





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
CAMPUS COARI



COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO, ESTÁGIOS, EGRESSOS, PROJETOS E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS  
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO E EGRESSOS

<b>Elaboração de documentos em Word e Excel;</b>	Criei planilhas no Excel para controle nas documentões pendentes dos estagiários e também criei planilhas com os dados dos discentes que estavam no formulário de solicitação de estágio dos discentes. No Word, fiz documentos como programa de atividades de estágio, folha de frequência de estágio, agendamento de visita de supervisão, relatório periódico do estagiário, ficha de avaliação periódica do estágio, relatório final de estágio. Tudo isso para os discentes que já estão em estágio, para facilitar na parte da elaboração destes documentos assim agilizando tudo.
<b>Envio e recebimentos de e-mails;</b>	Recebi e respondi e-mails dos discentes sobre o estágio. Enviei documentos, passei orientações e salvei os arquivos recebidos no drive. Também fiquei atento para garantir que ninguém ficasse sem resposta e que tudo fosse resolvido no prazo certo.
<b>Organização, limpeza, catalogação, digitalização, armazenamento, arquivamento e descarte de documentos administrativos.</b>	Limpei documentos antigos tirando tudo que fosse de metal como grampos e cliques, depois guardei e separei os documentos já limpos para escanear e guardar no computador. Organizei os arquivos digitais que escaneei por categorias e descartei papéis que não eram mais necessários, deixando tudo mais arrumado.

Aqui você responderá com uma dessas três opções, então marque um X em somente uma delas.

1. Você tem recebido orientações antes de iniciar novas atividades?

Sim       Às vezes       Não

2. A orientação recebida está sendo suficiente?

Sim       Às vezes       Não

Comente: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Aqui você responderá com uma dessas três opções, então marque um X em somente uma delas. Caso marque "Às vezes" ou "Não", você terá que comentar o motivo da resposta.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
CAMPUS COARI**



**COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO, ESTÁGIOS, EGRESSOS, PROJETOS E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS  
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO E EGRESSOS**

3. Encontrou dificuldades neste período para o desenvolvimento do seu Programa de Estágio? Se a resposta for SIM, descreva abaixo:

1. Como foram resolvidas?
- ( ) Com os colegas de trabalho.
  - ( ) Com o supervisor da empresa/ instituição.
  - ( ) Com o orientador da escola.
  - ( ) Através de pesquisas em livros, revistas, internet etc.
  - ( ) Através de consultas com outras pessoas fora do trabalho.
  - ( ) Outros. Especifique: \_\_\_\_\_

Se a resposta for Não, não precisa escrever nada, você poderá deixar em branco tanto essa pergunta, como a pergunta seguinte. Caso responda sim, você é obrigado a responder.

4. Para o aprimoramento do estágio, faça críticas ou sugestões:

Esse item é opcional. Caso não queira responder, deixar em branco.

5. Espaço reservado para apreciações suplementares:

Esse item é opcional. Caso não queira responder, deixar em branco.

Coloque a data que você assinou este documento.

Coari - AM, 06 de março de 2025.

**JHONATHAN  
GUIMARAES  
DANTAS:000000000000000000**

Assinado digitalmente por JHONATHAN GUIMARAES DANTAS:000000000000 ND: CN=JHONATHAN GUIMARAES DANTAS:000000000000, OU=IFAM - Instituto Federal do Amazonas, O=ICPEdu, C=BR Razão: Eu sou o autor deste documento Localização: COARI - AMAZONAS Data: 2025.03.06 09:02:06-04'00 Foxit PDF Reader Versão: 12.0.2

**Jhonathan Guimarães Dantas**  
Estagiário(a)

Você deverá assinar acima. Poderá ser uma assinatura digital ou manuscrita, caso seja uma manuscrita, o documento deve está legível e em formato PDF/A.

**gov.br** Documento assinado digitalmente

Data: 07/03/2025 10:34:44-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br

**Orientador(a)**

O orientador deverá assinar acima. Poderá ser uma assinatura digital ou manuscrita, caso seja uma manuscrita, o documento deve está legível e em formato PDF/A.