

1) Providenciar os documentos listados abaixo:

Publicação no Diário Oficial com a nomeação do cargo	X
Cópia do contrato social da empresa com o nome do aluno (autônomos)	
Cópia do Contrato como profissional PJ	
Documento timbrado da empresa com a descrição pormenorizadas das atividades exercidas	X
Registro de MEI	
Registro de Autônomo	
Recibo de RPA com comprovação de carga horária	
Cópia do Contrato de prestação de serviço	
Cópia do Contrato Social da sua empresa	
Relatório final de Estágio/Equivalência	X

2) Preencher o anexo H conforme exemplo acima.

3) Preencher o anexo F + Documento Timbrado da Empresa (Coloque nas atividades exercidas as que estão em consonância com o PPC do curso)

Obs.: Os anexos H, F e Documento Timbrado da Empresa devem ser enviados para o e-mail wanderson.barrada@cps.sp.gov.br em formato Word para verificação.

Os anexos citados neste documento estão disponíveis para download no link:

<https://onedrive.live.com/?redeem=aHR0cHM6Ly8xZHJ2Lm1zL2YyY83ZjhkYTQ0OTU3MTg0ZmFiL0lnQjNuenNIUEZsMFFhbW5reTExcEd3akFZSXAyU21WWkhodzQ2RHZyeFZLeFcwP2U9dk5VWVF0&id=7F8DA44957184FAB%21s073b9f77593c4174a9a7932d75a46c23&cid=7F8DA44957184FAB>