**Aproveitamento de Experiência Profissional**

**TEMA: INÍCIO: REQUERIMENTO E PLANO DE ATIVIDADES**

DESCRIÇÃO: os alunos que irão solicitar o pedido de aproveitamento de experiência profissional deverão entrar com a documentação inicial até a data de 15/09, conforme os documentos anexos às normas disponibilizados PVANetMoodlt.

Os documentos devem ser preenchidos, assinados, escaneados e convertidos em pdf antes de viarem via email ao coodenador. Documentos necessários:

1) Requerimento ao Coordenador de Estágios com Plano de Atividades.

2) Comprovação de cumprimento de pré-requisito para matricular-se em Estágio Supervisionado (Pdf da Análise Curricular do Sapiens)

3) Declaração que a experiência profissional apresentada não se enquadra na atividade “Jovem Aprendiz” ou “Menor Aprendiz” (Apenas no caso de quem irá solicitar aproveitamento de experiência com Carteira de Trabalho)

**TEMA: FINAL: DOCUMENTOS COMPROVATÓRIOS E RELATÓRIO**

DESCRIÇÃO:

Para encerramento da disciplina, os estudantes deverão entregar: **Data Limite 1º de Outubro**

1 - Comprovação de experiência profissional de TRÊS meses (CTPS ou Ato de Nomeação ou Contrato Social e CNPJ) a partir do momento da contagem para compensação. (inserir Cópias autenticadas dos documentos, como descrito detalhadamente nas normas)

2) Relatório final da experiência profissional destacando a relação com o curso de Administração, incluindo página de Declaração do representante legal da organização sobre a veracidade dos dados apresentados devidamente assinada.

Preencher, Assinar, Escanear e Gerar pdf da documentação e enviar via email ao Coordenador.

**TEMA: INÍCIO: REQUERIMENTO E PLANO DE ATIVIDADES**

DESCRIÇÃO:

Prezados alunos, gentileza inserir nesta entrega de tarefa os documentos iniciais para solicitação de aproveitamento de experiência profissional (Exclusivo para alunos que farão a disciplina ADE 490 nesta modalidade), ou seja, aqueles que tem carteira de trabalho assinada (vínculo formal com a organização), ou são servidores públicos concursados ou nomeados com ato de posse, ou que sociedade em empresa (CNPJ). O formato dos anexos encontra-se na aba Conteúdo.