



ANEXO VIII

Para Aproveitamento de Estágio

O estudante da UNIFAP (empregado, funcionários públicos, sócio ou dono de empresa), sem prejuízo de seu vínculo empregatício, poderá aproveitar Carga Horária Obrigatória de Estágio, desde que sua atuação seja correlata ao perfil e área de atuação estabelecida no Plano Pedagógico do Curso - PPC.

As solicitações de aproveitamento de atividades profissionais como estágio devem ser feitas:

1º Passo - Preenchimento e assinatura do Requerimento de Aproveitamento de Estágio (Anexo IV).

2º Passo - Preenchimento em papel timbrado da Empresa/Instituição da Declaração de Atividades Profissionais, assinada pelo Supervisor, que deverá ser profissional habilitado na área. (Anexo V)

Prazo para entrega na coordenação:

3º Passo – Providenciar

- a) Cópia da carteira de trabalho, primeira folha frente e verso (foto e dados pessoais);
- b) Cópia da página que a empresa assinou e carimbou ou contrato assinado e atual.

Observação: Caso o acadêmico empregado seja o dono da empresa, apresentar cópia do contrato social da empresa.

- c) Preenchimento e assinatura do Plano de Atividades de Estágio (Anexo III)
- d) Ficha de Avaliação - Assinada pelo Professor Orientador (Anexo VI);

Prazo de entrega na coordenação: 30 dias após o DEFERIMENTO do Requerimento.

4º Passo – Com a entrega da Documentação e sem nenhuma pendência documental exigida, a coordenação de Estágio e Egressos encaminhará memorando ao registro acadêmico informando a conclusão do estágio obrigatório.

Prazo de encaminhamento de memorando ao Registro Acadêmico: 5 dias úteis.