

ESCOLA DE ENFERMAGEM CARLOS CHAGAS DA FACULDADE DE MEDICINA

DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

CONCURSO DE HABILITAÇÃO

Sra. Diretora

Escola de Enfermagem Carlos Chagas da Fac. de Medicina da UFMG.

Cláudia Aparecida Amaral
nome por extenso

requer sua inscrição para prestar concurso de habilitação.

Pede deferimento

Belo Horizonte, 24 de Fevereiro de 1966

ESCOLA DE ENFERMAGEM CARLOS CHAGAS DA FACULDADE DE MEDICINA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS



*Como pede
D. M. Camacho*

CONCURSO DE HABILITAÇÃO

Filho de João Amaral Silva e Rita Fátima Amaral

Natural de Slicineia

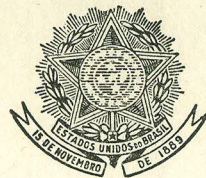
Nascido a 13 de Fevereiro de 1945

Residência atual Rua Cassia 159 Prado

Residência da família Internas

requer sua inscrição para prestar concurso de habilitação.

Reconhecido a
Belo Horizonte
de
Testemunho
da verdade
de 19
66
Firma de
Luís Philomena
Berutto
MEMBRADO VIGENTE FILHO - 4.º Tabelião Subst.



REPÚBLICA DOS ESTADOS UNIDOS DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
Colégio "O PRECURSOR"

BELO HORIZONTE

MINAS GERAIS

Certificado de Conclusão da 3ª Série do Curso de Formação de Professôres Primários

Certificamos que Gleyde Aparecida Amaral
filho de José Amaral da Silva e de Rita Julia do Amaral
natural de Glicínia Estado Minas Gerais, nascido em 13 de fevereiro de 19 45,
tendo em vista os resultados das provas prestadas no ano letivo de 19 65, na 3ª série do CURSO DE FORMAÇÃO DE
PROFESSÔRES PRIMÁRIOS é considerado habilitado no 2º ciclo secundário nos termos da Lei n.º 4024 de 20
de Dezembro de 1961.

Belo Horizonte, 20 de Janeiro de 19 66

Alda Alencar de Carvalho
Secret. Prot. 1263/62

Maria Philomena Aluoto Berutto
DIRETORA

Isento de selo, ex-vi do Decreto Lei n.º 8.029 de 2-10-45

Luiz Silva Rodrigues

Gráfica SERRANA - Afonso Pena, 2706

HISTÓRICO ESCOLAR

1.º ciclo	Português	História Brasil	Geografia	Matemática	Ciências	Francês	Inglês	Latim	Trab. Man.	Desenho	Canto Orf.	Resultado	
Admissão	6.2	6.4	4.5	8.0	x	x	x	x	x	x	x	6.2	
	Gimásio dos Santos Anjos				Vargemba			M. Gerais		1957			
	(NOME DO ESTABELECIMENTO)				LOCAL			ESTADO		ANO			
1.ª série	537	511	462	449	x	506	x	470	853	673	823	6.20	
	Gim. Santos Anjos				Vargemba			M. Gerais		1958			
	(NOME DO ESTABELECIMENTO)				LOCAL			ESTADO		ANO			
2.ª série	552	x	637	443	x	420	506	424	652	706	654	594	
	Gim. Santos Anjos				Vargemba			M. Gerais		1959			
	(NOME DO ESTABELECIMENTO)				LOCAL			ESTADO		ANO			
3.ª série	6.6	x	73	x	71	69	63	44	x	74	x	67	
	Gim. Batista de Vargemba				Vargemba			M. Gerais		1961			
	(NOME DO ESTABELECIMENTO)				LOCAL			ESTADO		ANO			
4.ª série	6.4	x	80	54	57	x	79	x	x	56	x	66	
	Gim. Batista de Vargemba				Vargemba			M. Gerais		1962			
	(NOME DO ESTABELECIMENTO)				LOCAL			ESTADO		ANO			
2.º ciclo (Colégio Normal)	Português	Matemática	Est. Sociais brasileiros	Sociologia educ.	Filosofia da educ.	Introd. à Educ. e Didática	Psicologia Educ.	Biologia Educ. e Higiene	Inglês	Música	Desenho	Educ. Física	Resultado
1.ª série	58,0	45,0	52,4	x	x	47,4	58,2	57,4	58,4	70,8	75,3	x	Apr
	Colégio "O Precursor"				B. Tete			M. Gerais		1963			
	(NOME DO ESTABELECIMENTO)				LOCAL			ESTADO		ANO			
2.ª série	60,6	41,9	x	48,8	x	49,0	47,4	56,9	58,4	x	x	x	Apr
	Colégio "O Precursor"				B. Tete			M. Gerais		1964			
	(NOME DO ESTABELECIMENTO)				LOCAL			ESTADO		ANO			
3.ª série	68,6	55,0	x	x	74,4	65,0	66,8	50,2	42,4	x	72,0	70,6	Apr.
	Colégio "O Precursor"				B. Tete			M. Gerais		1965			
	(NOME DO ESTABELECIMENTO)				LOCAL			ESTADO		ANO			
Observações: -	História Geral: 2.ª série: 66,5 - 1.º ciclo História Geral: 3.ª série: 86 - 1.º ciclo História Geral: 4.ª série: 75 - 1.º ciclo												

Tenho a firma no
 TABELIÃO SOUSA CARMO
 Rua São Paulo, 634 - Loja 9
 Belo Horizonte - Minas Gerais

Belo Horizonte, 20 de Janeiro de 1966

Alto Alencastro de Oliveira
 Secretário Prot. 1263/62

Maria Filomena Aluoto Berutto
 Diretora

MARIA PHILOMENA ALUOTO BERUTTO
 DIRETORA

Leucy Silva Rodrigues

Fundação Hermantina Beraldo

Avenida dos Anhadas, 170
Juiz de Fora - Minas Gerais

C E R T I D ã O

Em cumprimento ao pedido da ex-aluna do Curso de Enfermagem da então Escola de Enfermagem "Hermantina Beraldo" de Juiz de Fora, hoje Faculdade de Enfermagem, e, para fins específicos de averbação como tempo de serviço para aposentadoria CERTIFICA, que das buscas procedidas em documentos arquivados na Secretaria desta Faculdade, deles consta que MIRIAM AUXILIADORA SALGADO GOMES, filha de José Raimundo Gomes e de Arlinda Salgado Gomes, nascida em 14 de novembro de 1946, na cidade de Santo Antônio do Gramma - Minas Gerais, fez o Curso de Enfermagem na referida Escola de Enfermagem, durante o período de 03 de março de 1965 a 09 de março de 1968. CERTIFICA, ainda, que, a requerente foi aluna remunerada, recebendo pela então Secretaria de Saúde e Assistência de Minas Gerais, Departamento da Despesa Variável, hoje, Secretaria de Estado da Saúde, tempo assim discriminado: 1965; 306 (Trezentos e seis) dias de efetivo exercício, 1966; 366 (Trezentos e sessenta e seis) dias de efetivo exercício, 1967; 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício, 1968; 68 (Sessenta e oito) dias de efetivo exercício, computando um total de 1.105 (Um mil cento e cinco) dias. OUTROSSIM, Certifica que, como aluna remunerada, os serviços eram de caráter permanente e tinham por escopo dar assistência técnico-social aos pacientes internados nas áreas onde eram desenvolvidos os Serviços de Enfermagem que a então Escola de Enfermagem mantinha em hospitais assistenciais desta cidade, sem qualquer vinculação no Calendário Escolar, sendo que neste período, a mesma gozou férias regulamentares e não apresentou faltas ou licenças. O referido é verdade e dá fé. Eu DULCE MARIA TEIXEIRA, Diretora da Faculdade de Enfermagem "Hermantina Beraldo" de Juiz de Fora, fiz datilografar o presente Certidão, que assino aos vinte dois de dezembro de hum mil e novecentos e oitenta e hum. - .x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.

Dulce Maria Teixeira

Dulce Maria Teixeira

Diretora.

QUADRO DE ESTAGIÁRIOS ACADÊMICOS

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

ESCOLA: ESCOLA DE ENFERMAGEM "CARLOS CHAGAS"

NOME DO BOLSISTA: CLEYDE APARECIDA AMARAL

CURSO: Enfermagem

SÉRIE: 2a.

LOCAL DO ESTÁGIO: Serviço de Assistência Odontológica da UFMG

ATIVIDADE: Auxiliar de Enfermagem (Policlínica)

ENDERÊÇO: Internato da Escola de Enfermagem "Carlos Chagas"

INÍCIO ESTÁGIO: 1.03.67 a 31/12/67. Renovado em 1/2/68

OBSERVAÇÕES:

01.3.67

- TERMO DE COMPROMISSO DE ESTAGIÁRIOS -

Aos 2 dias do mês de março do ano de 1967

perante o Reitor da Universidade Federal de Minas Gerais ,
Gerson de Britto Mello Boson
Professor _____, em, CLEYDE APARECIDA AMARAL

_____, aluno da 2a. série do Curso de
Enfermagem da Escola de Enfermagem "Carlos
Chagas", indicado para estágio no Serviço de

Assistência Odontológica da UFMG (Policlínica) _____

firmo o presente TERMO DE COMPROMISSO pelo qual me obrigo a cumprir tôdas as normas, condições e instruções já baixadas, e as que forem no futuro, para os estagiários da Universidade Federal de Minas Gerais.

2. Confesso que o estágio visa ao treinamento e aplicação de conhecimentos teóricos do curso a que ora me submeto, e que a bolsa a mim concedida, no valor de Cr\$80.000 (oitenta mil cruzeiros), por 80 (oitenta) horas de estágio, prestadas no horário em que convier ao meu interesse, mas compatível com o de funcionamento da Universidade, cuja duração será fixada pela Reitoria, tem o duplo objetivo de incentivo ao melhor aproveitamento e o de compensar gastos de alimentação e transporte para o local de treinamento.

3. Confesso, finalmente, que o estágio não definirá, em qualquer hipótese, relação ou vínculo de emprego, e que a sua extinção a juízo exclusivo da Reitoria, ou por qualquer outro motivo, não me ensejará qualquer indenização, obrigando-me a assim cumpri-lo e respeitá-lo em tôdas as instâncias administrativas e judiciárias.

Reitoria, 13 de março de 1967.

Cleyde Aparecida Amaral
(Aluno-estagiário)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

ESCOLA DE ENFERMAGEM

ALUNO Cleyde Aparecida Amaral 8
 ENDERÊÇO ATUALIZADO: Hospital das Clínicas da Faculdade
de medicina da UFMG
 CARTEIRA DE IDENTIDADE= Nº 619.486 SÉRIE V-4343 SEÇÃO I-4242
Belo Horizonte ESTADO Minas Gerais

TÍTULO ELEITORAL - Nº 006550 ZONA 27º B
 ESTADO Minas Gerais VOTOU NA ÚLTIMA ELEIÇÃO?
 Sim

CERTIFICADO MILITAR=

CERTIFICADO DE RESERVISTA DE 1ª 2ª 3ª CATEGORIA
 CERTIFICADO DE ALISTAMENTO
 CERTIFICADO DE ISENÇÃO
 CERTIFICADO DE DISPENSA

Nº _____ - REPARTIÇÃO EXPEDIDORA _____
 REGIÃO= _____ - ESTADO: _____ - ANO _____
 VÁLIDO ATÉ: _____ / _____ / _____

REGISTRO CIVIL=

NOME COMPLETO: Jose Amaral Silva
 FILIAÇÃO: PAI " " " "
 MÃE Rita Julia do Amaral
 LUGAR ONDE NASCEU: Ilicinea
 MUNICÍPIO DE _____
 ESTADO: Minas Gerais
 DATO DO NASCIMENTO: 13 / 2 / 1945

DADOS DO REGISTRO DO DIPLOMA DE Professora Primaria
 Nº DO REGISTRO: não consta LIVRO= 48 FLS 446

SEÇÃO OU DEPARTAMENTO: Ensino Medio e Superior - 1ª Seção
 ÓRGÃO= Secretaria da Educação de Minas Gerais
 DATA DO REGISTRO: 18 / 10 / 1966

Em 2 de 12 de 69

1º ciclo

Estabelecimento: Ginásio dos Santos Anjos

Sede: Varginha - Minas Gerais

Data de conclusão: 1962

2º ciclo (colegial normal)

Estabelecimento: Colégio "O Precursor".

Sede: Belo Horizonte - M.G.

Data de conclusão: 1965



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
ESCOLA DE ENFERMAGEM
30.000 - BELO HORIZONTE — MG

HISTÓRICO ESCOLAR

CURSO DE ENFERMAGEM

Nome: CLEYDE APARECIDA AMARAL

Filiação: José Amaral Silva e Rita Júlia do Amaral

Natural de: Illicínea - Minas Gerais

Nascida: 13/02/1945

CURSO SECUNDÁRIO

1º Ciclo

Estabelecimento: Ginásio dos Santos Anjos - Varginha - Minas Gerais

Data de conclusão: 1962

2º Ciclo

Estabelecimento: Colégio "O Precussor"- Belo Horizonte - Minas Gerais

Data de conclusão: 1965

CURSO SUPERIOR

Concurso de Habilitação - 1966

Disciplinas

Nota de Aprovação

Física

6,0

Biologia

8,0

Química

6,0

Média

6,6

Português e Teste Psicotécnico

Aprovada



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
ESCOLA DE ENFERMAGEM
30.000 - BELO HORIZONTE — MG

1ª Série - 1966

<u>Disciplinas</u>	<u>Notas de aprovação</u>	<u>Carga Horária</u>
Fundamentos de Enfermagem	7,6	163
Anatomia e Fisiologia	8,3	176
Bioquímica	6,1	136
Farmacologia	8,5	021
Microbiologia	9,0	038
Parasitologia	9,3	055
Nutrição e Dietética	9,5	031
Ética e História da Enfermagem	8,0	026
Psicologia Evolutiva	6,0	025
Enfermagem em Saúde Pública	9,0	025
Saneamento	7,7	011

2ª Série - 1967

<u>Disciplinas</u>	<u>Notas de aprovação</u>	<u>Carga Horária</u>
Enfermagem Médica inclusive em Doenças Transmissíveis.	7,4	Teor. 120 Prática 300
Enfermagem Cirúrgica inclusi ve em Centro Cirúrgica	7,3	120 350

3ª Série - 1968

<u>Disciplinas</u>	<u>Notas de aprovação</u>	<u>Carga Horária</u>
Enfermagem Psiquiátrica	9,0	072
Enfermagem Obstétrica Ginecológica	7,8	200
Enfermagem Pediátrica	7,4	070
Administração Aplicada a Enfermagem	8,1	060



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
ESCOLA DE ENFERMAGEM
30.000 - BELO HORIZONTE — MG

3ª Série - 1968 - (Continuação)

<u>Disciplinas</u>	<u>Notas de aprovação</u>	<u>Carga Horária</u>
Bioestatística	7,0	012
Ética História Enfermagem (Deontologia)	8,0	045
Antropologia	7,0	015
Psicologia Geral	7,0	034
Psicologia da Personalidade	8,0	25
Sociologia	7,0	032

ESTÁGIOS

Enfermagem Psiquiátrica		150
Enfermagem Obstétrica e Gineco- lógica		350
Enfermagem Pediátrica		180
Administração Aplicada à Enfer- magem		250

DATA DA COLAÇÃO DE GRAU: 23 dezembro de 1968

DATA DA EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA: 25 fevereiro de 1970

Seção de Ensino da Escola de Enfermagem da Universidade Federal de Minas Gerais.

Belo Horizonte, 05 de dezembro de 1979.

Francisco Avila Reis
Francisco Avila Reis

Chefe da Seção de Ensino.

VISTO:

Marilda Silva Pereira
Profª Marilda Silva Pereira
Diretora.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
ESCOLA DE ENFERMAGEM
30.000 - BELO HORIZONTE — MG

CURSO DE ENFERMAGEM EM SAÚDE PÚBLICA
HISTÓRICO ESCOLAR

Nome: CLEYDE APARECIDA AMARAL

Filiação: José Amaral Silva e Rita Júlia do Amaral

Natural de: Illicínea - Minas Gerais

Nascida: 13/02/1945

Início: março de 1969 - Término dezembro de 1969

Instrução anterior:

Curso geral de Enfermagem - Escola de Enfermagem
da UFMG - Belo Horizonte - Minas Gerais.
Data da conclusão: 1968.

<u>Disciplinas:</u>	<u>Pontos</u>	<u>Carga Horária</u>
Enfermagem em Saúde Pública	70	460
Bioestatística	65	030
Educação Sanitária e Material Auxiliar	76	090
Epidemiologia	76	030
Metodologia da Pesquisa	76	045
Psicologia Social	95	045
Nutrição	60	015
Técnica de Ensino	70	035
Ética e História da Enfermagem (Legislação)	80	015
Higiene Industrial	60	015

Estágio: Enfermagem em Saúde Pública

Seção de Ensino da Escola de Enfermagem da Universidade Federal de
Minas Gerais, Belo Horizonte, 05 de dezembro de 1979.

Francisco Avila Reis
Francisco Avila Reis,
Chefe da Seção Ensino

VISTO:

Marilda Silva Pereira
Profª Marilda Silva Pereira.
Diretora.



ESCOLA DE ENFERMAGEM

Belo Horizonte - Minas Gerais

Curso DE ENFERMAGEM EM SAÚDE PÚBLICA

Histórico Escolar

Nome: Cleyde Aparecida Amaral

Curso de Enfermagem em Saúde Pública

Início: 3 de março de 1969

Término: 14 de dezembro de 1969

Instrução anterior:

Curso geral de Enfermagem - EE UFMG

Estabelecimento: Escola de Enfermagem da U.F.M.G.

Sede: Belo Horizonte - Minas Gerais

Data da conclusão: 1968

Ano Letivo - 1969

Disciplinas:

- ✓ Enfermagem em Saúde Pública
- ✓ Bioestatística
- ✓ Educação Sanitária e Material Auxiliar
- ✓ Epidemiologia
- ✓ Metodologia da Pesquisa
- ✓ Psicologia Social
- ✓ Nutrição
- ✓ Técnica de Ensino
- ✓ Ética e História da Enfermagem (Legislação)
- ✓ Higiene Industrial

70 460
 65 (2ª época) 030
 76 090
 76 030
 76 -045
 95 -045
 60 -015
 70 -035
 80 015
 60 015

Estágio: Enfermagem em Saúde Pública

Secretaria da Escola de Enfermagem da Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 25 de fevereiro de 1970.

Nilza de Andrade Ribeiro, Secretário

VISTO: Isaltina Gondart de Aguiar
 Diretora

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
 QUADRO DE ESTAGIÁRIOS ACADÊMICOS

RELATÓRIO MENSAL — (*Fevereiro*)

Nome do Estagiário: *Clayton Aparecida Amaral*

Local de Estágio: *Serviço de Assistência Odontológica - U.F.M.G.*

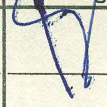

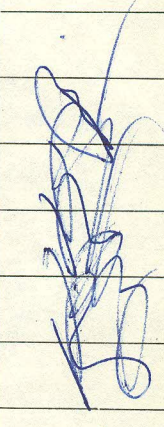
DIA	RESUMO DAS ATIVIDADES DIÁRIAS	Rubrica do responsável pelo órgão de estágio
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	<i>[Signature]</i>
16	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	<i>[Signature]</i>
17	<i>SABADO</i>	
18	<i>DOMINGO</i>	
19	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	<i>[Signature]</i>
20	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	<i>[Signature]</i>
21	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	<i>[Signature]</i>
22	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	<i>[Signature]</i>
23	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	<i>[Signature]</i>
24	<i>SABADO</i>	
25	<i>DOMINGO</i>	
26	<i>Carnaval</i>	
27	<i>Carnaval</i>	
28	<i>quiado</i>	
29	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	<i>[Signature]</i>
30		
31		

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
 QUADRO DE ESTAGIÁRIOS ACADÊMICOS

RELATÓRIO MENSAL — (março - 1968)

Nome do Estagiário: *Clayde Aparecida Amaral*

Local de Estágio: *Serviço de Assistência Odontológica - U.F.M.G.*

DIA	RESUMO DAS ATIVIDADES DIÁRIAS	Rubrica do responsável pelo órgão de estágio
1	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
2	SABADO	
3	DOMINGO	
4	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
5	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
6	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
7	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
8	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
9	SABADO	
10	DOMINGO	
11	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
12	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
13	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
14	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
15	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
16	SABADO	
17	DOMINGO	
18	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
19	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
20	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
21	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
22	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
23	SABADO	
24	DOMINGO	
25	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
26	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
27	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
28	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
29	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
30	SABADO	
31	DOMINGO	

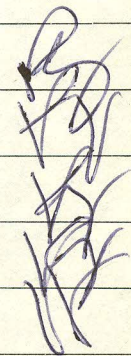
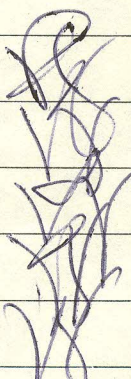
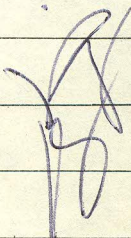
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
 QUADRO DE ESTAGIÁRIOS ACADÊMICOS

80 k

RELATÓRIO MENSAL — (Abril - 1968)

Nome do Estagiário: Cleide A. Amaral

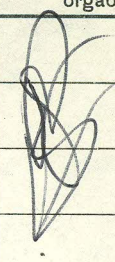


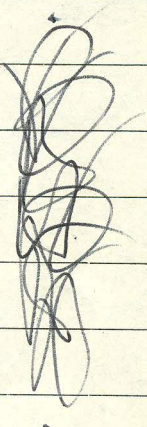
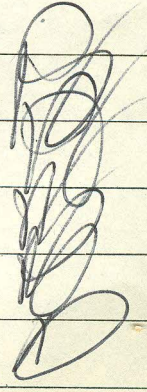
Local de Estágio: Serviço de Assistência Odontológica - U.F.M.G.

DIA	RESUMO DAS ATIVIDADES DIÁRIAS	Rubrica do responsável pelo órgão de estágio
1		
2		
3		
4		
5		
6	SÁBADO	
7	Domingo	
8		
9		
10		
11		
12		
13	SÁBADO	
14	Domingo	
15	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
16	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
17	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
18	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
19	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
20	SÁBADO	
21	Domingo	
22	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
23	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
24	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
25	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
26	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
27	SÁBADO	
28	Domingo	
29	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
30	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
31		

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
 QUADRO DE ESTAGIÁRIOS ACADÊMICOS

RELATÓRIO MENSAL — (Maio-1968)

Nome do Estagiário: Cláudia S. Bucaral
 Local de Estágio: Faculdade de Odontologia - U.F.M.G.

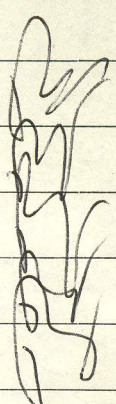
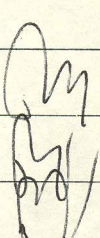
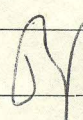
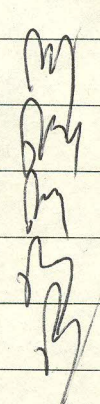
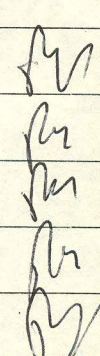
DIA	RESUMO DAS ATIVIDADES DIÁRIAS	Rubrica do responsável pelo órgão de estágio
1	Feriado	
2	Serviço de Contas Corrente, arquivo e registro de Clientes.	
3	Serviço de Contas Corrente, arquivo e registro de Clientes.	
4	Sabado	
5	Domingo	
6	Serviço de Contas Corrente, arquivo e registro de Clientes.	
7	Serviço de Contas Corrente, arquivo e registro de Clientes.	
8	Serviço de Contas Corrente, arquivo e registro de Clientes.	
9	Serviço de Contas Corrente, arquivo e registro de Clientes.	
10	Serviço de Contas Corrente, arquivo e registro de Clientes.	
11	Sabado	
12	Domingo	
13	Serviço de Contas Corrente, arquivo e registro de Clientes.	
14	Serviço de Contas Corrente, arquivo e registro de Clientes.	
15	Serviço de Contas Corrente, arquivo e registro de Clientes.	
16	Serviço de Contas Corrente, arquivo e registro de Clientes.	
17	Serviço de Contas Corrente, arquivo e registro de Clientes.	
18	Sabado	
19	Domingo	
20	Serviço de Contas Corrente, arquivo e registro de Clientes.	
21	Serviço de Contas Corrente, arquivo e registro de Clientes.	
22	Serviço de Contas Corrente, arquivo e registro de Clientes.	
23	Serviço de Contas Corrente, arquivo e registro de Clientes.	
24	Serviço de Contas Corrente, arquivo e registro de Clientes.	
25	Sabado	
26	Domingo	
27	Serviço de Contas Corrente, arquivo e registro de Clientes.	
28	Serviço de Contas Corrente, arquivo e registro de Clientes.	
29	Serviço de Contas Corrente, arquivo e registro de Clientes.	
30	Serviço de Contas Corrente, arquivo e registro de Clientes.	
31	Serviço de Contas Corrente, arquivo e registro de Clientes.	

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
 QUADRO DE ESTAGIÁRIOS ACADÊMICOS

RELATÓRIO MENSAL — (Junho 1968)

Nome do Estagiário: Clayde Aparecida Soares

Local de Estágio: Serviço de Assistência Odontológica - U.F.M.G.

DIA	RESUMO DAS ATIVIDADES DIÁRIAS	Rubrica do responsável pelo órgão de estágio
1	Sabado	
2	Domingo	
3	Serviço de Contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	
4	Serviço de Contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	
5	Serviço de Contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	
6	Serviço de Contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	
7	Serviço de contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	
8	SABADO	
9	Domingo	
10	Serviço de contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	
11	Serviço de contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	
12	Serviço de contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	
13	Feriado	
14	Serviço de contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	
15	sabado	
16	Domingo	
17	Serviço de contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	
18	Serviço de contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	
19	Serviço de contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	
20	Serviço de contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	
21	Serviço de contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	
22	Sabado	
23	Domingo	
24	Serviço de contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	
25	Serviço de contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	
26	Serviço de contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	
27	Serviço de contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	
28	Serviço de contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	
29	Sabado	
30	Domingo	
31		

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
 QUADRO DE ESTAGIÁRIOS ACADÊMICOS

RELATÓRIO MENSAL — (Julho 1968)

Nome do Estagiário: *Clayde Aparecida Amaral*

Local de Estágio: *Serviço de Assistência Odontológica - U.F.M.G.*

DIA	RESUMO DAS ATIVIDADES DIÁRIAS	Rubrica do responsável pelo órgão de estágio
1	<i>Serviço de Contas-corrente, arquivo e registros de clientes.</i>	<i>M</i>
2	<i>Serviço de Contas-corrente, arquivo e registros de clientes.</i>	<i>M</i>
3	<i>Serviço de Contas-corrente, arquivo e registros de clientes.</i>	<i>M</i>
4	<i>Serviço de Contas-corrente, arquivo e registros de clientes.</i>	<i>M</i>
5	<i>Serviço de Contas-corrente, arquivo e registros de clientes.</i>	<i>M</i>
6	<i>Sábado</i>	
7	<i>Domingo</i>	
8	<i>Serviço de Contas-corrente, arquivo e registros de clientes.</i>	<i>M</i>
9	<i>Serviço de Contas-corrente, arquivo e registros de clientes.</i>	<i>M</i>
10	<i>Serviço de Contas-corrente, arquivo e registros de clientes.</i>	<i>M</i>
11	<i>Serviço de Contas-corrente, arquivo e registros de clientes.</i>	<i>M</i>
12	<i>Serviço de Contas-corrente, arquivo e registros de clientes.</i>	<i>M</i>
13	<i>Sábado</i>	
14	<i>Domingo</i>	
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

*Finanças - Contas
 Nacional de Odontologia*

M

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
 QUADRO DE ESTAGIÁRIOS ACADÊMICOS

RELATÓRIO MENSAL — (Agosto - 1968)

Nome do Estagiário: *Almyr Aparecida Soares*

Local de Estágio: *Serviço de Assistência Psicológica - U.F.M.G.*

DIA	RESUMO DAS ATIVIDADES DIÁRIAS	Rubrica do responsável pelo órgão de estágio
1	<i>Não houve atendimento</i>	
2	<i>Não houve atendimento.</i>	
3	<i>Sabado</i>	
4	<i>domingo</i>	
5	<i>Serviço de Contas - corrente, arquivo e registros de clientes.</i>	
6	<i>Serviço de Contas - corrente, arquivo e registros de clientes.</i>	
7	<i>Serviço de Contas - corrente, arquivo e registros de clientes.</i>	
8	<i>Serviço de Contas - corrente, arquivo e registros de clientes.</i>	
9	<i>Serviço de Contas - corrente, arquivo e registros de clientes.</i>	
10	<i>Sabado</i>	
11	<i>domingo</i>	
12	<i>Serviço de Contas - corrente, arquivo e registros de clientes.</i>	
13	<i>Serviço de Contas - corrente, arquivo e registros de clientes.</i>	
14	<i>Serviço de Contas - corrente, arquivo e registros de clientes.</i>	
15	<i>Serviço de Contas - corrente, arquivo e registros de clientes.</i>	
16	<i>Serviço de Contas - corrente, arquivo e registros de clientes.</i>	
17	<i>Sabado</i>	
18	<i>domingo</i>	
19	<i>Serviço de Contas - corrente, arquivo e registros de clientes.</i>	
20	<i>Não houve expediente</i>	
21	<i>Não houve expediente</i>	
22	<i>Serviço de Contas - corrente, arquivo e registros de clientes.</i>	
23	<i>Serviço de Contas - corrente, arquivo e registros de clientes.</i>	
24	<i>Sabado</i>	
25	<i>domingo</i>	
26	<i>Serviço de Contas - corrente, arquivo e registros de clientes.</i>	
27	<i>Serviço de Contas - corrente, arquivo e registros de clientes.</i>	
28	<i>Serviço de Contas - corrente, arquivo e registros de clientes.</i>	
29	<i>Serviço de Contas - corrente, arquivo e registros de clientes.</i>	
30	<i>Serviço de Contas - corrente, arquivo e registros de clientes.</i>	
31	<i>sabado</i>	

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
 QUADRO DE ESTAGIÁRIOS ACADÊMICOS

19 de Setembro

RELATÓRIO MENSAL — (Setembro)

Nome do Estagiário: Clayse Aparecida Amaral
 Local de Estágio: Serviço de Assistência Odontológica

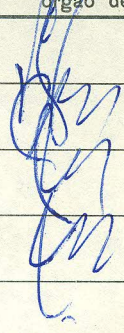
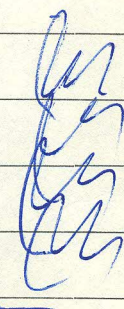
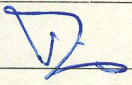
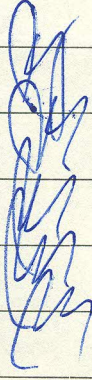
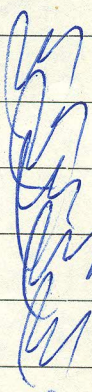
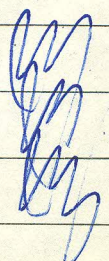
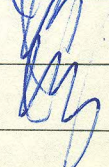

DIA	RESUMO DAS ATIVIDADES DIÁRIAS	Rubrica do responsável pelo órgão de estágio
1	Domingo	
2	Serviço de Contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	On
3	Serviço de Contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	On
4	Serviço de Contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	On
5	Serviço de Contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	On
6	Serviço de contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	On
7	Sabado	.
8	Domingo	.
9	Serviço de contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	On
10	Serviço de contas-corrente	On
11	Serviço de contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	On
12	Serviço de contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	On
13	Serviço de contas-corrente, arquivo e registro de clientes. ^{Falta}	On
14	Sabado	.
15	Domingo	.
16	Serviço de contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	On
17	Serviço de contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	On
18	Serviço de contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	On
19	Serviço de contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	On
20	Serviço de contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	On
21	Sabado	.
22	Domingo	.
23	Serviço de contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	On
24	Serviço de contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	On
25	Serviço de contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	On
26	Serviço de contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	On
27	Serviço de contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	On
28	Sabado	.
29	Domingo	.
30	Serviço de contas-corrente, arquivo e registro de clientes.	On
31		

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
 QUADRO DE ESTAGIÁRIOS ACADÊMICOS

RELATÓRIO MENSAL — (Outubro-1968)

Nome do Estagiário: *Cláudia Aparecida Amaral*

Local de Estágio: *Serviço Assistência Odontológica - U.F.M.G.*

DIA	RESUMO DAS ATIVIDADES DIÁRIAS	Rubrica do responsável pelo órgão de estágio
1	Serviço de Contas-Corrente, arquivo e registro de clientes.	
2	Serviço de Contas-Corrente, arquivo e registro de clientes.	
3	Serviço de Contas-Corrente, arquivo e registro de clientes.	
4	Serviço de Contas-Corrente, arquivo e registro de clientes.	
5	Sábado	
6	Domingo	
7	Serviço de Contas-Corrente, arquivo e registro de clientes.	
8	Serviço de Contas-Corrente, arquivo e registro de clientes.	
9	Serviço de Contas-Corrente, arquivo e registro de clientes.	
10	Serviço de Contas-Corrente, arquivo e registro de clientes.	
11	Serviço <i>Falt</i>	
12	Sábado	
13	Domingo	
14	Serviço de Contas-Corrente, arquivo e registro de clientes.	
15	Feriado.	
16	Serviço de Contas-Corrente, arquivo e registro de clientes.	
17	Serviço de Contas-Corrente, arquivo e registro de clientes.	
18	Quinta <i>Falt</i>	
19	Sábado	
20	Domingo	
21	Faltou por motivo de plantão	
22	Serviço de Contas-Corrente, arquivo e registro de clientes.	
23	Faltou por motivo de plantão.	
24	Serviço de Contas-Corrente, arquivo e registro de clientes.	
25	Faltou por motivo de plantão.	
26	Sábado	
27	Domingo	
28	Serviço de Contas-Corrente, arquivo e registro de clientes.	
29	Serviço de Contas-Corrente, arquivo e registro de clientes.	
30	Serviço de Contas-Corrente, arquivo e registro de clientes.	
31		

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
 QUADRO DE ESTAGIÁRIOS ACADÊMICOS

19

RELATÓRIO MENSAL — (Novembro - 68)

Nome do Estagiário: Flávia Aparecida Pereira

Local de Estágio: Serviço Assistência Odontológica - F.F.G.

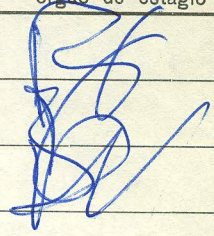
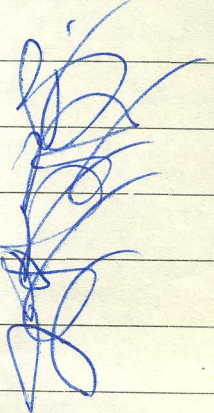

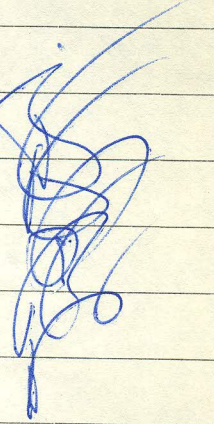
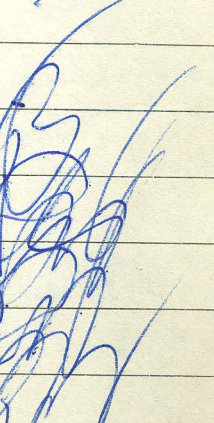

DIA	RESUMO DAS ATIVIDADES DIÁRIAS	Rubrica do responsável pelo órgão de estágio
1	Feriado.	.
2	Sabado	.
3	Domingo	.
4	Serviço de contas corrente, arquivo e registro de clientes. ^{Falt}	.
5	Serviço de contas corrente, arquivo e registro de clientes.	M
6	Serviço de contas corrente, arquivo e registro de clientes.	M
7	Serviço de contas corrente, arquivo, registro de clientes.	M
8	Serviço de contas corrente, arquivo e registro de clientes. ^{Falt}	.
9	Sabado	.
10	Domingo	.
11	Serviço de contas corrente, arquivo e registro de clientes.	M
12	Serviço de contas corrente, arquivo e registro de clientes.	M
13	Serviço de contas corrente, arquivo e registro de clientes.	M
14	Serviço de contas corrente, arquivo e registro de clientes.	M
15	Serviço de contas corrente, arquivo e registro de clientes.	M.
16	Sabado	.
17	Domingo	.
18	Faltei <u>Falte</u>	.
19	Faltei por motivo de doença ^{Falt}	.
20	Serviço de contas corrente, arquivo e registro de clientes.	.
21	Serviço de contas corrente, arquivo e registro de clientes.	M
22	Serviço de contas corrente, arquivo e registro de clientes.	M
23	Sabado	.
24	Domingo	.
25	Serviço de contas corrente, arquivo e registro de clientes.	M
26	Serviço de contas corrente, arquivo e registro de clientes. ^{Falt}	.
27	Serviço de contas corrente, arquivo e registro de clientes.	M
28	Serviço de contas corrente	M
29	Faltei por motivo de doença.	.
30	Sabado	.
31		

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
 QUADRO DE ESTAGIÁRIOS ACADÊMICOS

RELATÓRIO MENSAL — ()

Nome do Estagiário: *Gláucia Aparecida Amaral*

Local de Estágio: *S. P. O.*

DIA	RESUMO DAS ATIVIDADES DIÁRIAS	Rubrica do responsável pelo órgão de estágio
1	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
2	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
3	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
4	<i>Sábado</i>	
5	<i>Domingo</i>	
6	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
7	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
8	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
9	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
10	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
11	<i>Sábado</i>	
12	<i>Domingo</i>	
13	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
14	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
15	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
16	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
17	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
18	<i>Sábado</i>	
19	<i>Domingo</i>	
20	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
21	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
22	<i>Quana Santa</i>	
23	<i>"</i>	
24	<i>"</i>	
25	<i>"</i>	
26	<i>"</i>	
27	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
28	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
29	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
30	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
31	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
 QUADRO DE ESTAGIÁRIOS ACADÊMICOS

RELATÓRIO MENSAL — (

Nome do Estagiário: *Gleyde Aparecida Amaral*

Local de Estágio: *Serviço Assistência Odontológica U.F.M.G.*

DIA	RESUMO DAS ATIVIDADES DIÁRIAS	Rubrica do responsável pelo órgão de estágio
1	<i>Sabado</i>	-
2	<i>Domingo</i>	-
3	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula de Clientes.</i>	
4	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula de Clientes.</i>	
5	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula de Clientes.</i>	
6	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula de Clientes.</i>	
7	<i>Falta por motivo de doença.</i>	
8	<i>Sabado</i>	
9	<i>Domingo</i>	
10	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula de Clientes.</i>	
11	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula de Clientes.</i>	
12	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula de Clientes.</i>	
13	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula de Clientes.</i>	
14	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula de Clientes.</i>	
15	<i>Sabado</i>	-
16	<i>Domingo</i>	-
17	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula de Clientes.</i>	
18	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula de Clientes.</i>	
19	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula de Clientes.</i>	
20	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula de Clientes.</i>	
21	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula de Clientes. FERIADO</i>	
22	<i>Sabado</i>	-
23	<i>Domingo</i>	-
24	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula de Clientes.</i>	
25	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula de Clientes.</i>	
26	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula de Clientes.</i>	
27	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula de Clientes.</i>	
28	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula de Clientes.</i>	
29	<i>Sabado</i>	-
30	<i>Domingo</i>	-
31		

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
 QUADRO DE ESTAGIÁRIOS ACADÊMICOS

RELATÓRIO MENSAL — (Abril de 1967)

Nome do Estagiário: Cleyde Aparecida do Amaral

Local de Estágio: Faculdade de Odontologia - U.F.M.G.

IA	RESUMO DAS ATIVIDADES DIÁRIAS	Rubrica do responsável pelo órgão de estágio
1	Feriado	
2	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes	
3	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
4	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes) Feriado	
5	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
6	Sábado	
7	Domingo	
8	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
9	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
10	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
11	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
12	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
13	Sábado	
14	Domingo	
15	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
16	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
17	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
18	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
19	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
20	Sábado	
21	Domingo	
22	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
23	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
24	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
25	Feriado	
26	Faltei	abomodo
27	Sábado	
28	Domingo	
29	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
30	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
31	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
 QUADRO DE ESTAGIÁRIOS ACADÊMICOS

RELATÓRIO MENSAL — (Junho - 1967)

Nome do Estagiário: *Alcega Sparcida Suard*

Local de Estágio: *Faculdade de Odontologia U.F.M.G.*

DIA	RESUMO DAS ATIVIDADES DIÁRIAS	Rubrica do responsável pelo órgão de estágio
1	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	<i>[Signature]</i>
2	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	<i>[Signature]</i>
3	SABADO	-
4	DOMINGO	-
5	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	<i>[Signature]</i>
6	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	<i>[Signature]</i>
7	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	<i>[Signature]</i>
8	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	<i>[Signature]</i>
9	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	<i>[Signature]</i>
10	SABADO	-
11	DOMINGO	-
12	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	<i>[Signature]</i>
13	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	<i>[Signature]</i>
14	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	<i>[Signature]</i>
15	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	<i>[Signature]</i>
16	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	<i>[Signature]</i>
17	SABADO	-
18	DOMINGO	-
19	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	<i>[Signature]</i>
20	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	<i>[Signature]</i>
21	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	<i>[Signature]</i>
22	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	<i>[Signature]</i>
23	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	<i>[Signature]</i>
24	SABADO	-
25	DOMINGO	-
26	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	<i>[Signature]</i>
27	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	<i>[Signature]</i>
28	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	<i>[Signature]</i>
29	Feriado	-
30	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	<i>[Signature]</i>
31		

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
 QUADRO DE ESTAGIÁRIOS ACADÊMICOS

RELATÓRIO MENSAL — (julho - 1967)

Nome do Estagiário: *Cleyde Aparecida Amaral*
 Local de Estágio: *Faculdade de Odontologia - U.F.M.G.*

RESUMO DAS ATIVIDADES DIÁRIAS

Rubrica do responsável pelo órgão de estágio

SÁBADO

Domingo

Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.

Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.

Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.

Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.

Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.

SÁBADO

Domingo

Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.

Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.

Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.

Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.

Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.

SÁBADO

Domingo

FÉRIAS

SÁBADO

DOMINGO

Férias

SÁBADO

DOMINGO

—
—
Paulo Ade Almy
Paulo Ade Almy
Paulo Ade Almy
Paulo Ade Almy
Paulo Ade Almy
—
Paulo Ade Almy
Paulo Ade Almy
Paulo Ade Almy
Paulo Ade Almy
Paulo Ade Almy
—
Paulo Ade Almy
Paulo Ade Almy
Paulo Ade Almy
Paulo Ade Almy
Paulo Ade Almy

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
 QUADRO DE ESTAGIÁRIOS ACADÊMICOS

RELATÓRIO MENSAL — (Agosto - 1967)

Nome do Estagiário: Cleyde S. Amaral

Local de Estágio: Faculdade de Odontologia - U.F.M.G.

DIA	RESUMO DAS ATIVIDADES DIÁRIAS	Rubrica do responsável pelo órgão de estágio
1	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
2	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
3	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
4	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
5	SABADO	
6	DOMINGO	
7	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
8	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
9	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
10	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
11	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
12	SABADO	
13	DOMINGO	
14	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
15	Feriado	
16	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
17	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
18	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
19	SABADO	
20	DOMINGO	
21	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
22	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
23	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
24	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
25	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
26	SABADO	
27	DOMINGO	
28	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
29	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
30	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
31	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
 QUADRO DE ESTAGIÁRIOS ACADÊMICOS

RELATÓRIO MENSAL — (setembro - 1967)

Nome do Estagiário: Cleyde Aparecida do Amaral

Local de Estágio: Faculdade de Odontologia - U.F.M.G.

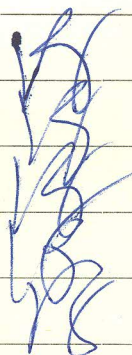
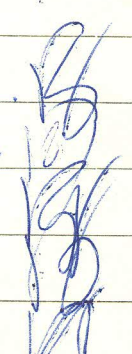
A	RESUMO DAS ATIVIDADES DIÁRIAS	Rubrica do responsável pelo órgão de estágio
1	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	[Signature]
2	Sábado	
3	Domingo	
4	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	[Signature]
5	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
6	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
7	Feriado	[Signature]
8	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
9	Sábado	
10	Domingo	[Signature]
11	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
12	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
13	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	[Signature]
14	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
15	Feriado	
16	SABADO	[Signature]
17	DOMINGO	
18	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
19	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	[Signature]
20	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
21	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
22	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	[Signature]
23	SABADO	
24	DOMINGO	
25	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	[Signature]
26	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
27	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
28	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	[Signature]
29	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
30	SABADO	
31	DOMINGO	

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
 QUADRO DE ESTAGIÁRIOS ACADÊMICOS

RELATÓRIO MENSAL — (Outubro)

Nome do Estagiário: *Gleyde Aparecida Azevedo*

Local de Estágio: *Faculdade de Odontologia - U.F.M.G.*

DIA	RESUMO DAS ATIVIDADES DIÁRIAS	Rubrica do responsável pelo órgão de estágio
1	<i>DOMINGO</i>	
2	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
3	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
4	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
5	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
6	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
7	<i>SABADO</i>	
8	<i>DOMINGO</i>	
9	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
10	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
11	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
12	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
13	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
14	<i>SABADO</i>	
15	<i>DOMINGO</i>	
16	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
17	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
18	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
19	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
20	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
21	<i>SABADO</i>	
22	<i>DOMINGO</i>	
23	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
24	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
25	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
26	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
27	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
28	<i>SABADO</i>	
29	<i>DOMINGO</i>	
30	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	
31	<i>Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.</i>	

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
 QUADRO DE ESTAGIÁRIOS ACADÊMICOS

RELATÓRIO MENSAL — (Novembro - 1967

Nome do Estagiário: *Cleyde Aparecida Amaral*

Local de Estágio: *Faculdade de Odontologia - U.F.M.G.*

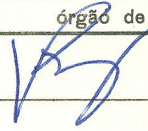
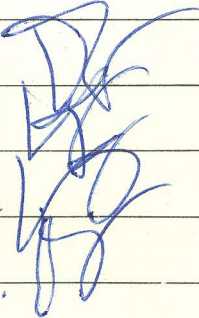
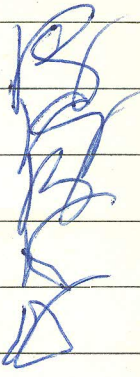
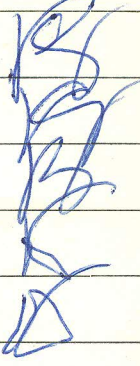

DIA	RESUMO DAS ATIVIDADES DIÁRIAS	Rubrica do responsável pelo órgão de estágio
1	Feriado	.
2	Feriado	.
3	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	<i>[Signature]</i>
4	SABADO	.
5	Domingo	.
6	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	<i>[Signature]</i>
7	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	<i>[Signature]</i>
8	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	<i>[Signature]</i>
9	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	<i>[Signature]</i>
10	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	<i>[Signature]</i>
11	SABADO	.
12	Domingo	.
13	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	<i>[Signature]</i>
14	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	<i>[Signature]</i>
15	Feriado	.
16	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	<i>[Signature]</i>
17	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	<i>[Signature]</i>
18	SABADO	.
19	Domingo	.
20	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	<i>[Signature]</i>
21	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	<i>[Signature]</i>
22	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	<i>[Signature]</i>
23	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	<i>[Signature]</i>
24	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	<i>[Signature]</i>
25	SABADO	.
26	Domingo	.
27	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	<i>[Signature]</i>
28	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	<i>[Signature]</i>
29	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	<i>[Signature]</i>
30	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	<i>[Signature]</i>
31		

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
 QUADRO DE ESTAGIÁRIOS ACADÊMICOS

RELATÓRIO MENSAL — (Dezembro. 1967)

Nome do Estagiário: Cleyde Aparecida do Amaral

Local de Estágio: Faculdade de Odontologia - U.F.M.G.

DIA	RESUMO DAS ATIVIDADES DIÁRIAS	Rubrica do responsável pelo órgão de estágio
1	Não houve expediente.	
2	Sábado	
3	Domingo	
4	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
5	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
6	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
7	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
8	Feriado	
9	SABADO	
10	DOMINGO	
11	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
12	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
13	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
14	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
15	Serviço de recepção, atendimento e matrícula dos clientes.	
16	SABADO	
17	Domingo	
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

COLÉGIO NORMAL

diretor do Colégio "O Precursor" tendo presente

Colegial

Realizados no ano letivo de 1965 por Cleyde

natural de Licinia (Cidade) M. Gerai (Estado)

filha de José Amaral da Silva

e usando da autoridade que lhe outorga o Governo

Diploma de Professora Primária, com o qual gozará

Belo Horizonte, 10 de dezo

Philomena Aluoto Berutti

Diretora do Curso

MARIA PHILOMENA ALUOTO BERUTTI
DIRETORA

Prof. José Mesquita de
Diretor Geral
PROF. JOSÉ MESQUITA DE
DIRETOR GERAL

Lucy Moreira da Silva Rodrigues

Fiscal do Curso Colegial Normal
LUCY MOREIRA DA SILVA RODRIGUES
Fiscal do Curso de FORMAÇÃO

Cláudia Moreira
Assina

“O PRECURSOR”

presente o termo de aprovação em exames finais do curso

Normal

Aparecida Amaral
Gerais, nascida aos 13 de fevereiro de 1945

(Estado)
e Rita Julia do Amaral,
rno do Estado de Minas Gerais, confere-lhe este

ozará de todos os direitos previstos em lei.

dezembro de 65

[Signature]
r Geral
UITA DE CARVALHO
R GERAL

[Signature]
Secretaria Prot. 1263/62

[Signature]
na

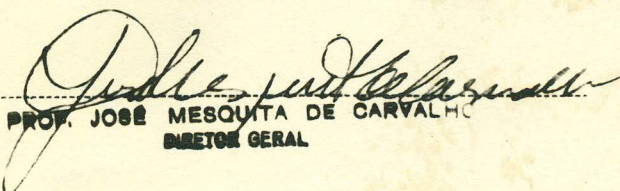
VIDA ESCOLAR

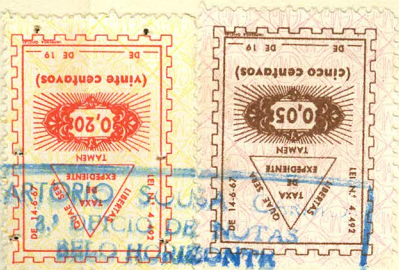
DISCIPLINA	SÉRIE		
	1a.	2a.	3a.
	1963	1964	1965
Português	58.0	60.6	68.6
Matemática	450	419	550
Estudos Sociais Brasileiros	524	—	—
Sociologia Educacional	—	488	—
Filosofia da Educação	—	—	744
Introdução à Educação e Didática Teórica e Prática	474	490	650
Psicologia Educacional	582	474	668
Biologia Educacional e Higiene	574	569	502
Inglês	584	584	424
Física e Química	—	—	—
Anatomia e Fisiologia Humana	—	—	—
Desenho e Artes Aplicadas	753	—	720
Música e Canto	708	—	—
Educação Física, Recreios e Jogos	—	—	706
Metodologia do Ensino Primário	—	—	—

Belo Horizonte, 27 de dezembro de 1965

Alda Alencar de Carvalho
Secretária Prot. 1263/62

Mária Filomena Aluoto Berutto
Diretor
MARIA PHILOMENA ALUOTO BERUTTO
DIRETORA


 PROF. JOSÉ MESQUITA DE CARVALHO
 DIRETOR GERAL



17 DEZ 1966
Verifique e confira de conforma o original que foi enviado para a
[Signature]
[Illegible text]

Secretaria da Educação de Minas Gerais

Departamento do Ensino Secundario e Superior

1.ª SECÇÃO

Registrado a fls. 446 do livro n.º 48

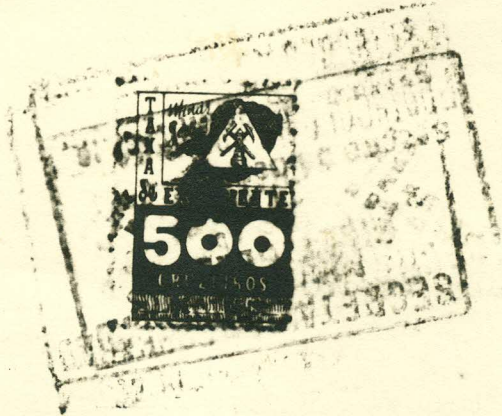
Pagou de direitos Cr\$ 500, conforme Lei n.º 2655 de 8-12-62

Belo Horizonte, 18 de outubro de 1966

Altaíre Ferreira Conferido [Signature]

Encarregado do registro Altaíre Ferreira

[Signature] CHEFE DA SECÇÃO



Perulto

