

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

CENTRO DE CIENCIAS E TECNOLOGIA

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS E COMPUTAÇÃO

PRO-REITORIA PARA ASSUNTOS DO INTERIOR

CURSO DE FORMAÇÃO DE TECNÓLOGOS EM PROCESSAMENTO DE DADOS

**RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

ALUNO: **ÍTALO DE ALMEIDA DANTAS** – MATRÍCULA: **7621231-8**

PERÍODO: **79/2**



Biblioteca Setorial do CDSA. Abril de 2021.

Sumé - PB

ESTÁGIO SUPERVISIONADO      UFPB-PROCED.

ALUNO: ÍTALO DE ALMEIDA DANTAS

MATRICULA: 7621231 - 8

PERÍODO: 79/2.

- 1º - APRESENTAÇÃO
- 2º - INTRODUÇÃO
- 3º - EMPRESA
- 4º - SISTEMA UTILIZADO
- 5º - ATIVIDADES PROFISSIONAIS
- 6º - DECLARAÇÃO DA EMPRESA
- 7º - CONCLUSÃO
- 8º - ASSINATURAS




A handwritten signature in blue ink, appearing to be the initials 'A' or 'AA' with a long horizontal stroke extending to the right.

1. APRESENTAÇÃO:

Este é meu relatório final. Nele, procurei fazer uma es-  
planação ampla e detalhada das tarefas a mim solicitadas dentro do  
prazo de estágio numa Empresa de Processamento de Dados. Desenvolvi  
o que me foi incumbido dentro da filosofia prática do processamento  
eletronico, todas as tarefas, e procurei sempre que fosse possível  
ter reflexibilidade, bom senso e num espirito auto-crítico, procurei  
seguir todos os principios que cabe a um profissional de processa -  
mento de dados.

Sem adjetivar nenhum dos que me auxiliaram, considero '  
esse estágio prático o suporte da profissão que escolhi.



2. INTRODUÇÃO:

Devido as diversas modificações na área técnica, a principio não existia uma atividade específica. Comecei auxiliando na documentação de manuais de sistemas e em paralelo fiz outras tarefas ligadas aos Processamento de Dados. Daí, surgiu a necessidade de implantações de alguns sistemas ligado a área administrativa, onde foi solicitado a nível de presidência que ' desenvolvêssemos um desses sistemas. Documento e anexo todo material visto a seguir.



3. EMPRESA:

PROCED - EMPRESA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO PIAUÍ.  
RUA 19 DE NOVEMBRO Nº 123/ SUL.  
64.000 - TERESINA - PIAUÍ.

ÁREA DE ATUAÇÃO:

- DIVISÃO DE ANÁLISE DE SISTEMAS
- DIVISÃO DE ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS

FUNÇÃO:

- ESTAGIÁRIO DE ANÁLISE DE SISTEMAS

ESTÁGIO:

INICIO: 23 DE JULHO DE 1979.

TÉRMINO: 16 DE OUTUBRO DE 1979.

DURAÇÃO: 480 HORAS.



4º - SISTEMAS UTILIZADOS:

- IBM / 370 MOD. 135. e COBRA - 400.

CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

IBM / 370 MOD. 135. :

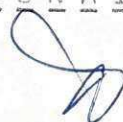
- UNIDADE CENTRAL DE PROCESSAMENTO (C.P.U.) COM 144 K DE MEMÓRIA REAL.
- UNIDADE DE DISCO MAGNÉTICO 3340 COM 2 DRIVES, CAPACIDADE 140 MB.
- UNIDADE DE FITA MAGNÉTICA 3410 ( 5 UNIDADES ) VT 80 KB.
- IMPRESSORA 1403 n1, CAPACIDADE 1100 LPM.
- LEITORA DE CARTÕES 3505 CAPACIDADE 800 CPM.
- CONSOLE 32 10 - SISTEMA OPERACIONAL DCS/VS - POWER / VS.

COBRA - 400

- UNIDADE CENTRAL DE PROCESSAMENTO (C.P.U.) COM 64 K DE MEMÓRIA REAL.
- UNIDADE DE DISCO MAGNÉTICO FIXO, CAPACIDADE 10 MB.
- TERMINAL DE VÍDEO - 8 UNIDADES.
- IMPRESSORA, CAPACIDADE 180 LPM.

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*  
\*

5. ATIVIDADES PROFISSIONAIS


A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'S' followed by a smaller, more complex flourish.



## DOCUMENTAÇÃO DE SISTEMA :

Durante o estágio, trabalhei na fase de documentação de manuais de sistemas existentes na Proced. Auxiliei na elaboração de 2 manuais de operação: COBRANÇA & DESCONTO DO BEP E CONTA CORRENTE DE BANCOS . Neste período fui requisitado pelo chefe de programação para documentar um manual de um sistema padrão de folha de pagamento já em regime na Empresa.

Propus de princípio, a criação de um manual do sistema, onde o tipo de documentação criada fosse capaz de ser consultada para modificações que venham surgir posteriormente. Apresento em anexo o modelo da documentação utilizada nos manuais.



MANUAL DE OPERAÇÃO

S I S T E M A: COBRANÇA / DESCONTO - B E P

P R O C E D / 79.



## M A N U A L   D E   O P E R A Ç Ã O

SISTEMA: COBRANÇA & DESCONTO

CLIENTE: BANCO DO ESTADO DO PIAUÍ -- BEP

- 1 - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO SISTEMA
- 2 - RELAÇÃO DE RELATÓRIOS
- 3 - LISTAGEM DAS FUNÇÕES - D O S / D I T T O
- 4 - PREPARO DO MATERIAL
- 5 - LISTAGEM DOS JOB'S STREAMS
- 6 - RELAÇÃO DE NOMES DE FORMULÁRIOS
- 7 - FLUXO DE OPERAÇÃO - ROTINA DIÁRIA
- 8 - FLUXO DE OPERAÇÃO - ROTINA SEMANAL
- 9 - FLUXO DE OPERAÇÃO - ROTINA MENSAL E ANUAL
- 10 - LAY OUT CARTÕES
- 11 - LAY OUT DA FITA DE CARRO DA IMPRESSORA
- 12 - FLUXO GERAL DO SISTEMA

PROCED/79.

ELABORADO POR: ÍTALO DE ALMEIDA DANTAS.



DOCUMENTAÇÃO DO MANUAL DE OPERAÇÃO:

1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO SISTEMA.

Descreve de maneira geral todo fluxo de processamento do serviço.

2. RELAÇÃO DE RELATÓRIOS.

Especifica todos relatórios que deverão ser usados durante o Processamento do sistema.

3. LISTAGEM DAS FUNÇÕES DOS / DITTO.

Relações das funções do SISTEMA OPERACIONAL DOS DO IBM/370 MOD.135.

4. PREPARO DO MATERIAL.

Relatório capaz de informar o operador todo material necessário para o processamento de todas rotinas do sistema.

5. LISTAGEM DOS JOB'S STREAMS.

Listagem de todos os JOB'S executados no Processamento do sistema.

6. RELAÇÃO DE NOMES DE FORMULÁRIOS.

Especifica código, frequência do processamento, nome, nº de vias e destino de cada relatório de saída do sistema.

7. FLUXO DE OPERAÇÃO. OS ÍTENS 8 e 9 ESTÃO INCLUSOS.

Esse relatório fornece ao operador, todos os passos na execução do serviço e especifica a frequência de cada processamento.

10. LAY-OUT DE CARTÕES.

Especifica todas entradas do sistema.

11. LAY - OUT DA IMPRESSORA.

É anexado um modelo de fita do carro da impressora utilizado no processamento.

12. FLUXO GERAL DO SISTEMA.

Fluxo de sistema com suas respectivas etapas de processamento.

MANUAL DE ORIENTAÇÃO DO USUÁRIO.

REFORMULEI A CRIAÇÃO DESTE MANUAL UTILIZADO PRINCIPALMENTE NA PROCED.

TIPO DE DOCUMENTAÇÃO:

1. INTRODUÇÃO
2. OBJETIVO
3. LAY - OUT. CARTÃO
4. ENTRADAS
5. DESCRIÇÃO DAS ENTRADAS
6. MODELO DE PREENCHIMENTO
7. CRITÉRIOS DE CORREÇÃO E CONSISTÊNCIA
8. TABELAS
9. LAY - OUT SAÍDA
10. MINUTA DO CONTRATO

PREPARADO POR: ÍTALO DE ALMEIDA DANTAS.

MANUAL DE SISTEMA

SISTEMA: FOLHA DE PAGAMENTO

~~10~~

PROCED /79.

MANUAL DO SISTEMA

SISTEMA: FOLHA DE PAGAMENTO

1. INTRODUÇÃO
2. OBJETIVO
3. FLUXO GERAL DO SISTEMA
4. LAY - OUT CARTÕES
5. ENTRADAS DO SISTEMA
6. DESCRIÇÃO DOS ARQUIVOS MAGNÉTICOS
7. DESENHO ARQUIVOS MAGNÉTICOS
8. LAY - OUT SAÍDA ( RELATÓRIOS )
9. ESPECIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS
10. TABELAS
11. LISTAGEM DOS JOB'S STREAMS
12. LISTAGENS DOS PROGRAMAS

PREPARADO POR: ÍTALO DE ALMEIDA DANTAS

DIVISÃO DE ORGANIZAÇÃO & MÉTODOS:

Em paralelo as atividades do " Sistema de Controle de Estoque ", auxiliei na fase de implantação de um ANTE-PROJETO que teve como finalidade o Estudo de Padronização, Criação e Reformulação de formulários da Empresa e outras tarefas pertinentes à área de Organização & Métodos.

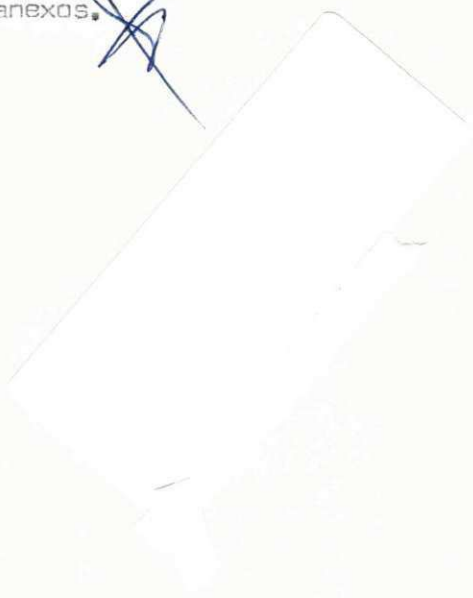
  
  
- Ítalo -



## ELABORAÇÃO DE FORMULÁRIOS

Durante a fase de documentação do sistema padrão de folha de pagamento, foi necessário a criação de 02 formulários para critérios de correção na crítica e consistência do cadastro de informações do financeiro.

Criei esses formulários, os quais já estão em uso na PROCED e que servirão de modelo para adaptação aos demais usuários da folha de pagamento. Modelos anexos.







O SISTEMA " CONTROLE DE ESTOQUE "

A handwritten mark or signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a trailing line.

## RELATÓRIO

Inicialmente foi apresentado por sugestão do Presidente da Board o desenvolvimento de um sistema de "Controle de Estoque".

Este projeto de controle e gestão de estoque está baseado em um arquivo contendo os dados cadastrais de 40.000 itens com condições a n itens.

Dependendo da organização que empregar este sistema - (será ADAPTÁVEL a qualquer tipo de Empresa apenas com inclusão de Parâmetros Externos) - A frequência <sup>de atualização</sup> será ~~diária~~ <sup>sef.</sup> diária, semanal ou mensal. Este cadastro é inicialmente atualizado com as mesmas mudanças ocorridas, tais como, novos itens e alterações físicas, para imediatamente receber os dados provenientes das transações realizadas nos almoxarifados das Empresas.

Com o arquivo assim atualizado prevê a emissão de relatórios físicos e contábeis como:

- GERAÇÃO ANALÍTICA DAS TRANSAÇÕES
- FICHA DE CONTROLE DE ESTOQUE POR ARMAZENS
- APERIÇÃO DE ESTOQUE CURVA ABC
- RELATÓRIO DE INVENTÁRIO FÍSICO
- RELATÓRIO INVENTÁRIO CONTABIL
- RELATÓRIO DA POSIÇÃO DE ESTOQUE POR ARMAZEM
- RELATÓRIO DE ORDENS DE COMPRA
- RELATÓRIO DA POSIÇÃO DE ÍTENS COM SALDO ZERO
- RELATÓRIO DE ENTRADAS POR NOTA FISCAL
- RELATÓRIO DE DISTRIBUIÇÃO DO CONSUMO
- RELATÓRIO DOS PONTOS DE REPOSIÇÃO
- RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS DIVERSOS

. + + + + + + +

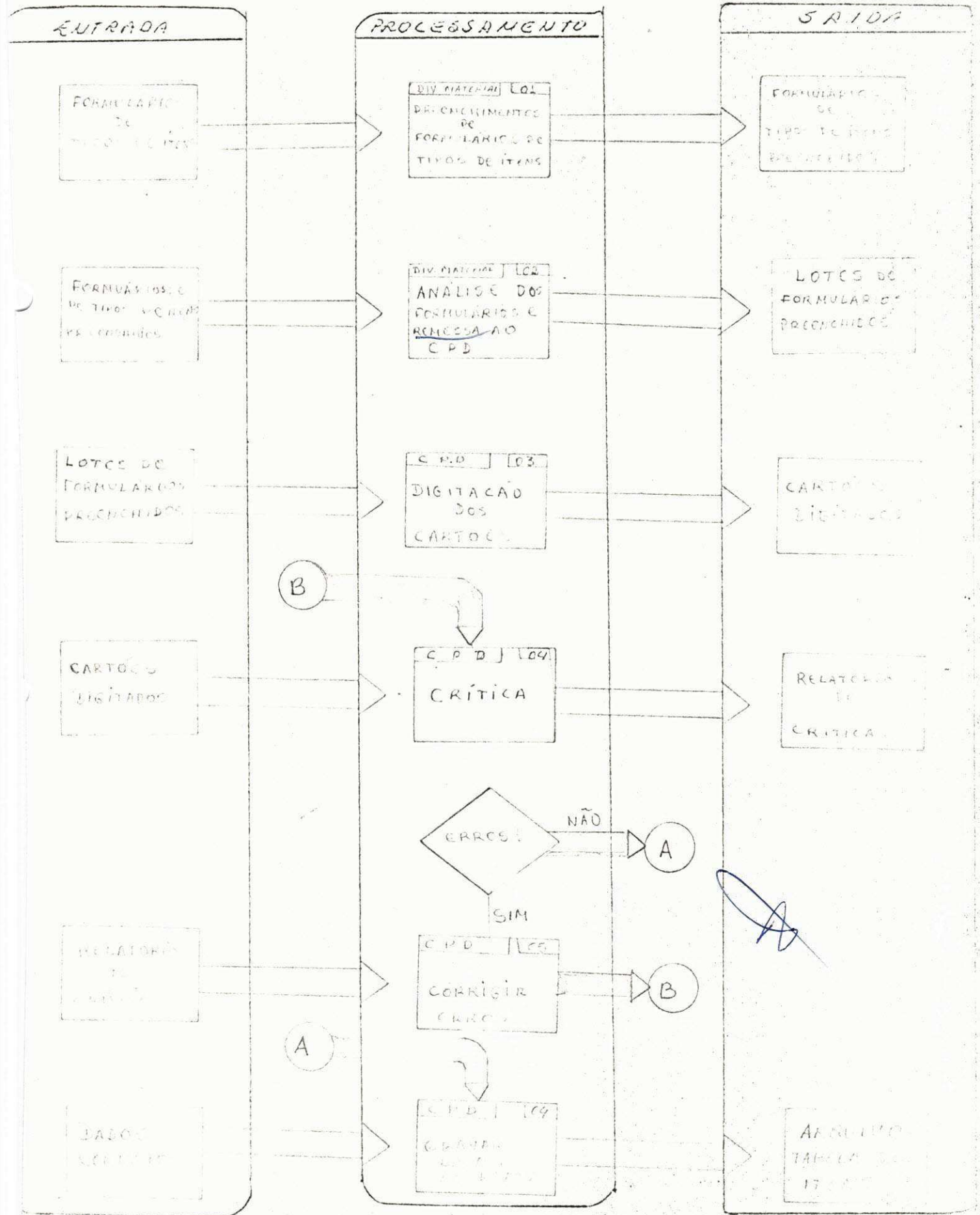
Esperamos somente a aprovação junto à Coordenadoria Técnica para começarmos então as pesquisas onde a Empresa achar necessário.

A EQUIPE,

# Fluxograma - Empresa de Processamento de Dados do Pista

| IDENTIFICAÇÃO | ROTINA                     | FASE    | FREQUENCIA | FORMA |
|---------------|----------------------------|---------|------------|-------|
| PGCONTAB      | GERAÇÃO DA TABELA DE ITENS | CRITICA | EVENTUAL   | 1/1   |

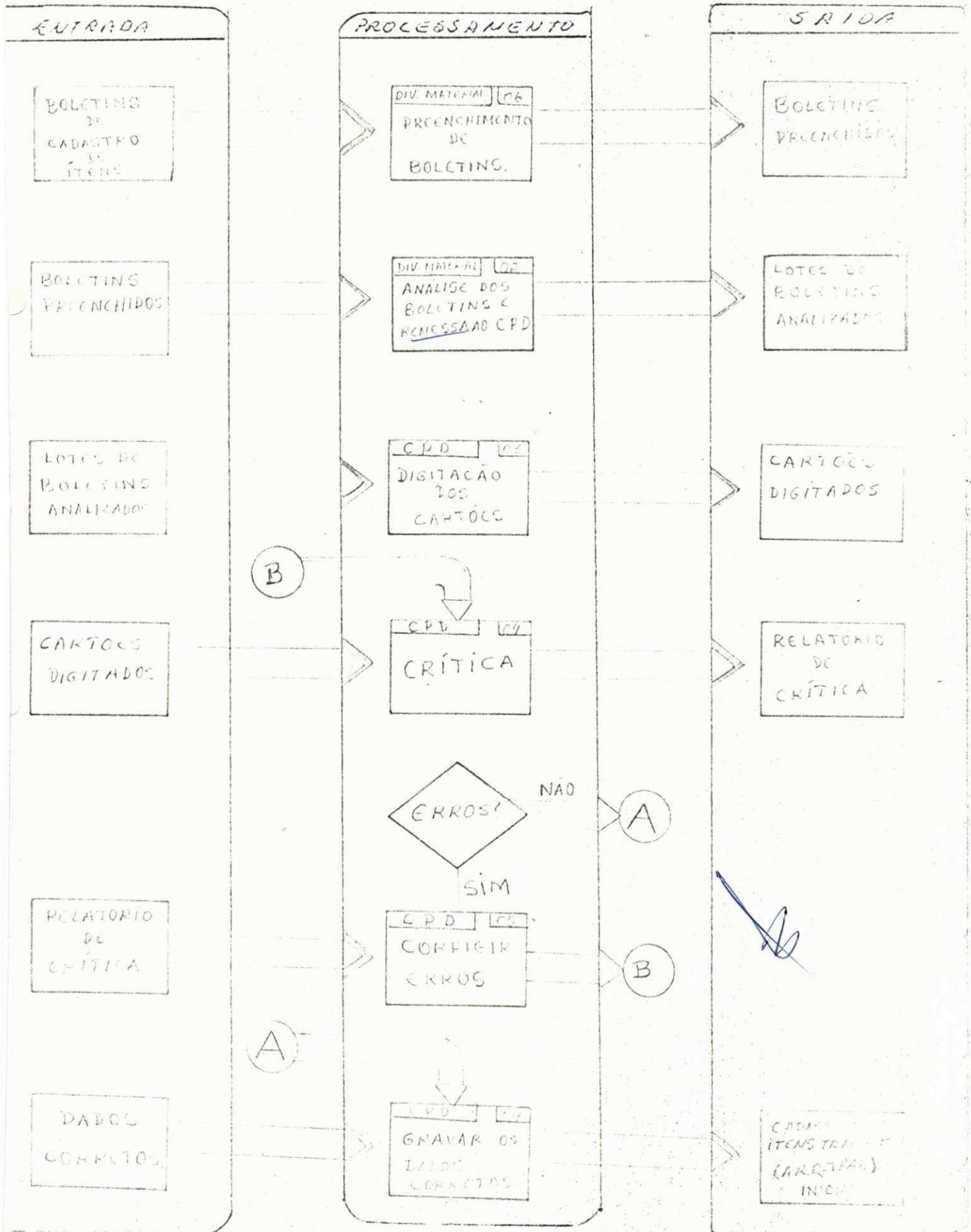
\* FLUXOGRAMA DETALHADO \* - HIPO - 20/04/71



# Empresa de Processamento de Dados do Pirel

| IDENTIFICAÇÃO | ROTINA                               | FASE    | FREQUENCIA | FOLHA |
|---------------|--------------------------------------|---------|------------|-------|
| P6CONTOR      | GERAÇÃO INICIAL DO CADASTRO DE ITENS | CRÍTICA | INICIAL    | 02    |

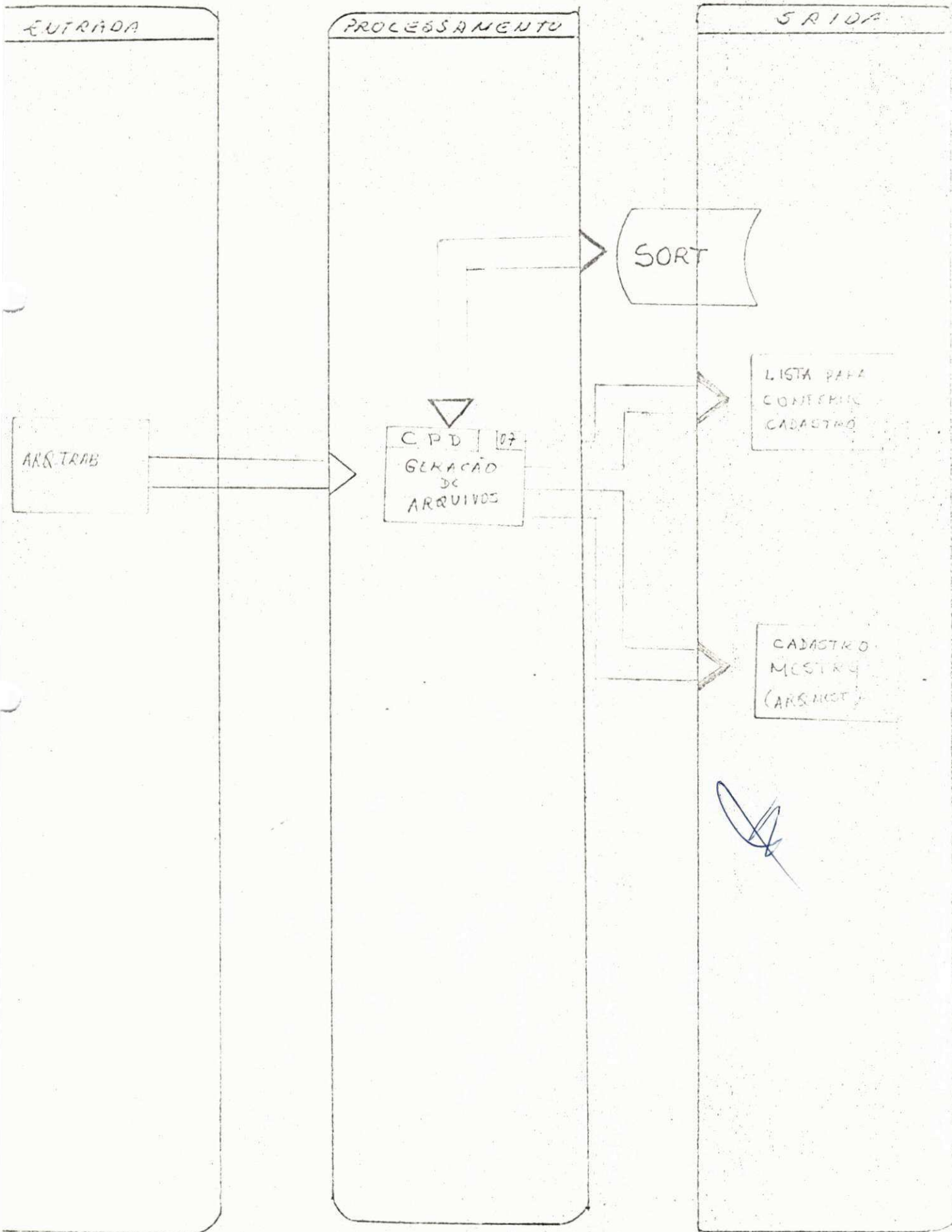
\* FLUXOGRAMA DETALHADO - HIPO -



# Fluxograma - Empresa de Processamento de Dados do

| ENTRADA | ROTINA                       | FASE                        | FREQUENCIA | SAIDA |
|---------|------------------------------|-----------------------------|------------|-------|
| AR&TRAB | GERACAO DO CADASTRO DE TIENS | GERACAO DO ARQUIVO DE TIENS | INICIAL    |       |

\* FLUXOGRAMA DETALHADO - HIPO -

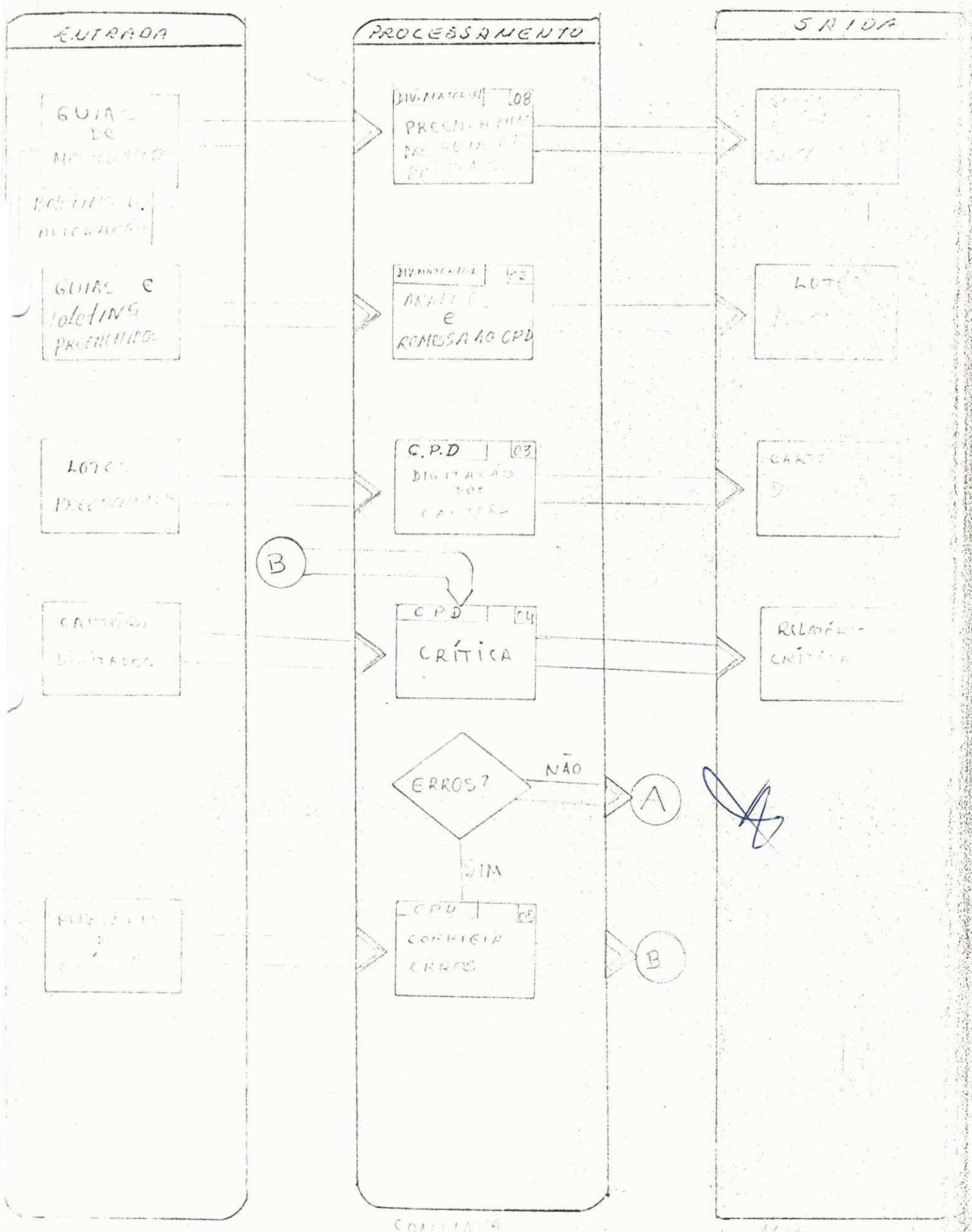




# Empresa de Processamento de Dados do Pirelli

| IDENTIFICAÇÃO | ROTINA     | FASE    | FREQUENCIA | FORMA |
|---------------|------------|---------|------------|-------|
| PE 000101     | MANUTENÇÃO | CRÍTICA | DIÁRIA     | 95 ✓  |

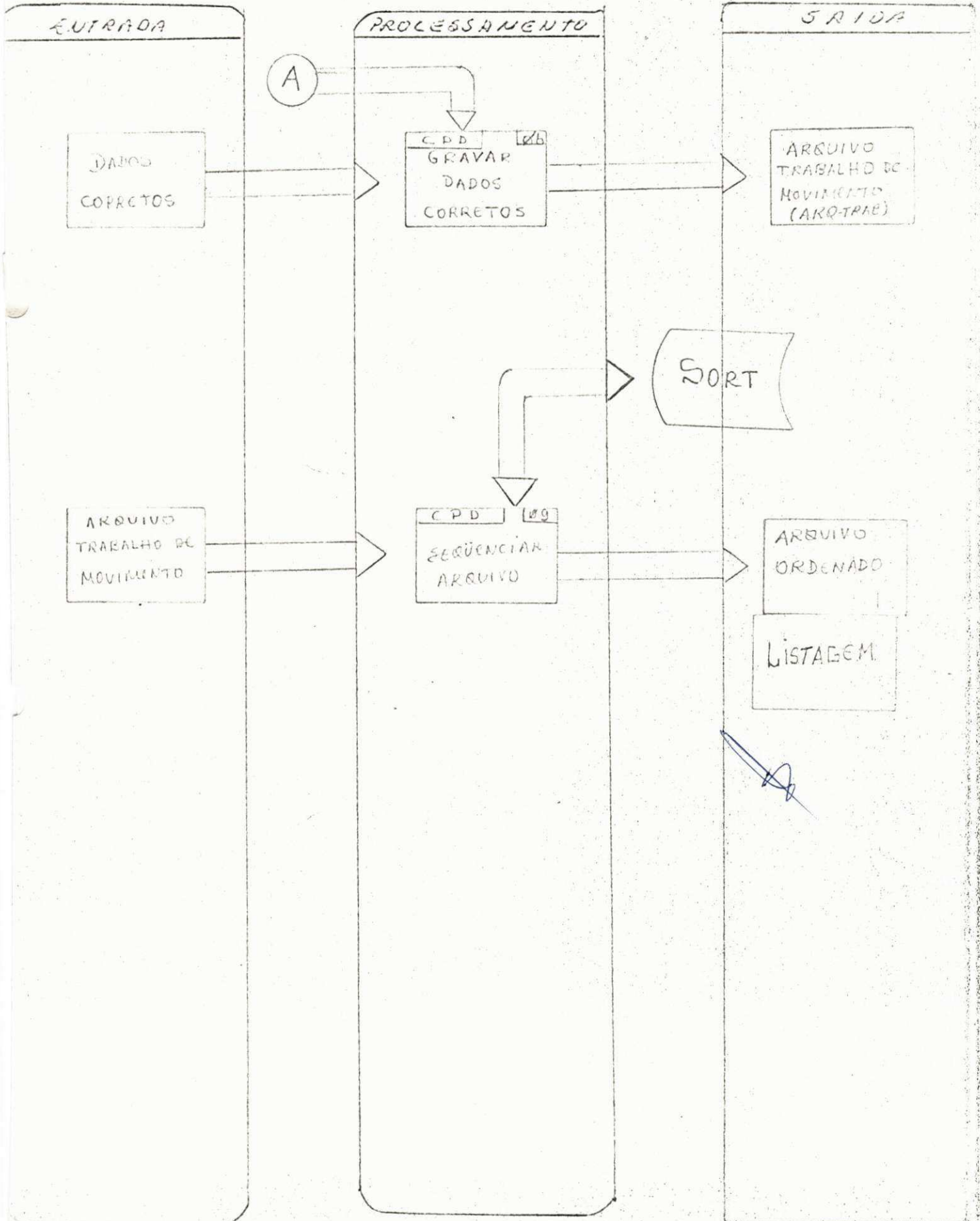
\* FLUXOGRAMA DETALHADO - HIPO -



# Empresa de Processamento de Dados do Piauí

| IDENTIFICAÇÃO | ROTINA     | FASE    | FREQUENCIA | FORMA |
|---------------|------------|---------|------------|-------|
| PECDNTCM      | MANUTENÇÃO | CRÍTICA | MENSAL     | ØE    |

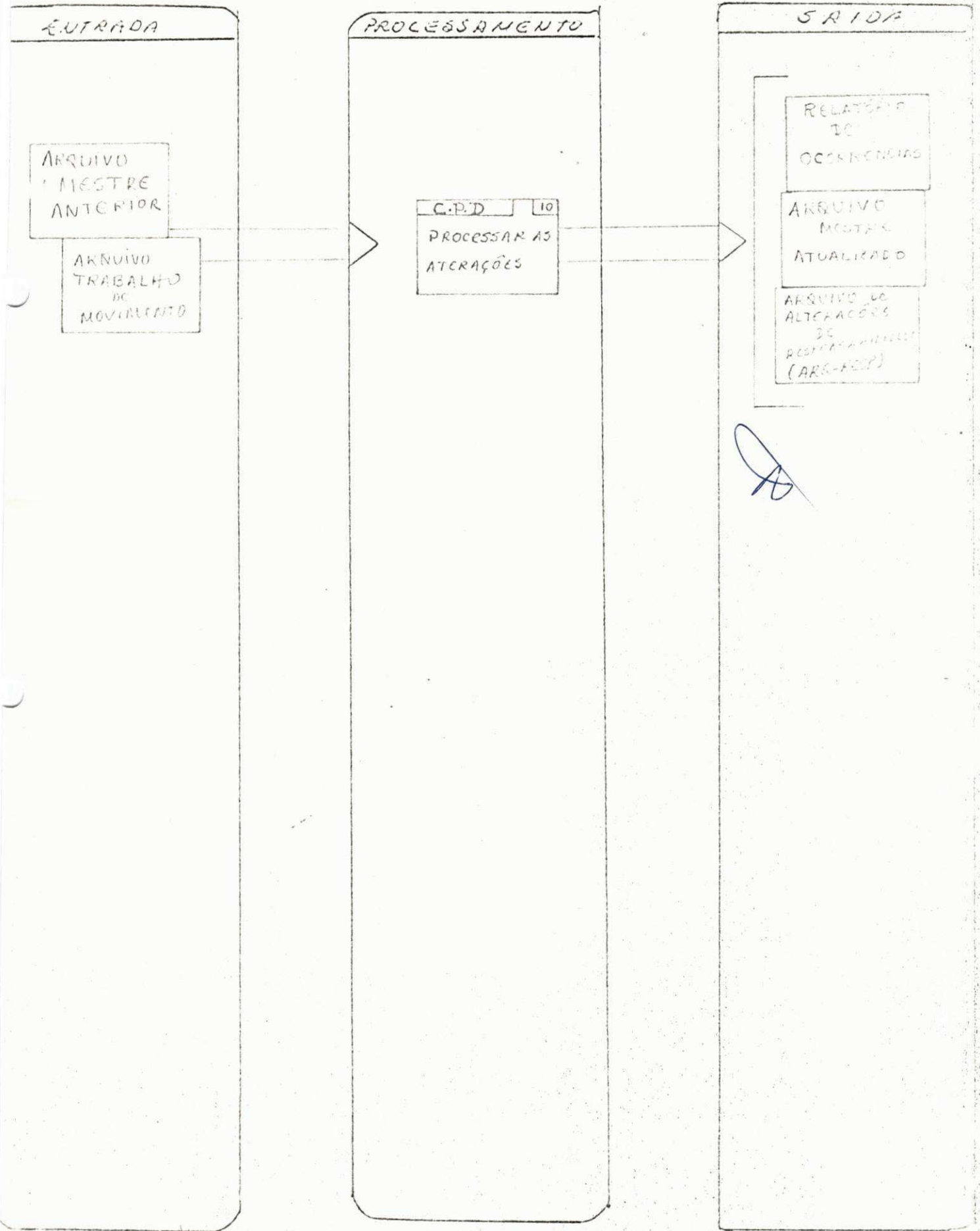
\* FLUXOGRAMA DETALHADO - HIPO -



# Empresário - Empresa de Processamento de Dados do Piauí

| IDENTIFICAÇÃO | ROTINA      | FASE      | FREQUENCIA | FOLHA |
|---------------|-------------|-----------|------------|-------|
| PECONTAT      | ATUALIZAÇÃO | ATUALIZAR | MENSAL     | 06    |

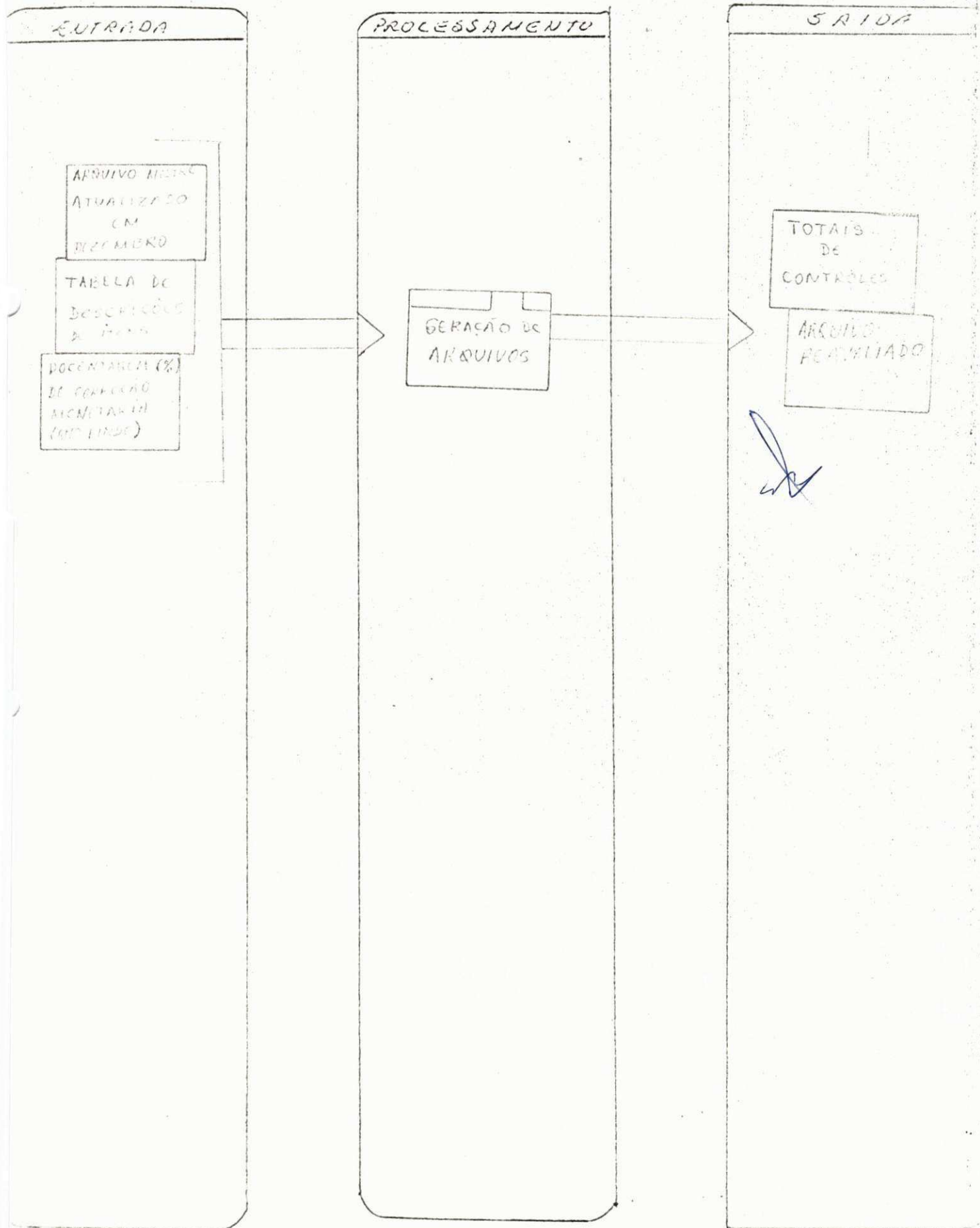
\* FLUXOGRAMA DETALHADO \* - HIPO -



# Empresário - Empresa de Processamento de Dados do Piauí

| IDENTIFICAÇÃO | ROTINA      | FASE                   | FREQUENCIA | FOLHA |
|---------------|-------------|------------------------|------------|-------|
| VENTURA       | REAVALIACÃO | Calculo de REAVALIACAO | ANUAL      | 27    |

\* FLUXOGRAMA DETALHADO \* - HIPO -




FORMULÁRIO DE ENTRADA:

NOME: Atualização do cadastro de itens.

Este formulário servirá para implantação, retirada e alteração no cadastro de itens.

DISCRIMINAÇÃO DOS CAMPOS:

- Col 1 a 1 - Tipo do Cartão A (pré-impreso)
- Col 2 a 6 - Código do material
- Col 7 a 8 - Dígito de verificação
- Col 9 a 10 - Unidade do ítem
- Col 11 a 12 - Nome do documento para atualização
- Col 13 a 18 - Número do Documento
- Col 19 a 22 - Fornecedor
- Col 23 a 27 - Quantidade
- Col 28 a 30 - Cidade
- Col 31 a 32 - Armazém ou divisão
- Col 33 a 34 - Setor
- Col 35 a 42 - Preço unitário do material
- Col 43 a 44 - Data da entrada do material
- Col 45 a 45 - Código de operação

  
ÍTALO DE ALMEIDA DANTAS





NOME DO BOLETIM DE ENTRADA

FICHA DE CADASTRO GERAL DE ÍTENS

Este relatório é um dos modelos de entrada para o Sistema. Nele, serão implantados 4 itens contendo informações detalhadas do material.

Cada ítem gerado, será digitado num cartão de 80 colunas, contendo as especificações assim discriminadas:

- Col 1 a 1 - Tipo do cartão (pré impresso )
- Col 2 a 6 - Código do material
- Col 7 a 8 - Dígito de verificação
- Col 9 a 10 - Unidade do ítem
- Col 11 a 12 - Nome do Documento de entrada
- Col 13 a 18 - Número do documento
- Col 19 a 22 - Código do fornecedor
- Col 23 a 27 - Quantidade
- Col 28 a 30 - Código da Cidade
- Col 30 a 31 - Código do armazém ou divisão
- Col 32 a 33 - Código do setor
- Col 35 a 42 - Preço Unitário do material
- Col 43 a 48 - Data de entrada no armazém
- Col 49 a 79 - Especificação do ítem
- Col 80 a 80 - Código de operação

ELABORAÇÃO: DE ÍTALO DE ALMEIDA DANTAS



16/12/2002

# FICHA DE CADASTRO GERAL DE ITENS

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 | 53 | 54 | 55 | 56 | 57 | 58 | 59 | 60 | 61 | 62 | 63 | 64 | 65 | 66 | 67 | 68 | 69 | 70 | 71 | 72 | 73 | 74 | 75 | 76 | 77 | 78 | 79 | 80 | 81 | 82 | 83 | 84 | 85 | 86 | 87 | 88 | 89 | 90 | 91 | 92 | 93 | 94 | 95 | 96 | 97 | 98 | 99 | 100 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|

## ESPECIFICACAO DO ITEM

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 | 53 | 54 | 55 | 56 | 57 | 58 | 59 | 60 | 61 | 62 | 63 | 64 | 65 | 66 | 67 | 68 | 69 | 70 | 71 | 72 | 73 | 74 | 75 | 76 | 77 | 78 | 79 | 80 | 81 | 82 | 83 | 84 | 85 | 86 | 87 | 88 | 89 | 90 | 91 | 92 | 93 | 94 | 95 | 96 | 97 | 98 | 99 | 100 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|

## ESPECIFICACAO DO ITEM

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 | 53 | 54 | 55 | 56 | 57 | 58 | 59 | 60 | 61 | 62 | 63 | 64 | 65 | 66 | 67 | 68 | 69 | 70 | 71 | 72 | 73 | 74 | 75 | 76 | 77 | 78 | 79 | 80 | 81 | 82 | 83 | 84 | 85 | 86 | 87 | 88 | 89 | 90 | 91 | 92 | 93 | 94 | 95 | 96 | 97 | 98 | 99 | 100 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|

## ESPECIFICACAO DO ITEM

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 | 53 | 54 | 55 | 56 | 57 | 58 | 59 | 60 | 61 | 62 | 63 | 64 | 65 | 66 | 67 | 68 | 69 | 70 | 71 | 72 | 73 | 74 | 75 | 76 | 77 | 78 | 79 | 80 | 81 | 82 | 83 | 84 | 85 | 86 | 87 | 88 | 89 | 90 | 91 | 92 | 93 | 94 | 95 | 96 | 97 | 98 | 99 | 100 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|

## ESPECIFICACAO DO ITEM

- NE - NOTA DE ENTRADA,
- NF - NOTA FISCAL,
- RM - RECEISSAO DE MANTENCAO
- NT - NOTA DE TRANSDICENCIA
- AT - ATORNO DE MANUTENCAO

*[Handwritten signature]*

THE

7. CONCLUSÃO FINAL:

Com o propósito de aprimorar os conhecimentos adquiridos na Universidade, muitas vezes espontaneamente auxiliiei em tarefas ligadas a outros setores da Empresa, com isso, na maioria das vezes sem orientação cheguei a equacionar idéias e maneiras táticas que em diversas oportunidades foram aproveitáveis. Condigno do que aprendi, integro-me com humildade no quadro dos concluintes e profissionais em Processamento de Dados.


A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.


8. DATA E ASSINATURAS:

TERESINA, 25 DE OUTUBRO DE 1979.

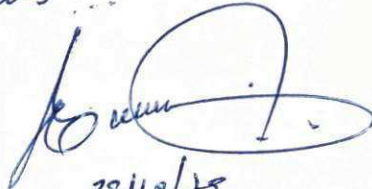
  
\_\_\_\_\_  
JOSÉ EMANUEL DA ROCHA MAGALHÃES  
PRESIDENTE - PROCED.

  
\_\_\_\_\_  
MIGUEL LOURENÇO DE A. VASCONCELOS  
SUPERVISOR NA PROCED.

  
\_\_\_\_\_  
HAMURABI NÓBREGA DE MEDEIROS  
ORIENTADOR NA U.F.P.B.

  
\_\_\_\_\_  
ÍTALO DE ALMEIDA DANTAS  
ESTAGIÁRIO.

*Ótimos trabalhos  
Parabéns!!!*

  
28/10/79