



**Manual de**

**Estágio Curricular Supervisionado**

**Bacharelado**



## **APRESENTAÇÃO**

O Manual de Estágio Curricular Supervisionado está organizado de forma objetiva e prática, buscando definir informações e conceitos básicos do conhecimento prático pedagógico. Nele, você encontrará os procedimentos e modelos dos documentos necessários ao Estágio, devendo o aluno buscar a orientação do Professor Orientador, antes de seu início e de qualquer preenchimento.

## **DEFINIÇÃO**

Estágio – significa aprendizagem, ou seja estudos práticos para aprendizagem e experiência em determinado assunto ou profissão – aprimoramento do desenvolvimento profissional. Assim, o Estágio Curricular Supervisionado consiste em trabalho obrigatório de campo, no qual as atividades práticas são exercidas de forma orientada, sinalizando o seguinte aspecto: ser interpretado como um ponto convergente entre a teoria e a prática, percebendo-o como um elo facilitador no ajustamento natural do aluno’.

## **FINALIDADE**

A finalidade do estágio é propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem a serem planejados, executados, acompanhados e avaliados segundo os currículos, programas, calendários escolares, a fim de se constituírem em instrumentos de integração, em termos de treinamento prático, aperfeiçoamento técnico cultural, científico e relacionamento humano.



## **INTRODUÇÃO**

O Estágio Curricular Supervisionado é obrigatório e faz parte do Projeto Político Pedagógico dos Cursos de Bacharelado. A apresentação de três relatórios é requisito, acadêmico, necessário para a conclusão do curso e deverá ser realizado em três etapas, sendo confeccionado um relatório ao final de cada etapa. O presente documento visa proporcionar ao aluno as informações necessárias para a elaboração dos relatórios I, II e III.

Em cada relatório deverá constar a relação formal do aluno com o exercício profissional, onde as atividades práticas são exercidas mediante fundamentação teórica prévia ou simultaneamente adquirida, permitindo ao aluno a familiarização com a realidade das atribuições dos profissionais dos Bacharéis, desde a observação até a realização de suas atividades.

## **OBJETIVO GERAL**

O Estágio Curricular Supervisionado tem por objetivo geral proporcionar ao aluno a oportunidade de ampliar a relação entre a teoria e a prática na construção do conhecimento, e, assim complementar sua formação profissional e contribuir para sua melhor qualificação profissional.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Para alcance do objetivo geral, o Estágio Curricular Supervisionado busca atender aos seguintes objetivos específicos:

- Promover a aprendizagem efetiva através da participação em situações reais de vida e de seu meio;
- Interpretar as dinâmicas que produzem e transformam o processo de ensino e aprendizagem;
- Oportunidade de investigar a realidade, com habilidades críticas e criativas visando a construção de uma forma pessoal de conhecer, compreender problemas e descobrir novas soluções;
- Atuar em equipes multiprofissionais e/ou interdisciplinares;
- Ter contato com o campo de atuação profissional a fim de levantar informações úteis para a concretização de seu plano de trabalho;
- Criar condições para o aluno iniciar sua carreira profissional de forma orientada.



## **CAMPO DE ATUAÇÃO**

O Estágio Curricular Supervisionado dos Cursos de Bacharelado será, obrigatoriamente, realizado em organizações legalmente constituídas, como: instituições de natureza pública e/ou privada.

## **ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO**

O bacharel deverá atuar sempre em consonância com as atribuições profissionais previstas na legislação pertinente ao curso, que disciplina a profissão.

## **NOTIFICAÇÃO DA INICIAÇÃO DO ESTÁGIO**

Ao iniciar o Estágio Curricular Supervisionado, o aluno deverá participar ao professor orientador do estágio, ou seja, o docente regente da turma, a iniciação do mesmo, ocasião em que informará:

- Sua identificação (nome, matrícula, período, endereço, telefone, fax, e-mail);
- Identificação da instituição concedente (razão social, responsável, órgão, telefone, fax, e-mail, principais atividades a serem desenvolvidas pelo aluno).

### **Avaliações – Estágio I, II e III**

**NTI:** Entrega da declaração de aceitação – 5,0

Entrega do relatório inicial das atividades que está desenvolvendo – 5,0

**NPC:** Entrega do relatório final e declaração de conclusão – 10,0

**NEF:** Entrega do relatório final e declaração de conclusão – 10,0



## RELATÓRIO DE ESTÁGIO – ALUNO

O relatório de estágio é o documento que oficializa a realização e concretização do mesmo e deverá ser elaborado exclusivamente pelo aluno. A confecção do relatório deverá ser iniciada na **segunda metade do curso**, ou seja, cursos com 6 semestres de duração, início no 4º semestre letivo e concluído no 6º semestre letivo. Cursos com oito semestres de duração início no 6º semestre letivo e concluído no 8º semestre letivo. Portanto, torna-se obrigatório o cumprimento do estágio curricular supervisionado no decorrer do curso, sendo cumprido ao cursar a disciplina de prática de estágio e assim, a entrega do relatório está atrelada a **APROVAÇÃO** na disciplina.

### **Relatório I (corresponderá a 150 horas de estágio)**

O Relatório do Estágio Curricular Supervisionado I é o primeiro que o aluno deverá apresentar durante a realização do estágio e deverá ser elaborado, **exclusivamente**, pelo aluno. O início da confecção do relatório I deverá ocorrer, quando o aluno estiver cursando a segunda metade do curso sendo a conclusão e entrega do mesmo no **final do semestre letivo**.

Para alcance do objetivo geral, o Relatório I busca observar e analisar os seguintes objetivos específicos:

Apresentar a instituição descrevendo seu histórico, missão, visão e atuação; destacando sua relação com a área do curso. Informar qual a política da instituição com relação ao estágio. Se não houver nenhuma parceria é importante descobrir o motivo e identificar se existe interesse. As tecnologias utilizadas e as atividades que serão desenvolvidas pelo estagiário na instituição. Deverá ainda, ser apresentada uma avaliação comparativa entre teoria x prática, na qual será destacada a contribuição da teoria para a atividade prática que será realizada pelo estagiário e outros aspectos que por ventura sejam relevantes.



### Orientações formais

Na elaboração do Relatório I, o aluno deverá obedecer à seguinte formatação:

- Capa (conforme **anexo 1**) (**não será numerada**);
- Identificação do aluno (nome, matrícula, período, endereço, telefone, fax, e-mail)(conforme **anexo 2**) (será a **página no. 1**, sem constar à numeração);
  
- Identificação da organização concedente (razão social, CGC, órgão, endereço, telefone, fax, e-mail) (conforme **anexo 3**) (será a **página no. 2**, sem constar à numeração);
- Sumário (conforme **anexo 4**) (será a **página no. 3**, sem constar à numeração);
- Introdução (será a **página no. 4**) (**mínimo 20 linhas**);
- Corpo de texto (**no qual deve constar**):
  - Histórico da instituição;
  - Missão;
  - Visão;
  - Caracterização do local de estágio;
  - Descrição geral do plano inicial do trabalho de estágio;
  - Descrição dos trabalhos efetivamente realizados (**o estagiário na instituição**);
  - Descrição dos processos técnicos observados e aprendidos;
  - Descrição da base teórica utilizada;
  - Análise da situação pesquisada (**teoria x prática**).
  - Outros aspectos relevantes.
  
- Considerações Finais (**que deve incluir referência ao aproveitamento obtido com o estágio – mínimo 20 linhas**).
- Referências;
- Data e assinatura do estagiário e supervisor técnico.



## Avaliação – Estágio I

**NTI:** Entrega da declaração de aceitação – no máximo 6,0

Entrega do relatório inicial das atividades que está desenvolvendo – no máximo 4,0

**NPC:** Entrega do relatório final e declaração de conclusão – no máximo 10,0

**NEF:** Entrega do relatório final e declaração de conclusão – no máximo 10,0

### **Relatório II (corresponderá a 150 horas de estágio)**

O relatório do Estágio Curricular Supervisionado II é o segundo que o aluno deverá apresentar durante a realização do estágio e deverá ser elaborado, **exclusivamente**, pelo aluno. A confecção, conclusão e entrega do relatório II deverá ocorrer, preferencialmente, quando o aluno estiver cursando a segunda metade do curso.

Para alcance do objetivo geral, o Estágio II busca observar e analisar os seguintes objetivos específicos:

Descrever as atividades desenvolvidas no estágio é parte fundamental do relatório. Neste momento o aluno deverá relatar em detalhes todas as atividades acompanhadas ou realizadas e se os procedimentos adotados pela instituição eram adequados, segundo a teoria estudada em sala de aula. Ao descrever este referencial teórico, o estudante deverá fazer uma explanação do assunto que foi o objetivo principal do estágio, utilizando como base as principais fontes bibliográficas ou não, que foram usadas durante o curso em sala de aula.

### Orientações formais

Na elaboração do Relatório II, o aluno deverá obedecer à seguinte formatação:

- Capa (conforme **anexo 1**) (**não será numerada**);
- Identificação do aluno (nome, matrícula, período, endereço, telefone, fax, e-mail)
- (conforme **anexo 2**) (será a **página no. 1**, sem constar a numeração);
- Identificação da organização concedente (razão social, CGC, órgão, endereço, telefone, fax, e-mail) (conforme **anexo 3**) (será a **página no. 2**, sem constar a numeração);
- Sumário (conforme **anexo 4**) (será a **página no. 3**, sem constar a numeração);
- Introdução (será a **página no. 4**);(**mínimo 20 linhas**)



- Corpo de texto (**no qual deve constar**):
  - Descrição dos trabalhos efetivamente realizados (**o estagiário na organização**);
  - Descrição dos processos técnicos observados e apreendidos;
  - Descrição da base teórica utilizada;
  - Análise da situação pesquisada (**teoria x prática**).
  - Outros aspectos relevantes.
- Considerações Finais (**que deve incluir referência ao aproveitamento obtido com o estágio – mínimo 20 linhas**).
- Referências bibliográficas;
- Data e assinatura do estagiário e supervisor técnico.

### Avaliação – Estágio II

**NTI:** Entrega da declaração de aceitação – no máximo 6,0

Entrega do relatório inicial das atividades que está desenvolvendo – no máximo 4,0

**NPC:** Entrega do relatório final e declaração de conclusão – no máximo 10,0

**NEF:** Entrega do relatório final e declaração de conclusão – no máximo 10,0

### **Relatório III (corresponderá a 100 horas de estágio)**

O relatório do Estágio Curricular Supervisionado III é o terceiro que o aluno deverá apresentar para oficializar a concretização do estágio e deverá ser elaborado, **exclusivamente**, pelo aluno, no qual deverá ser **anexada** a declaração da empresa concedente do estágio (**conforme anexo 5**). A confecção, conclusão e entrega do relatório III deverá ocorrer quando o aluno estiver cursando a segunda metade do curso.

Para alcance do objetivo geral, o Estágio Curricular Supervisionado III busca observar e analisar os seguintes objetivos específicos:

É uma exposição dos resultados do estágio, dependendo da natureza do estágio, é possível que sejam conclusivos, mas quando estes não tiverem esse caráter, devem-se privilegiar as considerações finais. Ressaltar quais foram as suas contribuições para a instituição e quais as sugestões de melhoria para o processo atual ou futuro, baseando-se nos fatos anteriormente descritos (relatórios anteriores). Deve destacar a importância do estágio para a sua formação e as





dificuldades encontradas na sua realização. Como é parte do Estágio Curricular Supervisionado contribuir para ampliação e aprimoramento dos conhecimentos e das técnicas utilizadas nas instituições, deve-se nesse relatório fazer considerações para possíveis atualizações e melhorias, tais como: aspectos administrativos, filosofia da instituição, relacionamento interpessoal, aspectos éticos, legislação, redução de custos operacionais, otimização no uso de recursos, sistema de gestão mais eficiente, entre outros. Utilizando para isso, os conhecimentos até então adquiridos em sua formação acadêmica.

### **Orientações formais**

Na elaboração do Relatório III, o aluno deverá obedecer à seguinte formatação:

- Capa (conforme **anexo 1**) (**não será numerada**);
- Identificação do aluno (nome, matrícula, período, endereço, telefone, fax, e-mail)
- (conforme **anexo 2**) (será a **página no. 1**, sem constar a numeração);
- Identificação da organização concedente (razão social, CGC, órgão, endereço, telefone, fax, e-mail) (conforme **anexo 3**) (será a **página no. 2**, sem constar a numeração);
- Sumário (conforme **anexo 4**) (será a **página no. 3**, sem constar a numeração);
- Introdução (será a **página no. 4**) (**mínimo 20 linhas**);
- Corpo de texto (**no qual deve constar**):
  - Descrição dos trabalhos efetivamente realizados (**o estagiário na organização**);
  - Descrição dos processos técnicos observados e apreendidos;
  - Descrição da base teórica utilizada;
  - Análise da situação pesquisada (**teoria x prática**).
  - Outros aspectos relevantes.
- Considerações Finais (**que deve incluir referência ao aproveitamento obtido com o estágio – mínimo 20 linhas**).
- Referências;
- Data e assinatura do estagiário e supervisor técnico.



### **Avaliação – Estágio III**

**NTI:** Entrega da declaração de aceitação – no máximo 6,0

Entrega do relatório inicial das atividades que está desenvolvendo – no máximo 4,0

**NPC:** Entrega do relatório final e declaração de conclusão – no máximo 10,0

**NEF:** Entrega do relatório final e declaração de conclusão – no máximo 10,0

### **DETALHAMENTO DOS TÓPICOS**

#### **Sumário**

Compreende a indicação dos assuntos de acordo com a numeração das páginas. É colocado no início do trabalho, mas é o último a ser escrito. Consta dele todos os elementos, desde a introdução até a bibliografia. Sua localização será a **página 03**, sem constar a numeração ficando após a Identificação da Organização.

#### **Introdução (Deverá ter no mínimo 20 linhas)**

É descrita pela ABNT (NBR, 10719/89, item 6.1.1) como: “primeira seção do texto, que define brevemente os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração, bem como as relações existentes com outros trabalhos”. Neste campo o aluno deverá fazer uma apresentação panorâmica do relatório, citando o nome do estagiário, da instituição concedente, onde a instituição está localizada, um pequeno histórico da instituição, apresentar o local onde estagia ou trabalha, a atividade principal da instituição, o período de realização do estágio e os tópicos principais que são abordados no relatório.

#### **Corpo do Texto do Relatório I**

Onde o aluno deverá relatar o histórico, missão, visão, objetivos, atividades principais e a política adotada em relação ao estágio na instituição. Descrever as características do local (departamento, seção etc) de estágio, suas funções como estagiário e os trabalhos efetivamente realizados. Expor os processos técnicos observados e aprendidos, e a base teórica utilizada. Análise e reflexão (teoria x prática) em relação às observações feitas junto à instituição.



## **Corpo do Texto do Relatório II**

O aluno deverá descrever os trabalhos efetivamente realizados. Expor os processos técnicos observados e aprendidos, e a base teórica utilizada. Análise e reflexão (teoria x prática) em relação às observações feitas junto à instituição.

## **Corpo do Texto do Relatório III**

É onde o aluno deverá descrever os trabalhos efetivamente realizados, os processos técnicos observados e aprendidos, e a base teórica utilizada; análise e reflexão (teoria x prática) em relação às observações feitas junto à instituição; a exposição dos resultados do estágio e as considerações finais; ressaltar quais foram as suas contribuições para a instituição, quais as sugestões de melhoria para o processo atual ou futuro, baseando-se nos fatos anteriormente descritos (relatórios anteriores). Deve destacar a importância do estágio para a sua formação e as dificuldades encontradas na sua realização.

### **Considerações Finais (deverá ter no mínimo 20 linhas)**

Neste momento, o aluno fará suas considerações a respeito do estágio, retomando ao que foi dito na introdução, mencionando em qual instituição foi realizado o estágio, estabelecendo uma relação entre as expectativas e o que foi desenvolvido, destacando os aspectos positivos e os negativos, incluindo sua opinião sobre a contribuição do processo para seus conhecimentos e formação profissional, as principais dificuldades enfrentadas e sugerindo as possíveis mudanças que possam eliminá-las.

## **ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO**

A estética de um relatório obedece a certos padrões, relativos à sua apresentação gráfica. Assim, determinadas normas referentes à numeração progressiva, formato, espaçamento, margens e paginação devem ser observadas pelos digitadores de texto. Entretanto, o único responsável é o próprio aluno, que deverá sempre fazer uma revisão cuidadosa do trabalho para corrigir eventuais falhas. A elaboração do relatório do estágio curricular supervisionado deverá obedecer à seguinte padronização:



- Encadernação em espiral: capa de plástico transparente na frente e na cor preta ou azul no verso;
- Numeração de páginas: centrado inferior ou canto inferior direito (**a página número 4 deverá ser a introdução**);
- Papel: A4 branco, utilizando-se somente uma face da folha;
- Distribuir o texto, evitando que o título das seções seja digitado em final de página e os textos respectivos na página seguinte;
- Cada capítulo deve começar a ser digitado no início da página;
- Evitar a digitação de uma só linha isolada no início da página;
- Justificar a digitação;
- Margem superior, a 2,5 cm;
- Margem inferior, a 2,5 cm;
- Margem direita, a 2,5 cm;
- Margem esquerda, a 3,0 cm;
- Parágrafos: formatar a primeira linha por 1,25 cm; primeira letra em maiúsculo e as outras em minúsculo;
- Espaçamento entre linhas: duplo;
- Tipo de letra: arial ou times new roman;
- Tamanho de fonte: 12;
- Capa: deve seguir o modelo conforme o anexo 1, com o tamanho da fonte 16.

### SUGESTÕES DE REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Para a elaboração dos relatórios, o aluno poderá utilizar qualquer fonte de consulta ou referência bibliográfica que desejar. Caso haja dificuldade, são sugeridas as seguintes referências:

DEMO, Pedro. **Metodologia científica em ciências sociais**. São Paulo: Atlas, 2009.

LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos da metodologia científica**. São Paulo: Atlas, 2010.

RODRIGUES, Auro de Jesus. **Metodologia científica: complemento e essencial para a vida universitária**. São Paulo: Avercamp, 2006.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Cortez, 2002.



## **AVALIAÇÃO**

Os Relatórios de Estágio Curricular Supervisionado I, II e III serão considerados aprovados no processo de avaliação, se atender, a critério do professor orientador, a todos os requisitos especificados nestas normas.

## **ORIENTAÇÃO**

O Orientador de Estágio Curricular Supervisionado é professor do Curso de Bacharelado, cujo nome é indicado pela Coordenação do Curso e aprovado pela Direção. Deve acompanhar todas as fases do processo de elaboração do relatório do estágio curricular supervisionado, proporcionando orientação ao aluno de forma a conectar os conhecimentos adquiridos ao longo do Curso com a prática do exercício da profissão e a facilitar o seu acesso no mundo de trabalho.

São atribuições do Orientador de Estágio:

- Divulgar as normas referentes ao Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Bacharelado;
- Atender e orientar aos alunos;
- Avaliar os relatórios desenvolvidos pelos alunos do Estágio Curricular Supervisionado;
- Encaminhar à Coordenação do Curso os trabalhos desenvolvidos pelos alunos;
- Encaminhar à secretaria, ao término de cada semestre letivo, a relação de alunos que obtiveram aprovação no relatório do Estágio Curricular Supervisionado.

## **CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO**

- Somente será válido o estágio realizado por aluno que estiver regularmente matriculado, ou seja, financeira e academicamente;
- O aluno deverá estar cursando a segunda metade do curso;
- O aluno deverá ter cumprido com sucesso as disciplinas específicas do curso.



## ANEXOS

Para facilitar a elaboração dos relatórios I, II, e III foram anexados os seguintes modelos:

- Anexo 1: Modelo de capa;
- Anexo 2: Modelo de identificação do aluno;
- Anexo 3: Modelo de declaração de aceitação;
- Anexo 4: Modelo de identificação da empresa concedente;
- Anexo 5: Modelo de sumário do relatório de estágio curricular supervisionado;
- Anexo 6: Modelo da declaração da instituição concedente do estágio.



**MODELO DE CAPA**

**Faculdades Integradas Simonsen**

**Curso de \_\_\_\_\_ – Semestre: \_\_\_\_\_**

**Por:**

**Nome do aluno – nº matrícula**

**Orientador: Prof. (nome do professor)**

**Rio de Janeiro**

**Ano – nº semestre**



## **MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO**

### **Identificação do Aluno**

Nome:

Matrícula:

Curso:

Semestre:

Endereço: (escrever o endereço completo)

CEP:

Telefone:

Celular:

E-mail:





**MODELO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO N° I, II E III**  
**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO**



Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

Do Coordenador de Estágio da  
Federação de Escolas Faculdades Integradas Simonsen – FEFIS

**CARTA DE APRESENTAÇÃO PARA ESTÁGIO**

Apresento-lhes o(a) aluno(a) \_\_\_\_\_ do curso de \_\_\_\_\_, cursando o \_\_\_\_\_ semestre letivo com matrícula nº \_\_\_\_\_, onde o mesmo(a) está habilitado(a) a desenvolver atividades de Estágio Curricular Supervisionado, sem vínculo empregatício.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
**Professor(a) Orientador(a) de Estágio**



**MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO CONCEDENTE**

**Identificação da Instituição**

Razão Social:

CNPJ:

Setor:

Endereço: (escrever o endereço completo)

CEP:

Inscrição Estadual:

Telefone:

Fax:

Site:

E-mail:



## MODELO DE SUMÁRIO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

### Sumário

1. Introdução.....	.....
2. A instituição.....	.....
2.1. Histórico da instituição.....	.....
2.2. A política da instituição em relação ao estágio.....	.....
2.3. Atividades desenvolvidas (pela instituição).....	.....
3. O Estágio.....	.....
3.1. Caracterização do local.....	.....
3.2. Trabalhos realizados.....	.....
3.3. Processos técnicos.....	.....
3.4. Base teórica utilizada.....	.....
4. Outros aspectos relevantes.....	.....
5. Análise da situação pesquisada (teoria x prática).....	.....
6. Considerações finais.....	.....
7. Referências .....	.....

**MODELO DA DECLARAÇÃO DA EMPRESA CONCEDENTE**

OBS:

Deverá ser feita em papel timbrado da empresa, constando:  
Razão social, endereço completo, telefone, site ou e-mail e o CNPJ.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

**Declaração**

Declaro para os devidos fins, que o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (nome do aluno) \_\_\_\_\_, aluno (a) das Faculdades Integradas Simonsen, matriculado (a) no Curso de \_\_\_\_\_, matrícula nº. \_\_\_\_\_, realizou nesta instituição, no (a) \_\_\_\_\_ (setor) \_\_\_\_\_, no período de \_\_ de \_\_ de \_\_ à \_\_ de \_\_ de \_\_, \_\_ (descrever as atividades desenvolvidas) \_\_\_\_\_, tendo cumprido a carga horária diária de \_\_\_\_\_ horas, perfazendo um total de \_\_\_\_\_ horas a título de estágio curricular supervisionado, demonstrando \_\_\_\_\_ (descrever a avaliação do desempenho, a qualidade do trabalho, o nível de conhecimento, o comportamento individual ou em grupo, etc..) \_\_\_\_\_ .

Atenciosamente

---

Identificação do responsável direto pelo estagiário  
(nome, cargo, carimbo, assinatura)



## **DECLARAÇÃO DA EMPRESA CONCEDENTE DO ESTÁGIO**

### **(ANEXO 6)**

Ao completar pelo menos 400 horas de Estágio, o aluno deverá apresentar ao Orientador do Estágio, uma declaração fornecida pela instituição concedente, que fará parte do Relatório de Estágio Curricular Supervisionado III, devendo ser anexada ao final do relatório. Esse documento, que formalizará o término do estágio, deverá conter no mínimo as seguintes informações:

- Identificação do aluno (nome, matrícula, curso);
- Identificação da instituição (razão social, CNPJ, endereço, telefone);
- Indicação do órgão;
- Atividades desenvolvidas pelo aluno;
- Período de realização do estágio ou trabalho;
- Carga horária diária e total;
- Avaliação do desempenho do aluno (qualidade do trabalho, nível de conhecimento, comportamento individual ou em grupo etc.);
- Identificação do responsável direto pelo estágio (nome e cargo), data, carimbo e assinatura.