



**ASSUNÇÃO**  
CENTRO UNIVERSITÁRIO

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS**

**ESTÁGIO DE  
PRÁTICA DE ENSINO  
GRADUAÇÃO EM  
HISTÓRIA**

São Paulo  
**2026**

**Mantenedora:**

Fundação São Paulo – FUNDASP

**Reitora:**

Profa. Dra. Karen Ambra

**Vice-Reitor:**

Prof. Dr. Alessandro Fuentes Venturini

**Pró-Reitor Administrativo:**

Prof. Me. Pe. João Julio Farias Junior

**Pró-Reitor Jurídico:**

Prof. Esp. Pe. José Rodolpho Perazzolo

**Pró-Reitora de Pós-graduação:**

Profa. Dra. Edineide Maria de Oliveria

**Pró-Reitora de Graduação:**

Profa. Dra. Valéria Batista Edo

**Secretário Geral:**

Adilson Cristiano Lana

**Coordenadora do Estágio Supervisionado:**

Profa. Dra. Solange Maria Fustinoni Magalhães

**Coordenador do Curso de Pedagogia:**

Prof. Dr. Thiago Rodrigues

## SUMÁRIO

1 - Objetivo deste Manual.....	3
2 – Tipos de estágio.....	3
3 – Obrigatoriedade de estágio.....	3
4 – Quantidade de horas.....	4
5 – Orientações de estágio e prazos.....	4
6 – Responsabilidade do aluno estagiário.....	5
7 – Avaliação: aproveitamento obtido com o estágio.....	6
8 – Requisitos para a aprovação do estágio supervisionado.....	6
9 – Documentos: estágio supervisionado.....	7
10 – Estrutura do “Relatório de Observação: caracterização da escola”.....	8
11 – Estrutura do “Relatório de Participação”.....	8
11.1 – Sugestão de atividades: “Relatório de Participação”.....	9
12 – Estrutura do “Relatório de Regência: professor observado”.....	9
13 – Estrutura do “Relatório de Regência de Classe: estagiário”.....	10
14 – Verificação das ações a serem realizadas.....	10
Apêndice 1A – Modelo.....	12
“Ficha de Controle e Comprovação de Realização de Estágio”.....	12
Apêndice 1B – Para imprimir.....	13
“Ficha de Controle e Comprovação de Realização de Estágio”.....	13
Apêndice 2 – Para imprimir.....	14
“Relatório de Observação: caracterização da escola”.....	14
Apêndice 3 – Para imprimir.....	19
“Relatório de Participação”.....	19
Apêndice 4 – Para imprimir.....	22
“Relatório de Regência: professor observado”.....	22
Apêndice 5 – Para imprimir.....	25
“Relatório de Regência de Classe: estagiário”.....	25
Apêndice 6 – Modelo.....	28
“Identificação do trabalho e do aluno estagiário”.....	28
Anexo 1 – Modelo de Declaração.....	29
Anexo 2 – Modelo de Declaração: preenchido.....	30

## 1 - Objetivo deste Manual

Orientar os alunos estagiários sobre a documentação que precisam entregar, a fim de que o estágio realizado seja avaliado e aprovado pelo Coordenador de Estágios do Centro Universitário Assunção, curso de História-Licenciatura.

## 2 – Tipos de estágio

Os tipos de estágio são:

- **Estágio de Observação:** permite ao aluno tomar contato com a realidade educacional em seus vários aspectos, tais como: estrutura do estabelecimento, instituições, planos, procedimentos e outros;
- **Estágio de Participação:** permite ao aluno tomar parte em atividades educacionais, colaborando ativamente com profissionais em exercício, sob orientação destes e dos professores supervisores da Instituição;
- **Estágio de Regência:** permite ao aluno ministrar aulas ou outras atividades escolares sob orientação pedagógica e didática dos professores de Prática de Ensino.

## 3 – Obrigatoriedade de estágio

Por ocasião do quarto e no máximo sexto/oitavo semestre, todos os alunos, obrigatoriamente, devem realizar ou comprovar um estágio em atividades atinentes ao seu curso, com o objetivo de proporcionar-lhes vivências de conceitos e teorias estudados ao longo do curso, nos termos das respectivas Diretrizes Curriculares e outros dispositivos que regem o assunto, visando também ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã, bem como em observância da sistemática e procedimentos conforme a Lei n.º 11.788/08<sup>1</sup> e legislação complementar.

<sup>1</sup> Disponível em: [http://conteudo.cvm.gov.br/export/sites/cvm/menu/acesso\\_informacao/servidores/estagios/3-LEGISLACAO-DE-ESTAGIO.pdf](http://conteudo.cvm.gov.br/export/sites/cvm/menu/acesso_informacao/servidores/estagios/3-LEGISLACAO-DE-ESTAGIO.pdf)

## 4 – Quantidade de horas

Para o curso de História - Licenciatura, no que diz respeito à quantidade de horas necessárias para estágio, tem-se 400 horas (Resolução MEC nº4/2024) , divididas da seguinte forma:

- 100 horas – na disciplina de História, do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental anos finais;
- 100 horas – na disciplina de Geografia, do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental anos finais;
- 200 horas – a disciplina de História, do 1º ao 3º ano do Ensino Médio.

Como complemento à carga-horária do curso, o aluno deverá, também, cumprir 200 horas de Atividades Complementares (AC's), conforme “Regulamento das Atividades Complementares dos Cursos de Graduação”, disponível no site do Centro Universitário Assunção conforme link a seguir:

<https://www.unifai.edu.br/sites/default/files/2018-03/Regulamento%20e%20Descritivo%20das%20Atividades%20Complementares.pdf>

## 5 – Orientações de estágio e prazos

A orientação e o controle dos estágios serão feitos por um Coordenador que, desde o início do curso e de acordo com o Calendário Acadêmico, acompanhará e articulará ações com as diversas disciplinas e seus professores, a fim de que haja uma integração entre os conhecimentos teóricos e a prática vivenciada pelos alunos nas escolas e/ou em outros espaços educativos.

O Coordenador de Estágios estipulará locais, dias e horários para as orientações de estágio, bem como prazos para entrega de documentação. Além disso, publicará anualmente, no site do Centro Universitário Assunção, este Manual de Procedimentos para consulta e orientação dos alunos.

## 6 – Responsabilidade do aluno estagiário

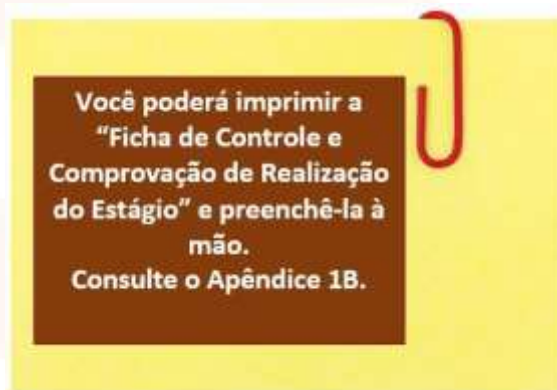
É responsabilidade do aluno estagiário:

- buscar o local onde realizará o estágio;
- cumprir as normas regimentais e disciplinares do estabelecimento onde realizará o estágio;
- cumprir os planos de trabalho de estágio estabelecido pelo professor;
- entregar ao Coordenador de Estágio do Centro Universitário Assunção, curso de História-Licenciatura, a documentação especificada no tópico “09 – Documentos: estágio supervisionado” - itens b, c, d, e, f, h - sempre que completar as horas de cada etapa do estágio;
- preencher todos os documentos necessários de acordo com as normas da língua portuguesa escrita;
- respeitar datas, cumprir prazos e realizar as determinações estabelecidas pelo Coordenador de Estágio do Centro Universitário Assunção; os alunos que não cumprirem essas ações deverão reiniciar o processo de estágio no próximo período letivo;
- verificar dias e horários de atendimento do Coordenador de Estágios do Centro Universitário Assunção, curso de História-Licenciatura;
- responder civil e criminalmente pelas informações constantes nos documentos e anexos apresentados.

## 7 – Avaliação: aproveitamento obtido com o estágio

O Coordenador de Estágios, cursos de História-Licenciatura, avaliará o aproveitamento que o aluno estagiário teve com o estágio da seguinte forma:

- a) observação da “Ficha de Controle e Comprovação de Realização do Estágio” (Apêndice 1) que deverá possuir 400 horas comprovadas;



- b) análise dos seguintes relatórios:

- “Relatório de Observação: caracterização da escola” (Apêndice 2); basta de uma escola;
- “Relatório de Participação” (Apêndice 3); um para cada professor que tenha assinado o relatório;
- “Relatório de Regência: professor observado” (Apêndice 4); um para cada professor que tenha assinado o relatório;
- “Relatório de regência de classe: estagiário” (Apêndice 5); um para cada professor que tenha assinado o relatório.

## 8 – Requisitos para a aprovação do estágio supervisionado

O estágio supervisionado somente será aprovado se os seguintes requisitos forem atendidos:

1. Cumprimento dos prazos de entrega de documentos e relatórios estabelecidos pelo Coordenador de Estágios do Centro Universitário Assunção, curso de História-Licenciatura.
2. Comparecimento de, no mínimo, 4 (quatro) vezes às orientações de estágio, compassadas durante o semestre.
3. Cumprimento da quantidade mínima de horas estabelecida no curso.
4. Cumprimento das solicitações feitas pelo Coordenador de Estágio de forma rigorosa.
5. Apresentação de relatórios que cumpram com rigor as normas da língua portuguesa escrita.

## 9 – Documentos: estágio supervisionado

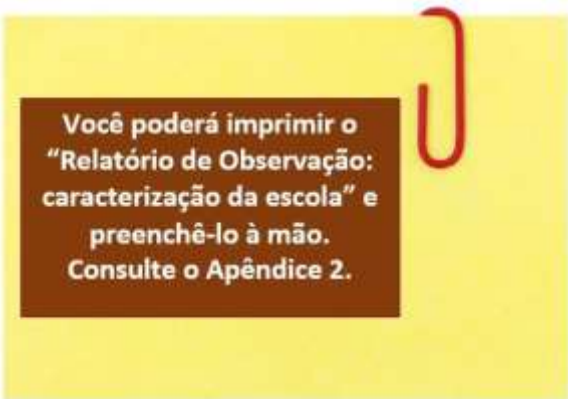
Os documentos necessários para o programa de Estágio Supervisionado são:

- a) carta de apresentação, expedida pelo Centro Universitário Assunção, apresentando o estagiário ao Estabelecimento de Ensino onde fará o estágio;
- b) “Ficha de Controle e Comprovação de Realização do Estágio” (Apêndices 1A e 1B); assinada pelo aluno estagiário e contendo o número do seu RG, assinada pelo Diretor da Escola de Estágio e contendo o carimbo dele, assinada pelo Coordenador de Estágio UNIFAI, curso de História; **o estagiário NÃO poderá fazer mais que 6h de estágio por dia; essas horas deverão ser, no máximo, de duas em duas;**
- c) “Relatório de Observação: caracterização da escola” (Apêndice 2); basta de uma escola;
- d) “Relatório de Participação” (Apêndice 3); um para cada professor que tenha assinado o relatório;
- e) “Relatório de Regência: professor observado” (Apêndice 4); um para cada professor que tenha assinado o relatório;
- f) “Relatório de regência de classe: estagiário” (Apêndice 5); um para cada professor que tenha assinado o relatório;
- g) declaração de estágio realizado, expedida pelo Estabelecimento de Ensino onde o estágio ocorreu (Anexos 1 e 2);
- h) identificação do trabalho e do aluno estagiário (Apêndice 6) que deverá ser a primeira página da documentação entregue pelo aluno estagiário ao Coordenador de Estágio do UNIFAI, curso de História-Licenciatura.

## 10 – Estrutura do “Relatório de Observação: caracterização da escola”

O “Relatório de Observação: caracterização da escola” possui a seguinte estrutura:

- 1 – Identificação do estabelecimento de ensino
- 2 – Organização: espaço físico e equipamentos
- 3 – Serviços prestados à clientela
- 4 – Estrutura da Escola – Recursos Humanos
- 5 – Clientela
- 6 – Jornada de planejamento pedagógico
- 7 – Avaliação / Recuperação / Promoção
- 8 - Observações pessoais e outras anotações




Você poderá imprimir o  
“Relatório de Observação:  
caracterização da escola” e  
preenchê-lo à mão.  
Consulte o Apêndice 2.

## 11 – Estrutura do “Relatório de Participação”

O “Relatório de Participação” possui a seguinte estrutura:

- 1 – Identificação e localização do estabelecimento de ensino
- 2 – Identificação da atividade
  - 2.1 – Nome da atividade da qual participou
  - 2.2. – Apresentação da atividade (o que foi feito)
  - 2.2 – Objetivo(s) da atividade (para que a atividade foi realizada)
  - 2.3 – Metodologia utilizada (como a atividade foi realizada)
  - 2.4 – Recursos utilizados (com o que a atividade foi realizada / materiais utilizados)
- 3 – Considerações finais (impressões pessoais sobre a experiência; análise comparativa entre teoria e prática vivenciada; avaliação sobre o que foi positivo e o que pode ser aprimorado)



Você poderá imprimir o  
“Relatório de  
Participação” e  
preenchê-lo à mão.  
Consulte o Apêndice 3.

## 11.1 – Sugestão de atividades: “Relatório de Participação”

O aluno tem liberdade para escolher a atividade da qual participará. Aqui, há algumas sugestões.

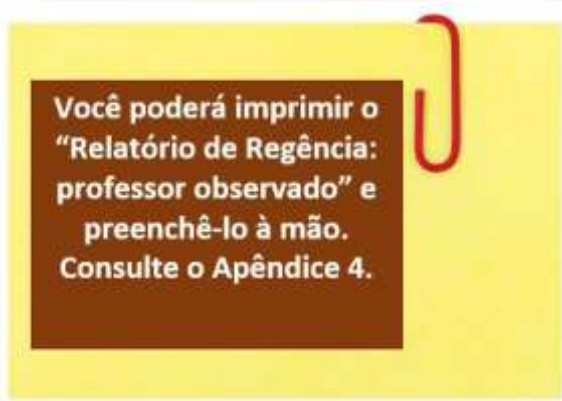
### Sugestões de Atividades

- |   |  |
|---|--|
| 1. Com alunos                                     | 2. Com o professor                               |
| 1.1. Atividades de recuperação                    | 2.1. Preparação de material didático             |
| 1.2. Entrevistas com alunos                       | 2.2. Preparação, aplicação e avaliação de provas |
| 1.3. Atividades extraclasse                       | 2.3. Organização de prontuários dos alunos       |
| 1.4. Orientação aos alunos: como estudar          | 2.4. Observação dos alunos                       |
| 1.5. Atividades de lazer                          | 2.5. Atendimento e orientação aos pais           |
| 1.6. Elaboração e utilização de material didático |  |

## 12 – Estrutura do “Relatório de Regência: professor observado”

O “Relatório de Regência: professor observado” possui a seguinte estrutura:

- 1 – Identificação e localização do estabelecimento de ensino
- 2 – Observação da aula
  - 2.1 – Objetivos da aula
  - 2.2 – Estratégias utilizadas
  - 2.3 – Análise do conteúdo desenvolvido
  - 2.4 – Fixação e avaliação
  - 2.5 – Materiais ou recursos utilizados
  - 2.6 – Clima e/ou disciplina
  - 2.7 – Comportamento dos alunos
  - 2.8 – Desempenho do professor: relacionamento com os alunos
- 3 – Considerações finais (impressões pessoais sobre a experiência; análise comparativa entre teoria e prática vivenciada; avaliação sobre o que foi positivo e o que pode ser aprimorado).

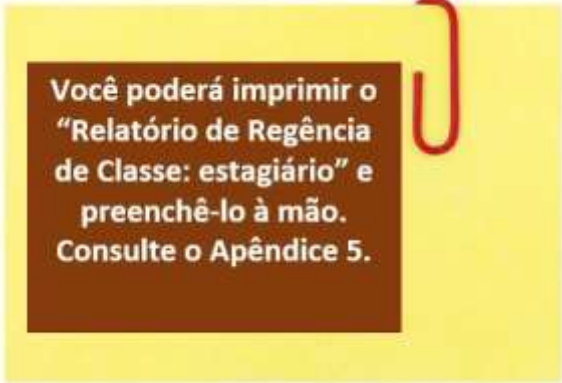


Você poderá imprimir o  
“Relatório de Regência:  
professor observado” e  
preenchê-lo à mão.  
Consulte o Apêndice 4.

## 13 – Estrutura do “Relatório de Regência de Classe: estagiário”

O “Relatório de Regência de Classe: estagiário” possui a seguinte estrutura:

- 1 – Identificação e localização do estabelecimento de ensino
- 2 – Informações sobre a regência
  - 2.1 – Programação: série, curso, período
  - 2.2 – Conteúdo
  - 2.3 – Objetivos
  - 2.4 – Estratégias
  - 2.5 – Recursos utilizados
  - 2.6 – Fixação e avaliação
- 3 – Considerações finais (impressões pessoais sobre a experiência; análise comparativa entre teoria e prática vivenciada; avaliação sobre o que foi positivo e o que pode ser aprimorado)



Você poderá imprimir o  
“Relatório de Regência  
de Classe: estagiário” e  
preenchê-lo à mão.  
Consulte o Apêndice 5.

## 14 – Verificação das ações a serem realizadas

Verifique se você realizou todas as seguintes ações:

1. Baixa em seu computador ou cópia em seu *pen drive* deste Manual de Procedimentos.
2. Leitura e todas as especificações e exigências.
3. Imprimir a carta de apresentação, a ser entregue na escola onde realizará o estágio.
4. Preenchimento da “Ficha de Controle e Comprovação de Realização do Estágio”.
5. Coleta da assinatura do professor na “Ficha de Controle e Comprovação de Realização do Estágio”, no local indicado e colocação, no verso da folha, do nome completo e RG do professor.
6. Coleta de assinaturas na “Ficha de Controle e Comprovação de Realização do Estágio”: do aluno estagiário e número do seu RG; do Diretor da Escola de Estágio e o carimbo dele; do Coordenador de Estágio UNIFAI, curso de História-Licenciatura.

7. Preenchimento do “Relatório de Observação: caracterização da escola”; basta de uma escola.
8. Preenchimento do “Relatório de Participação”; um para cada atividade realizada.
9. Preenchimento do “Relatório de Regência: professor observado”; um para cada professor observado.
10. Preenchimento do “Relatório de regência de classe: estagiário”; um para cada regência realizada.
11. Solicitação da Declaração de estágio realizado, expedida pelo Estabelecimento de Ensino onde o estágio ocorreu, conforme modelo.
12. Confeção da “Folha de identificação do trabalho e do aluno estagiário” que deverá ser a primeira página da documentação entregue ao Coordenador de Estágio do UNIFAI, curso de História-Licenciatura.

**Lembre-se:** Sempre que completar as horas de cada etapa do estágio, entregue a documentação para que seja analisada pela Coordenação de Estágio. Verifique dias e horários de atendimento.

## Apêndice 1A – Modelo “Ficha de Controle e Comprovação de Realização de Estágio”

Observe o preenchimento. **Lembre-se:** Não colocar mais de 2h no número de horas.

<b>Estágio de Prática de Ensino:</b> História - Fundamental	
<b>Nome:</b>	<b>RA:</b>
<b>Curso:</b> História	

Data 2026	Carimbo da Instituição	nº de hora/aula	ATIVIDADES	Responsável Local
05/08		2	6º A - Revolução Francesa	Ass. do prof. da sala
05/08		2	8º B - Atividade de leitura sobre Marx	
05/08		1	6º D - Revolução Francesa	
****	<b>TOTAL</b>		*****	*****

Ass. e R.G. do  
Aluno / Estagiário

Carimbo e Ass. do Diretor (a)  
da Escola de Estágio

Ass. do Coord. de  
Estágio da Instituição



## Apêndice 2 – Para imprimir “Relatório de Observação: caracterização da escola”

### 1 – Identificação do Estabelecimento de Ensino

Nome do Estabelecimento: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_ Est. \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ WhatsApp \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

#### Entidade Mantenedora

Particular

Municipal

Estadual

Federal

Fundação

Convênio

Diretoria a qual pertence: \_\_\_\_\_

#### Período de Funcionamento

Manhã

Tarde

Noite

#### Modalidade da Escola

Educação Infantil

Nº de alunos \_\_\_\_\_

Ensino Fundamental

Nº de Alunos \_\_\_\_\_

Ensino Médio

Nº de Alunos \_\_\_\_\_

#### Número de Classes:

Educação Infantil \_\_\_\_\_

Ensino Fundamental \_\_\_\_\_

Ensino Médio \_\_\_\_\_

#### Média de Alunos por Classe:

Ed. Infantil \_\_\_\_\_

Ensino Fundamental \_\_\_\_\_

Ensino Médio \_\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

## 2 – Organização: espaço físico e equipamentos

Prédio construído especialmente para a escola: Sim  Não

Número de salas de aula: \_\_\_\_\_

Salas ou ambientes especiais: Sim  Não

Se afirmativo, qual(is)? \_\_\_\_\_

Área livre para recreação adequada: Sim  Não

### Equipamentos audiovisuais

Projektor de slides

Notebook

Projektor de filmes

Datashow

Gravador

Impressora

Retroprojektor

Nenhum

Aparelho de som

Outros

Computador

\*Se outros, qual(is)? \_\_\_\_\_

### 3 - Serviços prestados à clientela

Serviço médico

Orientação educacional

Serviço dentário

Reunião com os pais

Assistência social

Outros

\*Se outros, qual(is)? \_\_\_\_\_

APM: Sim  Não

\*Se afirmativo, como colabora com a escola: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### 4 - Estrutura da escola: Recursos Humanos

Equipe Técnica (cargos, funções e nível de formação)

**Diretor:** Efetivo  ACT  Designado

Especifique as principais funções do diretor

---

---

---

---

Formação universitária do Diretor

---

---

---

#### Coordenador pedagógico

#### Principais funções

#### Formação universitária

### Corpo Docente

Principais funções:

---

---

Formação Universitária:

---

---

### 5 – Clientela

Sexo:      masculino            Feminino     

Critério de distribuição por classe:

Acaso            Ordem alfabética     

Aprendizagem            Sexo     

Aproveitamento            Outros     

Idade     

\*Se outros, especifique: \_\_\_\_\_

**6 - Jornada de Planejamento Pedagógico:** Época – de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

### Participação:

Diretor            Professores     

Assistente do Diretor            Outros     

Coordenador pedagógico     

\*Se outros, especifique: \_\_\_\_\_

### Elaboração dos planos de ensino:

Semanal            Bimestral            Não há     

Quinzenal            Semestral     

Mensal            Anual

**Participação:**

Professores da mesma disciplina

Professores da mesma série

Professores de disciplinas afins

Individual

Há outras reuniões de planejamento? \_\_\_\_\_

Se sim, de que tipo? \_\_\_\_\_

**7 – Avaliação/Recuperação/Promoção**

Qual o sistema de avaliação, recuperação e promoção utilizado com os alunos?

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

**8 - Observações pessoais e outras anotações:**

\_\_\_\_\_

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Nome completo do estagiário: \_\_\_\_\_

Assinatura do estagiário: \_\_\_\_\_

**CARIMBO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO ONDE O ESTÁGIO FOI REALIZADO**

## Apêndice 3 – Para imprimir “Relatório de Participação”

### 1 – Identificação do Estabelecimento de Ensino

Nome do Estabelecimento: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_ Est. \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ WhatsApp \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

#### Entidade Mantenedora

Particular

Municipal

Estadual

Federal

Fundação

Convênio

Diretoria a qual pertence: \_\_\_\_\_

#### Período de Funcionamento

Manhã

Tarde

Noite

#### Modalidade da Escola

Educação Infantil

Nº de alunos \_\_\_\_\_

Ensino Fundamental

Nº de Alunos \_\_\_\_\_

Ensino Médio

Nº de Alunos \_\_\_\_\_

#### Número de Classes:

Educação Infantil \_\_\_\_\_

Ensino Fundamental \_\_\_\_\_

Ensino Médio \_\_\_\_\_

#### Média de Alunos por Classe:

Ed. Infantil \_\_\_\_\_

Ensino Fundamental \_\_\_\_\_

Ensino Médio \_\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

## 2 – Identificação da atividade

2.1 – Nome da atividade da qual participou

---

---

2.2. – Apresentação da atividade (o que foi feito)

---

---

---

---

2.3 – Objetivo(s) da atividade (para que a atividade foi realizada)

---

---

---

---

2.4 – Metodologia utilizada (como a atividade foi realizada)

---

---

---

2.5 – Recursos utilizados (com o que a atividade foi realizada / materiais utilizados)

---

---

**3 – Considerações finais** (impressões pessoais sobre a experiência; análise comparativa entre teoria e prática vivenciada; avaliação sobre o que foi positivo e o que pode ser aprimorado)São

São Paulo, de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Nome completo do estagiário: \_\_\_\_\_

Assinatura do estagiário: \_\_\_\_\_

## Apêndice 4 – Para imprimir “Relatório de Regência: 1 para cada professor observado”

### 1 – Identificação do Estabelecimento de Ensino

Nome do Estabelecimento: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_ Est. \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ WhatsApp \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Professor: \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_

### 2 – Observação da aula

#### 2.1 – Objetivos da aula

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

#### 2.2 – Estratégias utilizadas

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

#### 2.3 – Análise do conteúdo desenvolvido

#### 2.4 - Materiais ou recursos utilizados

#### 2.5 – Clima e/ou disciplina

2.7 – Desempenho do professor: relacionamento com os alunos

3 Considerações finais (impressões pessoais sobre a experiência; análise comparativa entre teoria e prática vivenciada; avaliação sobre o que foi positivo e o que pode ser aprimorado)

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

Nome completo do estagiário: \_\_\_\_\_

Assinatura do estagiário: \_\_\_\_\_

## Apêndice 6 – Modelo “Identificação do trabalho e do aluno estagiário”

CENTRO UNIVERSITÁRIO ASSUNÇÃO - UNIFAI  
(letra Arial, tamanho 12)

Vania Maria Arruda de Macedo  
RA 00112233  
(letra Arial, tamanho 12)

(Título - letra Arial, tamanho 12)  
RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO:  
CURSO DE HISTÓRIA: LICENCIATURA  
(Subtítulo - letra Arial, tamanho 12)

Tel. \_\_\_\_\_

WhatsApp: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Data de entrega: \_\_\_\_\_

Total de horas: \_\_\_\_\_

São Paulo 20 \_\_\_\_  
(letra Arial, tamanho 12)

## Anexo 1 – Modelo de Declaração

Quando concluir as 400 horas, a escola deverá fornecer uma declaração.

### Papel timbrado da Escola de Estágio

#### DECLARAÇÃO

Declaro, para fins de comprovação, de estágio que (nome completo do aluno estagiário) portador do R.G.nº (número do RG), realizou estágio neste estabelecimento de Ensino, no período de (especificar o período), nas disciplinas de (nome da disciplina e identificação do ensino) no ano letivo de \_\_\_\_\_, totalizando \_\_\_\_\_ horas.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do Diretor da Escola

## Anexo 2 – Modelo de Declaração: preenchido

### Papel timbrado da Escola de Estágio

#### DECLARAÇÃO

Declaro, para fins de comprovação, de estágio que (nome completo do aluno estagiário) portador do R.G.nº (número do RG), realizou estágio neste estabelecimento de Ensino, no período de (especificar o período), nas disciplinas de (nome da disciplina e identificação do ensino) no ano letivo de \_\_\_\_\_, totalizando \_\_\_\_\_ horas.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do Diretor da Escola