agosto a 11 de novembro de 2025, em turno matutino, com jornada de 5 (cinco) horas diárias.

O estágio teve como objetivo proporcionar ao discente a inserção em atividades administrativas e acadêmicas, possibilitando a aplicação prática dos conhecimentos teóricos, bem como o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão de processos, comunicação, uso de ferramentas digitais, liderança e trabalho em equipe.

As atividades desenvolvidas incluíram a elaboração de materiais de divulgação institucional, organização de planilhas e formulários digitais, apoio à comunicação e aos registros fotográficos de eventos acadêmicos, como a inauguração dos novos espaços da Residência Universitária e a X Semana de Letras, além da organização de ementas do Curso de Direito e do apoio às rotinas administrativas e acadêmicas do setor.

Por fim, este relatório encontra-se estruturado em cinco seções, além desta introdução. A segunda seção apresenta os aspectos gerais sobre a instituição de realização do estágio. A

terceira descreve o período e carga horária. A quarta detalha as atividades desenvolvidas. Por fim, a quinta seção reúne as considerações finais, discutindo os principais aprendizados obtidos até esta etapa e sua relação com os conteúdos teóricos da formação acadêmica.

2 ASPECTOS GERAIS SOBRE A EMPRESA/ORGANIZAÇÃO

2.1 UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS (UFAM)

A Universidade Federal do Amazonas (UFAM) é a instituição de ensino superior mais antiga do Brasil, fundada em 1909 como Escola Universitária Livre de Manaus e federalizada em 1962 (UFAM, 2024). Atualmente, conta com o campus sede em Manaus e unidades acadêmicas no interior do Estado, ampliando o acesso ao ensino superior na região amazônica.

Sua estrutura organizacional é composta por órgãos colegiados superiores e pró-reitorias responsáveis pelas áreas de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa. Nesse contexto, destaca-se o Instituto de Natureza e Cultura (INC), unidade acadêmica localizada em Benjamin Constant, que constitui o espaço de realização deste estágio.

2.2 INSTITUTO DE NATUREZA E CULTURA (INC)

O Instituto de Natureza e Cultura (INC) é uma unidade acadêmica da Universidade Federal do Amazonas voltada à interiorização do ensino superior e à integração regional. A seguir, apresentam-se seus aspectos gerais e sua relevância para o desenvolvimento do Alto Solimões.

2.2.1 Contexto Geral

O Instituto de Natureza e Cultura (INC) é uma unidade acadêmica da Universidade Federal do Amazonas (UFAM), criado em 2005 no âmbito do projeto UFAM Multicampi, com a finalidade de interiorizar o ensino superior e promover o desenvolvimento científico, educacional e cultural da região. Localizado em Benjamin Constant, na tríplice fronteira entre Brasil, Colômbia e Peru, o INC ocupa posição estratégica, contribuindo para a formação de profissionais qualificados e para a integração regional.

O Instituto oferece cursos de graduação em Administração, Antropologia, Ciências Biológicas e Química, Ciências Agrárias e do Ambiente, Letras (Português/Espanhol) e Pedagogia, além de iniciativas em pós-graduação. Essa diversidade de cursos evidencia o

compromisso do INC com a valorização da cultura local, a pesquisa científica e o fortalecimento das áreas estratégicas para o desenvolvimento do Alto Solimões.

2.2.2 Infraestrutura Física do INC

A infraestrutura do INC é composta por três blocos principais, que concentram salas de aula, laboratórios e setores administrativos, além da Residência Universitária e de um prédio histórico onde o Instituto iniciou suas atividades. Esses espaços oferecem suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão, possibilitando o atendimento à comunidade acadêmica local e regional. A seguir, são apresentadas imagens dos blocos do INC, acompanhadas de uma breve descrição de suas funcionalidades.

O Bloco 1 reúne, em seu térreo, laboratórios — como o de informática, de uso solicitado por discentes e docentes —, as salas das coordenações de curso e uma reprografia privada que atende tanto à comunidade acadêmica quanto à população local. No piso superior, encontram-se salas de aula destinadas às atividades regulares de ensino.

Figura 1 – Bloco 1 do INC/UFAM



Fonte: Acervo pessoal da autora (2025).

Já o Bloco 2 se destaca por abrigar, em seu primeiro pavimento, o hall de entrada, espaço de convivência utilizado por estudantes, servidores e também pela comunidade externa, além do auditório, destinado a palestras, apresentações e eventos institucionais. Nesse mesmo andar há salas compartilhadas voltadas ao atendimento discente e à orientação acadêmica. No pavimento superior, concentram-se os departamentos administrativos do Instituto, como a Diretoria, a Coordenação Administrativa, a Coordenação Acadêmica e a Gerência de Tecnologia da Informação, além de uma sala de reunião, uma sala de descanso para os servidores e a sala dos professores de cada curso, ambiente reservado ao preparo de aulas, guarda de materiais e orientação de trabalhos acadêmicos.

Figura 2 – Bloco 2 do INC/UFAM



Fonte: Acervo pessoal da autora (2025).

O Bloco 3 concentra, em seu térreo, os laboratórios de Química Analítica, Química Orgânica e Química Geral, o Laboratório de Administração, bem como a Gerência de Assistência Estudantil (GAEST) e a Gerência de Apoio ao Ensino (GAEN). No andar superior, estão dispostas salas de aula utilizadas pelos docentes nas atividades de ensino dos diferentes cursos da unidade.

Figura 3 – Bloco 3 do INC/UFAM



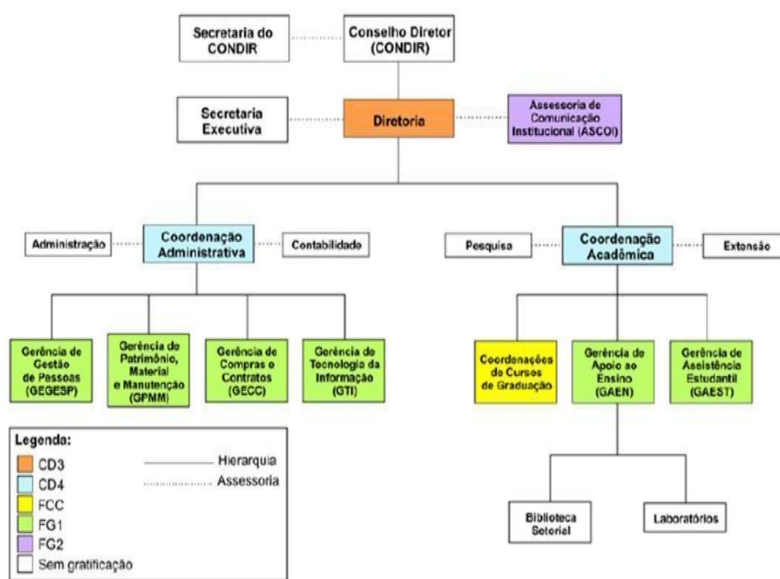
Fonte: Acervo pessoal do autor (2025).

De forma padronizada, todos os blocos contam com banheiros masculinos, femininos e adaptados para pessoas com deficiência em seus dois pavimentos, assegurando acessibilidade e inclusão no espaço físico do Instituto.

2.2.3 Organização Administrativa

A estrutura organizacional do INC é regulamentada pela Resolução nº 032/2021 – CONSAD e contempla a Direção, as Coordenações Administrativa e Acadêmica, os colegiados de curso, gerências e setores de apoio. Essa configuração garante a articulação entre atividades administrativas e acadêmicas, assegurando o pleno funcionamento da unidade.

Figura 4 – Organograma do INC/UFAM



Fonte: PDU INC/UFAM (2024–2025).

O organograma ilustra de maneira clara a distribuição hierárquica e funcional do Instituto, evidenciando a interação entre os diferentes setores. Essa representação facilita a compreensão das atribuições de cada unidade e contribui para a transparência da gestão institucional.

2.2.4 Importância e Identidade Institucional

Para além de suas funções acadêmicas, o INC exerce papel fundamental no contexto social, político e econômico do Alto Solimões. No campo social, amplia o acesso à educação superior pública e gratuita, favorecendo a inclusão em uma região historicamente marcada por desigualdades educacionais. Sob a ótica política, fortalece a presença do Estado brasileiro em uma área de fronteira internacional, promovendo a integração entre Brasil, Colômbia e Peru. Já no aspecto econômico, colabora para a formação de profissionais qualificados, estimula pesquisas aplicadas às demandas locais e incentiva iniciativas empreendedoras voltadas ao desenvolvimento sustentável.

A identidade institucional do INC se fundamenta em sua missão de integrar saberes locais à produção científica, tecnológica, cultural e artística, por meio do ensino, pesquisa e

extensão conectados às especificidades regionais. Sua visão projeta o reconhecimento pela excelência acadêmica, pelo compromisso social e pela oferta de ensino público de qualidade.

Entre os valores que orientam a atuação da unidade estão: ética, integridade, responsabilidade social, inclusão, sustentabilidade, democracia, inovação, integração cultural e excelência acadêmica e institucional.

A análise SWOT evidencia a relevância do INC ao destacar como pontos fortes o corpo docente e técnico qualificado, o engajamento estudantil, as parcerias interinstitucionais, os programas de assistência e a infraestrutura adequada. Entre as oportunidades, sobressaem a localização estratégica em área de fronteira, a diversidade étnica e cultural, o potencial para pesquisas internacionais e a ampliação de convênios e cursos regionais. Esses elementos posicionam a unidade como agente de transformação social e acadêmica, fortalecendo a integração entre universidade e sociedade.

2.3 COORDENAÇÃO ACADÊMICA DO INC/UFAM

A Coordenação Acadêmica do INC/UFAM é composta por uma equipe de cinco servidores efetivos, distribuídos em diferentes funções. Atualmente, o setor conta com um Coordenador Acadêmico, dois Técnicos de Assuntos Educacionais, uma Assistente Administrativa e uma Gerente de Ensino. Essa estrutura possibilita a divisão de responsabilidades e a atuação integrada entre os profissionais, assegurando a qualidade e a continuidade das atividades acadêmicas.

Além dos servidores, a Coordenação também dispõe de duas estagiárias que colaboram diretamente nas rotinas administrativas. Uma delas atua no turno matutino, das 8h às 13h, e a outra no período vespertino, cumprindo jornada equivalente de cinco horas diárias. Essa participação fortalece a dinâmica do setor, ao mesmo tempo em que proporciona às estagiárias a oportunidade de vivenciar práticas administrativas em ambiente universitário.

Figura 5 –Equipe da Coordenação Acadêmica do INC/UFAM

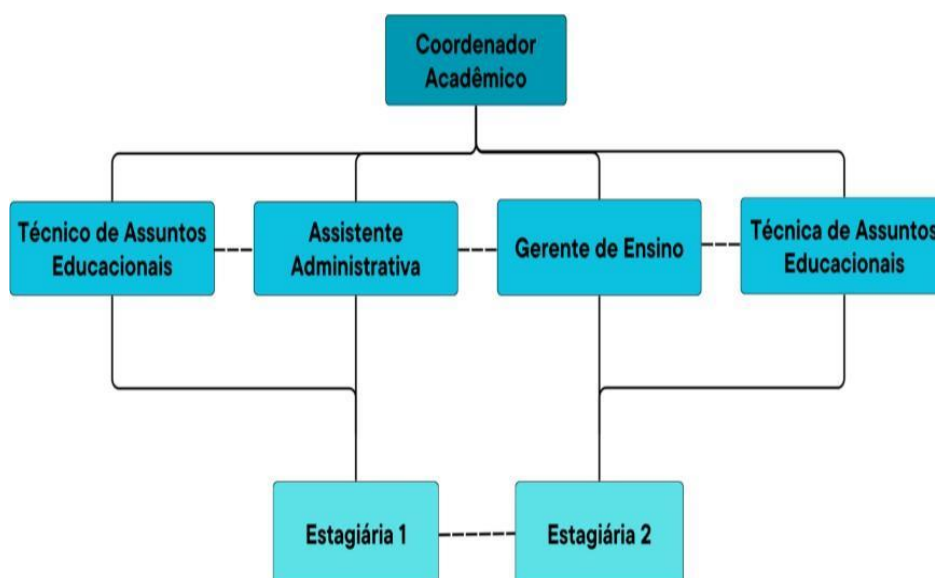


Fonte: Acervo pessoal da autora (2025).

Dessa forma, a equipe da Coordenação Acadêmica demonstra um arranjo equilibrado entre servidores efetivos e estagiárias, possibilitando a continuidade das rotinas administrativas e acadêmicas do setor. A atuação conjunta desses profissionais contribui para a eficiência na gestão, garante o atendimento às demandas institucionais e fortalece o papel estratégico da Coordenação como suporte fundamental para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão do Instituto.

Com o objetivo de representar graficamente a distribuição das funções, elaborou-se um organograma da Coordenação Acadêmica, apresentado a seguir:

Figura 6 – Organograma da Coordenação Acadêmica do INC/UFAM



Fonte: Elaborado pela autora (2025).

O organograma acima sintetiza a estrutura da Coordenação Acadêmica, evidenciando a posição de cada cargo e a forma como as funções se relacionam internamente. Nele, observa-se o Coordenador Acadêmico no nível superior, seguido pelos servidores de apoio (Técnicos de Assuntos Educacionais, Assistente Administrativa e Gerente de Ensino), além das estagiárias que colaboram nos turnos matutino e vespertino. Esse recurso visual facilita a compreensão da dinâmica hierárquica do setor e reforça a integração entre os profissionais que nele atuam.

2.3.1 Relevância para o Estágio Supervisionado

A Coordenação Acadêmica, local de realização do estágio, proporcionou contato direto com rotinas administrativas e acadêmicas, permitindo observar processos internos e colaborar em atividades de apoio ao setor. Esse espaço se mostrou essencial para compreender a função

estratégica da Coordenação no Instituto e para iniciar a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso.

Diante dessa relevância, o capítulo seguinte apresenta o período de realização do estágio, detalhando sua carga horária e organização das atividades desenvolvidas.

3 PERÍODO DE REALIZAÇÃO

O estágio curricular obrigatório foi realizado na Coordenação Acadêmica do Instituto de Natureza e Cultura (INC/UFAM), no município de Benjamin Constant – AM, entre os dias 20 de agosto e 11 de novembro de 2025, totalizando 300 (trezentas) horas de atividades.

As jornadas ocorreram de segunda a sexta-feira, no turno matutino, com carga diária de 5 (cinco) horas, compreendidas das 08h às 13h. Durante esse período, o discente cumpriu as atividades previstas no plano de estágio, desempenhando tarefas administrativas e de apoio acadêmico, sob orientação da supervisão institucional, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008 (BRASIL, 2008) e as normas internas da Universidade Federal do Amazonas (UFAM, 2011; UFAM, 2019).

No decorrer desse período, foi possível acompanhar de perto a dinâmica da Coordenação Acadêmica, participando de diferentes rotinas administrativas e acadêmicas. Essas experiências serão apresentadas no tópico seguinte, que descreve em detalhe as atividades realizadas ao longo do estágio.

4 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

O estágio supervisionado obrigatório teve como finalidade proporcionar uma vivência prática das rotinas administrativas, comunicacionais e acadêmicas que compõem o cotidiano da Coordenação Acadêmica do Instituto de Natureza e Cultura (INC/UFAM). Ao longo das 300 horas de atividades, foi possível articular os conhecimentos teóricos adquiridos no curso de Administração com as demandas reais da gestão universitária, especialmente no que diz respeito à organização de documentos, atendimento ao público, uso de ferramentas digitais, comunicação institucional e apoio a processos internos.

Para fins de sistematização, as atividades realizadas foram organizadas em três etapas, distribuídas cronologicamente ao longo do período de estágio. Cada etapa contempla um conjunto de ações específicas, descritas a seguir.

4.1 ETAPA 1 DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO (20/08 A 16/09/2025)

A primeira etapa do estágio supervisionado concentrou atividades iniciais de familiarização com a rotina da Coordenação Acadêmica e com os principais fluxos administrativos. Nesse período, foram desenvolvidas ações voltadas à organização de informações, conferência de documentos institucionais, apoio à comunicação institucional e implementação de ferramentas digitais para aprimorar processos internos.

4.1.1 Reunião com o MEC para Avaliação do Curso de Letras

Em 20 de agosto de 2025, foram realizados registros fotográficos da reunião por videoconferência com os avaliadores do Ministério da Educação (MEC), referente ao processo de avaliação do Curso de Letras. A participação nessa atividade permitiu compreender aspectos dos procedimentos avaliativos de cursos superiores e reconhecer a importância da regulação educacional no contexto universitário.

Figura 7 – Reunião com o MEC para avaliação do curso de Letras



Fonte: Acervo pessoal da autora (2025).

4.1.2 Conferência da Lista de Códigos das Disciplinas, Horários e Professores

Em 21 de agosto de 2025, foi realizada a conferência da lista de horários das turmas, incluindo códigos das disciplinas, nomenclaturas, horários e docentes responsáveis. A atividade

demandou atenção minuciosa e contribuiu para garantir a precisão das informações que subsidiariam o planejamento acadêmico do semestre.

Figura 8 – Conferência da lista de disciplinas, horários e professores



Fonte: Acervo pessoal da autora (2025).

4.1.3 Elaboração de Planilha de Discentes Bolsistas e Não Bolsistas

Nos dias 25 e 26 de agosto de 2025, foi elaborada uma planilha no Excel contendo dados dos discentes bolsistas e não bolsistas referentes aos períodos 2024/1, 2024/2 e 2025/1. A organização das informações teve como objetivo facilitar o acompanhamento dos benefícios concedidos e fortalecer o controle administrativo da coordenação.

Figura 9 – Planilha de discentes bolsistas e não bolsistas

Nº	ALUNO	MATRÍCULA	B	NB	DISCIPLINA	PROFESSOR
1	Hanelly Nathássia Guerreiro		X		INA038 Recursos Humanos I	Rodrigo Noronha Barbosa
2	Grabriel Maia de Moraes		X		INA054 Administração Pública	Francisco Olímpio de Souza
3	Gabrielle Silva Rivera		X		INA054 Administração Pública	Francisco Olímpio de Souza
4	Adenilson da Silva Barbosa		X		INP051 Didática II	Oderlene Bráulio da Silva
5	Bruna Andrade Franco		X		INP054 Arte na Educação Infantil e Anos Iniciais	Marinete Lourenço Mota
6	Christiny Naelen Vieira Lima		X		INP036 Prática da Pesquisa Pedagógica II	Gilvânia Plácido Braule
7	Bete da Costa Falcon		X		INN070 Antropologia da Religião	Widney Lima
8	Elvira Barbosa de Freitas		X		INN007 Antropologia da Saúde	Maria Rossi Idárraga
9	Robinson da Silva Rivera		X		INN053 Antropologia da Arte	Juliana Oliveira Silva
10	Claricene Bento Ramos		X		INL102 Prática Curricular III	Marcilene da Silva Nascimento Cavalcante
11	Isaque Alexandre		X		INL066 Língua Portuguesa V - Semântica e Pragmática	Andreza Marciano dos Santos
12	Cecilia de Lima Ferreira		X		INL027 Língua Portuguesa III - Morfologia	Jorge Luis de Freitas Lima
13	Danielle Mariano Aparício		X		INQ068 Elementos de Saúde Humana: Microbiologia e	Nataniel Gomes Marin
14	Ana Maria Gutierrez Batista		X		INQ065 Estágio Supervisionado de Ensino da Ciência	Anita Yris Garcia Mendonza
15	Edvania Sumplicio da Silva		X		INQ065 Estágio Supervisionado de Ensino da Ciência	Nataniel Gomes Marin
16	Jonas Saucedo Bardales		X		INB007 Informática Básica	Anita Yris Garcia Mendonza
17	Rafael Estrela da Silva		X		INB007 Informática Básica	Nataniel Gomes Marin
18	Vanderlei Nunes de Freitas		X		INC025 Bases Citológicas	Raimundo Valdan Pereira
19	Leanderson Lopes Dávila			X	INA014 Elementos de Contabilidade	Rodrigo Noronha Barbosa
20	Jequeline da Silva Rengifo			X	INB005 Metodologia do Estudo e da Pesquisa	Leonor Farias Abreu
21	Gislene Pinedo Ruiz			X	INB005 Metodologia do Estudo e da Pesquisa	Leonor Farias Abreu
22	Luana Jimena Martell			X	INB005 Metodologia do Estudo e da Pesquisa	Leonor Farias Abreu
23	Sandrine Lima da Silva			X	INA031 Estruturas e Modelos Organizacionais	Bruno Angulo Bitencourt
24	Esthefany Telma Huaccha			X	INA031 Estruturas e Modelos Organizacionais	Bruno Angulo Bitencourt
25	Suzana Jordan Sampaio			X	INN073 Antropologia Pericial	José Maria Trajano
26	Hilario Forte Ramos			X	INB022 Informática Básica	Raimundo Valdan Pereira Lopes
27	Alcileide Candido Sampaio			X	INB022 Informática Básica	Raimundo Valdan Pereira Lopes
28	Anderson dos Santos Oliveira			X	INQ077 Estágio Supervisionado de Ensino da Química	Francimar Almeida Ribeiro

Fonte: Acervo pessoal da autora (2025).

4.1.4 Gravação de Vídeo para Divulgação do PSI

Em 27 de agosto de 2025, foi realizada a gravação de um vídeo institucional destinado à divulgação do prazo final do Processo Seletivo do Interior (PSI). O material posteriormente

foi publicado nas redes sociais do INC, contribuindo para ampliar a visibilidade do processo seletivo.

4.1.5 Organização de Planilha de Candidatos ao Edital “Pororoca”

Em 28 de agosto de 2025, foi organizada uma planilha contendo nome, matrícula, curso e desempenho dos candidatos ao edital “Pororoca”. Essa sistematização favoreceu a transparência e a organização do processo seletivo.

Figura 10 – Planilha de candidatos ao edital “Pororoca”

INFORMAÇÕES DOS CANDIDATOS			CRITÉRIOS						
NOME	MATRÍCULA	Curso	A	B	C	D	E	F	TOTAL
Bruno Expedito Rodrigues Barbosa		Administração	30	0	0	0	0	10	40
Cleudyane De Almeida Lopes		Antropologia	30	0	15	15	0	10	70
Emilson Neco Pereira		Ciências - Biologia E Química	30	0	0	0	0	10	40
Esthefany Telma Huaccha Reategui		Administração	30	0	15	15	10	10	80
Gislene Pinedo Ruiz		Administração	30	0	0	15	10	10	65
Jamile Dos Santos Nascimento		Pedagogia	30	0	15	15	0	10	70
Lina Mayara Pereira Bastos		Ciências - Biologia E Química	30	0	0	15	0	10	55
Sandrine Lima Da Silva		Administração	30	0	15	15	10	10	80
Wesley Cordoba Ruiz		Ciências - Biologia E Química	30	0	0	0	0	10	40

Fonte: Acervo pessoal da autora (2025).

4.1.6 Criação de Formulário Digital de Exercício Domiciliar

Em 2 de setembro de 2025, foi desenvolvido um formulário eletrônico no Google Forms para solicitação de exercício domiciliar, substituindo o modelo que anteriormente era preenchido em papel. A iniciativa atendeu à Resolução nº 023/2017 – CONSEPE/UFAM, proporcionando maior praticidade aos estudantes e agilidade na tramitação das solicitações.

Figura 11 – Formulário eletrônico para solicitação de exercício domiciliar



REQUERIMENTO DE EXERCÍCIO DOMICILIAR - INC/UFAM

Este formulário destina-se à solicitação de Exercício Domiciliar, conforme Resolução nº 023/2017-CONSEPE/UFAM.

⚠ É obrigatório anexar documentos comprobatórios.

O requerimento deve ser feito até **5 dias úteis** contados do afastamento indicado em atestado médico.

Fonte: Acervo pessoal da autora (2025).

4.1.7 Reunião com o Presidente do DRE

Em 4 de setembro de 2025, foi realizada reunião com o presidente do Diretório Regional dos Estudantes (DRE), com o objetivo de reunir os representantes de cada curso e planejar a fase de testes do formulário digital de Requerimento de Exercício Domiciliar. A iniciativa fortaleceu o diálogo com o segmento estudantil.

4.1.8 Organização e Exposição de Banners Institucionais

Em 8 de setembro de 2025, foram separados e organizados os banners institucionais que seriam expostos no hall do INC. A atividade envolveu logística de materiais de comunicação visual e reforçou a importância da padronização e boa apresentação nos ambientes institucionais.

Figura 12 – Banners separados para distribuição no INC/UFAM



Fonte: Acervo pessoal da autora (2025).

4.1.9 Teste do Formulário de Exercício Domiciliar com Representantes de Curso

Em 9 de setembro de 2025, foi conduzido o encontro com representantes de curso para realizar o teste do formulário de exercício domiciliar. O momento permitiu avaliar a clareza das informações, identificar ajustes necessários e validar o funcionamento da ferramenta antes de sua implementação definitiva.

4.2 ETAPA 2 DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO (17/09 a 14/10/2025)

A segunda etapa marcou a participação em atividades de maior interação institucional, incluindo eventos, reuniões de planejamento e apoio a processos administrativos mais complexos. Além disso, envolveu ações de documentação fotográfica e colaboração na estruturação de projetos e materiais acadêmicos, fortalecendo a compreensão sobre a dinâmica organizacional do INC/UFAM.

4.2.1 Registros Fotográficos da Inauguração dos Espaços da RUNI

Em 17 de setembro de 2025, foram realizados registros fotográficos da inauguração dos novos espaços da Residência Universitária (RUNI). A atividade documentou um momento importante para os estudantes residentes e contribuiu para a memória institucional do INC/UFAM.

Figura 13 – Inauguração dos novos espaços da RUNI



Fonte: Acervo pessoal da autora (2025).

4.2.2 Reunião de Planejamento do “INC Itinerante” e da Atualização Cadastral

Em 19 de setembro de 2025, houve participação na reunião com a equipe da Coordenação Acadêmica para planejamento das ações do projeto “INC Itinerante” e da campanha de Atualização Cadastral dos discentes no sistema E-Campus. A reunião favoreceu o alinhamento das atividades e a integração entre servidores e estagiários.

Figura 14 – Reunião dos membros da Coordenação Acadêmica



Fonte: Acervo pessoal da autora (2025).

4.2.3 Registros Fotográficos do Evento “Setembro Azul”

Em 22 de setembro de 2025, foram produzidos registros fotográficos da palestra alusiva à campanha “Setembro Azul – Valorização e Reconhecimento da Comunidade Surda”, promovida pelo INC. A ação reforçou a importância da inclusão no ambiente universitário.

Figura 15 – Auditório na palestra sobre o “Setembro Azul”



Fonte: Acervo pessoal da autora (2025).

4.2.4 Apoio ao Credenciamento entre a Prefeitura de Atalaia do Norte e o INC/UFAM

Em 23 de setembro de 2025, foi prestado apoio no preenchimento de documentos necessários ao credenciamento e à vinculação da Prefeitura de Atalaia do Norte ao INC/UFAM. A iniciativa contribuiu para viabilizar estágios obrigatórios na instituição parceira e proporcionou experiência prática em processos de cooperação institucional.

4.2.5 Registros Fotográficos da X Semana de Letras

Em 30 de setembro de 2025, foram realizados registros fotográficos da X Semana de Letras, evento acadêmico que reuniu palestras, oficinas e apresentações culturais. As imagens contribuíram para a documentação e divulgação das atividades acadêmicas do instituto.

Figura 16 – Abertura da X Semana de Letras



Fonte: Acervo pessoal da autora (2025).

4.2.6 Organização da Ementa das Disciplinas do Curso de Direito

Entre os dias 6 e 10 de outubro de 2025, foi prestado apoio à organização das ementas das disciplinas obrigatórias e optativas do Curso de Direito, em processo de criação no INC/UFAM. A atividade exigiu atenção aos detalhes curriculares e permitiu maior compreensão sobre os trâmites envolvidos na criação de cursos superiores.

4.2.7 Organização de Encontro com Discentes para o Café Comemorativo

Em 14 de outubro de 2025, participou-se de reunião com discentes para planejar o café compartilhado em comemoração ao Dia do Professor e ao Dia do Técnico Administrativo em Educação (TAE). A ação buscou fortalecer os vínculos institucionais e promover integração entre os segmentos acadêmicos.

4.3 ETAPA FINAL DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO (15/10 a 11/11/2025)

A etapa 3 do estágio foi dedicada ao acompanhamento aprofundado das rotinas administrativas, ao apoio na atualização de documentos institucionais e ao encerramento das atividades previstas no plano de estágio. Esse período permitiu consolidar aprendizagens, observar práticas de gestão e colaborar diretamente com processos essenciais ao funcionamento da Coordenação Acadêmica.

4.3.1 Participação no Café Comemorativo ao Dia dos Professores e TAE

Em 15 de outubro de 2025, houve participação no café em comemoração ao Dia dos Professores e ao Dia dos Técnicos Administrativos em Educação (TAE), momento que proporcionou interação entre servidores, discentes e estagiários.

4.3.2 Acompanhamento das Rotinas Administrativas da Coordenação Acadêmica

Entre os dias 16 e 22 de outubro de 2025, foi realizado o acompanhamento das atividades administrativas da Coordenação Acadêmica, incluindo fluxos de documentos, atendimentos ao público e organização interna do setor. A experiência evidenciou a importância da comunicação interna e da padronização dos processos.

4.3.3 Apoio à Atualização do Projeto Pedagógico do Curso de Direito

Entre os dias 23 e 25 de outubro de 2025, foi prestado apoio à revisão e à formatação das ementas do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Direito. A atividade contribuiu para o aprimoramento do documento e consolidou a compreensão sobre os procedimentos de criação e atualização de cursos de graduação.

4.3.4 Observação de Procedimentos Administrativos e Reuniões Internas

Entre os dias 28 e 31 de outubro de 2025, foram acompanhadas as rotinas administrativas e reuniões internas da Coordenação Acadêmica, possibilitando observar práticas de liderança, tomada de decisão e cooperação entre servidores.

4.3.5 Apoio à Organização de Documentos e Arquivos Administrativos

Entre os dias 3 e 7 de novembro de 2025, foi prestado suporte à organização dos documentos e arquivos da Coordenação Acadêmica, contribuindo para a otimização do acesso às informações e para a padronização dos registros institucionais.

4.3.6 Encerramento das Atividades e Revisão Geral dos Registros de Estágio

Nos dias 10 e 11 de novembro de 2025, foram realizadas as atividades finais do estágio, incluindo a revisão geral dos registros, conferência das 300 horas e atualização das informações referentes às etapas anteriores. Esse momento consolidou a conclusão do processo formativo.

4.3.7 Atividades Contínuas de Suporte à Coordenação Acadêmica

Nos demais dias não especificados, houve disponibilidade constante para atender às demandas rotineiras da Coordenação Acadêmica, assegurando apoio às atividades administrativas e contribuindo para o bom funcionamento institucional.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O estágio supervisionado obrigatório, desenvolvido na Coordenação Acadêmica do Instituto de Natureza e Cultura (INC/UFAM) e totalizando 300 horas, configurou-se como uma experiência formativa indispensável para o desenvolvimento acadêmico, profissional e pessoal. Entre o período de 20 de agosto e 11 de novembro de 2025, foi possível vivenciar, de maneira prática, os conteúdos teóricos estudados no curso de Bacharelado em Administração, especialmente aqueles referentes à gestão de processos, administração pública, comportamento organizacional e comunicação institucional.

As atividades realizadas nas três etapas do estágio possibilitaram uma compreensão abrangente das rotinas administrativas que estruturam a gestão acadêmica de uma instituição pública de ensino superior. Desde a elaboração de planilhas e formulários digitais até a organização de ementas e participação em reuniões institucionais, cada tarefa contribuiu para o

aperfeiçoamento de habilidades como organização, proatividade, trabalho em equipe, comunicação eficiente e responsabilidade profissional.

Além disso, a vivência no setor permitiu observar a relevância do planejamento, da cooperação e da transparência para a eficiência dos processos administrativos, valores fundamentais ao exercício ético e eficaz no serviço público. O contato direto com servidores, discentes e gestores proporcionou uma visão mais concreta dos desafios envolvidos na administração universitária e evidenciou a importância da integração entre teoria e prática na formação do administrador.

Dessa forma, o estágio supervisionado consolidou-se como um espaço de aprendizagem contínua e reflexiva, reforçando o papel do administrador na construção de uma gestão pública eficiente, humana e comprometida com o bem comum. A experiência contribuiu de maneira significativa para a formação profissional, fortalecendo competências essenciais e reafirmando a escolha pela área da Administração.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes.** Diário Oficial da União, Brasília, DF, 26 set. 2008. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111788.htm. Acesso em: 15 set. 2025.

GOMES, A. F.; TEIXEIRA, A. S. S. **Estágio supervisionado e aprendizagem: contribuição do estágio do graduando de administração para a formação profissional.** Revista Ciências Humanas, 2016. Disponível em: <https://revistas.pucsp.br/index.php/ReCaPe/article/view/31060>. Acesso em: 16 set. 2025.

GONZAGA, Jéssica Mir. **Contribuições do estágio para formação de competências em administradores: um estudo com estudantes de um curso de graduação em administração.** Universidade Federal de Uberlândia, Uberlândia, 2022. Disponível em: <https://repositorio.ufu.br/handle/123456789/34659>. Acesso em: 16 set. 2025.

INSTITUTO DE NATUREZA E CULTURA – INC/UFAM. **Plano de Desenvolvimento da Unidade – PDU 2024-2025.** Benjamin Constant, AM, 2024. Disponível em: <https://proplan.ufam.edu.br/repositorio-de-pdu-s.html>. Acesso em: 19 set. 2025.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS. **História da Universidade Federal do Amazonas.** Manaus: UFAM, 2024. Disponível em: <https://www.ufam.edu.br/historia.html>. Acesso em: 15 set. 2025.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS. **Resolução nº 039/2019 – CEG/CONSEPE. Altera a Resolução nº 067/2011 – CEG/CONSEPE, que disciplina os estágios obrigatórios e não obrigatórios na Universidade Federal do Amazonas.** Manaus: UFAM, 2019. Disponível em: <https://proeg.ufam.edu.br/dpa/legislacao-estagio.html>. Acesso em: 15 set. 2025.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS. **Resolução nº 067/2011 - CEG/CONSEPE. Dispõe sobre os estágios obrigatórios e não obrigatórios na Universidade Federal do Amazonas.** Manaus: UFAM, 2011. Disponível em: <https://proeg.ufam.edu.br/dpa/legislacao-estagio.html>. Acesso em: 15 set. 2025.

ANEXOS



Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Natureza e Cultura
Curso Bacharelado em Administração



CURSO: Bacharelado em Administração

SEMESTRE: Segundo	TURMA: 1	ANO: 2025
ALUNO(A): Josilene Arcanjo Barbosa		
EMPRESA/INSTITUIÇÃO: Coordenação Acadêmica do INC/UFAM		
ENDEREÇO (Rua, Bairro, Cidade, Estado, CEP): Rua 1º de Maio - Colônia I, Benjamin Constant - Amazonas, 69630-000.		
SUPERVISOR NA EMPRESA Antônio Wagner Almeida Alano		
CARGO: Coordenador Acadêmico		DEPARTAMENTO: Setor Público
ORIENTADOR: Rodrigo Noronha Barbosa		

Atividades/Período de Realização dessa etapa do Estágio

DATA	HORA		PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
	ENTRADA	SAÍDA	
29/08/2025	08:00	13:00	Suprimento das rotinas da Coordenação
01/09/2025	08:00	13:00	Elaboração em demandas da Coordenação
03/09/2025	08:00	13:00	Elaboração de formulário digital para solicitação de Exercício Doméstico
03/09/2025	08:00	13:00	Copiar as demandas da Coordenação
04/09/2025	08:00	13:00	Circulação com o presidente do DRG para reunir os representantes dos cursos para agendar a realização de testes no formulário digital.
05/09/2025	08:00	13:00	Disponibilidade para as demandas
08/09/2025	08:00	13:00	Copiar a separação de banners a serem distribuídos pelo hall do INC.
09/09/2025	08:00	13:00	Encontro com os representantes dos cursos para fazer o teste no formulário.
10/09/2025	08:00	13:00	Disponibilidade para as demandas
11/09/2025	08:00	13:00	Para revisão nas mudanças de horários e professores.
12/09/2025			
12/09/2025	08:00	13:00	Atendimento a dois indigmas interessados em ingressar no INC/UFAM.
15/09/2025	08:00	13:00	Disponibilidade para as demandas
16/09/2025	08:00	13:00	Disponibilidade para as demandas

CARGA HORÁRIA TOTAL: 100



Documento assinado digitalmente
JOSILENE ARCANJO BARBOSA
Data: 22/09/2025 17:01:26-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ALUNO (A)

SUPERVISÃO



Documento assinado digitalmente
RODRIGO NORONHA BARBOSA
Data: 24/09/2025 14:34:59-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

PROF. ORIENTADOR

AVALIAÇÃO DO SUPERVISOR QUANTO AO DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO

(☐)Insuficiente (☐)Regular (☐)Bom (☒)Ótimo

OUTRAS INFORMAÇÕES

(Críticas, sugestões e comentários que julgar necessário):

A estagiária tem se mostrado uma colaboradora de grande relevância para o setor, contribuindo de forma significativa no desempenho das atividades da Coordenação Acadêmica. Demonstra proatividade na execução das tarefas, facilidade de comunicação e comprometimento com a qualidade das demandas que lhe são atribuídas. Além disso, destaca-se pela pontualidade e pela postura profissional adequada ao ambiente institucional.

Documento assinado digitalmente
 **JOSILENE ARCANJO BARBOSA**
 Data: 24/09/2025 14:09:44-0300
 Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Assinatura do Estagiário

Documento assinado digitalmente
 **ANTONIO VAGNER ALMEIDA OLAVO**
 Data: 20/09/2025 12:54:30-0300
 Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Assinatura do Supervisor

Documento assinado digitalmente
 **RODRIGO NORONHA BARBOSA**
 Data: 24/09/2025 14:35:57-0300
 Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Assinatura do Orientador

Benjamin Constant, 16 de setembro de 2025.



Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Natureza e Cultura
Curso Bacharelado em Administração



CURSO: Bacharelado em Administração

SEMESTRE: Segundo	TURMA: 1	ANO: 2025
ALUNO(A): Josilene Arcanjo Barbosa		
EMPRESA/INSTITUIÇÃO: Coordenação Acadêmica do INC/UFAM		
ENDEREÇO (Rua, Bairro, Cidade, Estado, CEP): Rua 1º de Maio - Colônia I, Benjamin Constant - Amazonas, 69630-000		
SUPERVISOR NA EMPRESA: Antônio Vagner Almeida Olavo		
CARGO: Coordenador Acadêmico DEPARTAMENTO: Setor Público		
ORIENTADOR: Rodrigo Noronha Barbosa		

Atividades/Período de Realização dessa etapa do Estágio

DATA	HORA		PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
	ENTRADA	SAÍDA	
17/09/2025	08:00	11:00	Registros fotográficos da inauguração dos novos espaços da Residência Universitária (RUNI).
18/09/2025	08:00	11:00	Apoio às rotinas administrativas e atendimento às demandas da Coordenação Acadêmica.
19/09/2025	08:00	11:00	Reunião com equipe da Coordenação para planejar o INC Itinerante e campanha de atualização cadastral.
22/09/2025	08:00	11:00	Registros fotográficos da palestra "Setembro Azul – Valorização e Reconhecimento da Comunidade Surda".
23/09/2025	08:00	11:00	Apoio no preenchimento de documentos para credenciamento da Prefeitura de Atalaia do Norte com o INC.
24/09/2025	08:00	11:00	Suporte às rotinas administrativas e acompanhamento das demandas do setor.
25/09/2025	08:00	11:00	Apoio nas atividades de atendimento da Coordenação.
26/09/2025	08:00	11:00	Acompanhamento das atividades administrativas e apoio às demandas internas.
29/09/2025	08:00	11:00	Apoio às rotinas administrativas e acompanhamento das atividades da Coordenação Acadêmica.
30/09/2025	08:00	11:00	Registros fotográficos da abertura X Semana de Letras do INC/UFAM.
01/10/2025	08:00	11:00	Apoio nas rotinas administrativas e organização de documentos da Coordenação Acadêmica.

02/10/2025	08:00	11:00	Auxílio em tarefas de rotina e atendimento a discentes na Coordenação Acadêmica.
03/10/2025	08:00	11:00	Apoio geral às demandas internas e acompanhamento das atividades administrativas.
06/10/2025	08:00	11:00	Organização das ementas das disciplinas obrigatórias e optativas do Curso de Direito.
07/10/2025	08:00	11:00	Continuidade na organização das ementas e estrutura do PPC do Curso de Direito.
08/10/2025	08:00	11:00	Apoio às rotinas administrativas e revisão de ementas do PPC do Curso de Direito.
09/10/2025	08:00	11:00	Suporte nas atividades administrativas e colaboração na organização das ementas.
10/10/2025	08:00	11:00	Conclusão da organização das ementas e apoio às rotinas do setor.
13/10/2025	08:00	11:00	Disponibilidade para as demandas de Coordenação
14/10/2025	08:00	11:00	Reunião com discentes para organizar o café compartilhado em homenagem ao Dia do Professor e do TAE.

CARGA HORÁRIA TOTAL: 200 horas

Documento assinado digitalmente
 JOSILENE ARCANJO BARBOSA
 Data: 17/10/2025 19:04:34-0300
 Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

ALUNO (A)

Documento assinado digitalmente
 ANTONIO VAGNER ALMEIDA OLAVO
 Data: 17/10/2025 18:22:19-0300
 Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

SUPERVISÃO

Documento assinado digitalmente
 RODRIGO NORONHA BARBOSA
 Data: 22/10/2025 13:53:54-0300
 Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

PROF. ORIENTADOR

AVALIAÇÃO DO SUPERVISOR QUANTO AO DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO

() Insuficiente () Regular () Bom (x) Ótimo

OUTRAS INFORMAÇÕES

(Críticas, sugestões e comentários que julgar necessário):

A estagiária desempenhou satisfatoriamente todas as atividades que lhe foram atribuídas.

Documento assinado digitalmente
 **JOSILENE ARCANJO BARBOSA**
Data: 17/10/2025 19:03:26-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Assinatura do Estagiário

Documento assinado digitalmente
 **ANTONIO VAGNER ALMEIDA OLAVO**
Data: 17/10/2025 18:26:25-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Assinatura do Supervisor

Documento assinado digitalmente
 **RODRIGO NORONHA BARBOSA**
Data: 22/10/2025 13:55:37-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Assinatura do Orientador

Benjamin Constant, 17 de outubro de 2025.



Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Natureza e Cultura
Curso Bacharelado em Administração



CURSO: Bacharelado em Administração

SEMESTRE: Segundo **TURMA:** 1 **ANO:** 2025

ALUNO(A): Josilene Arcanjo Barbosa

EMPRESA/INSTITUIÇÃO: Coordenação Acadêmica do INC/UFAM

ENDEREÇO (Rua, Bairro, Cidade, Estado, CEP): Rua 1º de Maio - Colônia I, Benjamin Constant - Amazonas, 69630-000

SUPERVISOR NA EMPRESA: Antônio Vagner Almeida Olavo

CARGO: Coordenador Acadêmico **DEPARTAMENTO:** Setor Público

ORIENTADOR: Rodrigo Noronha Barbosa

Atividades/Período de Realização da etapa 3 do Estágio

DATA	HORA		PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
	ENTRADA	SAÍDA	
15/10/2025	08:00	11:00	Participação no café em comemoração ao Dia dos Professores e TAE
16/10/2025	08:00	11:00	Acompanhamento das rotinas administrativas da Coordenação Acadêmica.
17/10/2025	08:00	11:00	Observação dos procedimentos internos e apoio eventual à equipe do setor.
20/10/2025	08:00	11:00	Acompanhamento das atividades diárias e atendimento aos discentes.
21/10/2025	08:00	11:00	Observação e apoio às demandas administrativas da Coordenação Acadêmica.
22/10/2025	08:00	11:00	Apoio às atividades internas e acompanhamento das demandas institucionais.
23/10/2025	08:00	11:00	Ajuda no PPC do Curso de Direito.
24/10/2025	08:00	11:00	Auxílio na revisão do PPC do Curso de Direito.
27/10/2025	08:00	11:00	Acompanhamento das tarefas internas da Coordenação Acadêmica.
28/10/2025	08:00	11:00	Apoio na atualização do PPC do Curso de Direito.
29/10/2025	08:00	11:00	Observação do andamento das atividades referentes à atualização do PPC.
30/10/2025	08:00	11:00	Reunião com servidores da Coordenação Acadêmica sobre a construção e revisão do PPC do Curso de Direito, esclarecendo observações e dividindo tarefas.
31/10/2025	08:00	11:00	Continuidade na verificação do PPC do Curso de Direito.
03/11/2025	08:00	11:00	Acompanhamento das atividades administrativas e observação de atendimentos ao público.

04/11/2025	08:00	11:00	Apoio às rotinas da Coordenação.
05/11/2025	08:00	11:00	Acompanhamento das rotinas internas.
06/11/2025	08:00	11:00	Observação das atividades de gestão acadêmica.
07/11/2025	08:00	11:00	Organização da ementa do PPC do Curso de Direito, com reavaliação e redistribuição de conteúdos.
10/11/2025	08:00	11:00	Acompanhamento de rotinas administrativas da Coordenação Acadêmica.
11/11/2025	08:00	11:00	Observação das atividades do setor e apoio à equipe em demandas internas.

CARGA HORÁRIA TOTAL: 300 horas

Documento assinado digitalmente
 **JOSILENE ARCANJO BARBOSA**
 Data: 21/11/2025 13:04:13-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ALUNO (A)

Documento assinado digitalmente
 **ANTONIO VAGNER ALMEIDA OLAVO**
 Data: 13/11/2025 12:39:57-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

SUPERVISÃO

Documento assinado digitalmente
 **RODRIGO NORONHA BARBOSA**
 Data: 22/11/2025 14:55:35-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

PROF. ORIENTADOR

OUTRAS INFORMAÇÕES

AVALIAÇÃO DO SUPERVISOR QUANTO AO DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO

() Insuficiente () Regular () Bom (X) Ótimo

(Críticas, sugestões e comentários que julgar necessário):

A discente cumpriu com as atividades realizadas, dentro dos objetivos iniciais proposto. Características marcantes foram pontualidade e entrega de resultados qualificados.

Documento assinado digitalmente
 **JOSILENE ARCANJO BARBOSA**
 Data: 21/11/2025 13:05:19-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Assinatura do Estagiário

Documento assinado digitalmente
 **ANTONIO VAGNER ALMEIDA OLAVO**
 Data: 13/11/2025 12:42:19-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Assinatura do Supervisor

Documento assinado digitalmente
 **RODRIGO NORONHA BARBOSA**
 Data: 22/11/2025 14:59:02-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Assinatura do Orientador

Benjamin Constant, 11 de novembro de 2025