

Instruções para o cadastro do Plano de Trabalho dos Alunos no APC

Aproveitamento de atividades

Plano de Trabalho do Aluno

O Plano de Trabalho é o instrumento em que estão descritos os objetivos, as características, os requisitos e as expectativas relativas às atividades que serão executadas pelo Aluno com a orientação e acompanhamento do Professor da disciplina.

- i. **Aproveitamento das atividades** → O aluno irá construir uma proposta de aproveitamento de alguma atividade que ele esteja desenvolvendo, ou já tenha concluído, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso para a comprovação da carga horária de estágio da disciplina.

Sistema de Atividades e Práticas Curricular – APC

Acesso ao Sistema

O acesso dos alunos e professores ao Sistema de Atividades e Práticas Curriculares (APC) será feito através do menu “PUC Carreiras”(1) do SGA.



Atenção: O Sistema de Atividades e Práticas Curriculares (APC) será aberto em uma nova janela do navegador.

Cadastro de um novo Plano de Trabalho


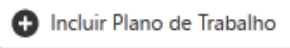
Após receber as orientações do Professor em relação às bases acadêmicas, a partir das quais o Plano de Trabalho será criado, o Aluno deverá acessar a disciplina no APC no menu “Disciplinas”.

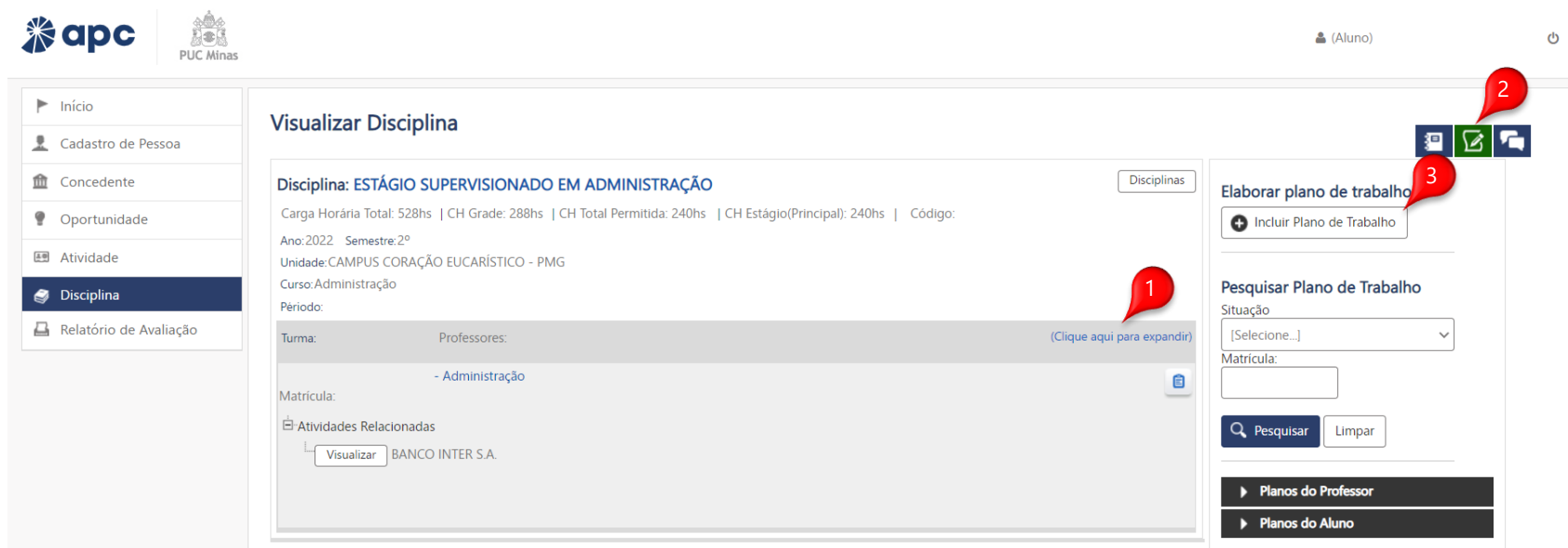
The screenshot displays the APC (Aluno Plano de Trabalho) interface. On the left, a sidebar menu contains the following items: 'Início', 'Cadastro de Pessoa', 'Concedente', 'Oportunidade', 'Atividade', 'Disciplina' (highlighted with a red circle and the number 1), and 'Relatório de Avaliação'. The main content area is titled 'Disciplina'. Below the title, there is a section for 'Acesso rápido' and a 'Selecione o Período' section with dropdowns for 'Matrícula do aluno', 'Ano' (set to 2022), and 'Semestre' (set to 2). Below this, a section titled 'Disciplinas matriculadas do aluno' (with a red circle and the number 1) displays a list of enrolled disciplines. The first discipline listed is 'CAMPUS CORAÇÃO EUCARÍSTICO - PMG - ADMINISTRAÇÃO', with the sub-item 'ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO' listed below it. A small circular button with the number 1 is located in the top right corner of the 'Disciplinas matriculadas do aluno' section.

Após selecionar a disciplina (1), o sistema irá exibir a tela de visualização onde será possível iniciar o cadastro da proposta do Plano de Trabalho.


Plano de Trabalho (Aluno)

Cadastro de um novo Plano de Trabalho

Na tela de visualização da disciplina, após clicar em [\(Clique aqui para expandir\)](#) o aluno deve selecionar do lado direito da tela o aplicativo  onde terá acesso ao comando 



A captura de tela mostra a interface do sistema com o menu lateral à esquerda contendo opções como 'Início', 'Cadastro de Pessoa', 'Concedente', 'Oportunidade', 'Atividade', 'Disciplina' (destacada) e 'Relatório de Avaliação'. O conteúdo principal, 'Visualizar Disciplina', apresenta informações sobre a disciplina 'ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO', incluindo carga horária, semestre, unidade e curso. Há uma seção para expandir a lista de professores, com a anotação '1' apontando para o link '(Clique aqui para expandir)'. À direita, há uma barra de ferramentas com ícones para documentos, gráficos e mensagens, com a anotação '2' apontando para eles. Abaixo, há uma seção 'Elaborar plano de trabalho' com o botão '+ Incluir Plano de Trabalho' (anotado com '3') e uma seção 'Pesquisar Plano de Trabalho' com campos para situação, matrícula e botões de pesquisa e limpeza. No rodapé direito, há links para 'Planos do Professor' e 'Planos do Aluno'.

Após clicar no botão  , o Sistema exibe o formulário de cadastro em que, inicialmente, o aluno deve selecionar o tipo do plano. Após escolher aquele que ele deseja, o sistema apresenta os passos correspondentes.

Cadastro de um novo Plano de Trabalho como aproveitamento de horas

O preenchimento das informações deve ser feito de forma completa pelo Aluno a partir das orientações fornecidas pelo Professor da disciplina de Estágio Obrigatório. Antes de preencher, confirme com o professor informações como CH necessária, atividades, etc.

Novo Plano de Trabalho

Situação do cadastro : Incompleto Data do cadastro : 09/02/2023

Disciplina: ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO

Unidade: CAMPUS CORAÇÃO EUCARÍSTICO - PMG

Curso: Administração

Pêriodo: 5º

Modalidades: Estágio(Principal): 240hs

- 1 Dados do plano de trabalho
- 2 Concedente / supervisor
- 3 Jornadas de atividades
- 4 Plano de atividades
- 5 Informações complementares
- 6 Informações sobre alunos

Os campos destacados com * são campos de preenchimento obrigatório.

Responsável pelo plano

☒ Aluno

Tipo de plano de trabalho

* Aproveitamento de atividades para uma disciplina

Título

* Aproveitamento de atividades

Quantidade de vagas

* 1

Período de vigência

* 01/08/2022

à * 22/12/2022

Após finalizar o preenchimento das informações, clique em **PRÓXIMA ETAPA** para avançar

Novidade do APC

Agora é possível indicar **a Concedente e o Supervisor no campo de estágio** que corresponde ao preenchimento do plano de trabalho. Para indicar a concedente você deve clicar em Indicar Concedente (1), localizar a empresa através do CNPJ ou CPF e clicar em Pesquisar (2), ao localizar as informações correspondentes, clique em Incluir (3) para vincular a empresa.

Novo Plano de Trabalho

Código : 339754 Situação do cadastro : Incompleto Data do cadastro : 09/02/2023

Disciplina: ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO

Unidade: CAMPUS CORAÇÃO EUCARÍSTICO - PMG

Curso: Administração

Período: 5º

Modalidades: Estágio(Principal): 240hs

- 1 Dados do plano de trabalho
- 2 Concedente / supervisor
- 3 Jornadas de atividades
- 4 Plano de atividades
- 5 Informações complementares
- 6 Informações sobre alunos
- 7 Aproveitamento de horas

Os campos destacados com * são campos de preenchimento obrigatório.

Concedente Indicada

+ Indicar Concedente

Supervisor(es) Indicado(s)

+ Indicar Usuário

Cargo do supervisor

FECHAR X

Busca no Cadastro

Tipo: Jurídica Razão social:

Situação:

Pesquisar


SOCIEDADE MINEIRA DE CULTURA
CNPJ: 17.178.195/0001-67
Situação: Dissolvida
Endereço: RUA NINA BRASIL, 2079 - Funcionários - Belo Horizonte/MG - 30.140-002

Incluir

Caso não localize a empresa, você deverá clicar no botão **+ Não Encontrei a Concedente** para realizar o registro de uma nova. Lembramos que o registro é necessário apenas se a mesma não tenha sido localizada.

Para indicar o supervisor, você deverá clicar em Indicar Usuário (4) para localizar ou registrar ele na plataforma. Após finalizar o preenchimento das informações, clique em **PRÓXIMA ETAPA** para avançar

Cadastro de um novo Plano de Trabalho

O item  Aproveitamento de horas somente deve ser utilizado se o Plano for do tipo “Aproveitamento de atividades para uma disciplina”.

Novo Plano de Trabalho

Código : 339754 Situação do cadastro : Incompleto Data do cadastro : 09/02/2023

Disciplina: ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO

Unidade: CAMPUS CORAÇÃO EUCARÍSTICO - PMG

Curso: Administração

Pêriodo: 5º

Modalidades: Estágio(Principal): 240hs

1

Dados do plano de trabalho

2

Concedente / supervisor

3

Jornadas de atividades

4

Plano de atividades

5

Informações complementares

6

Informações sobre alunos

7

Aproveitamento de horas

Os campos destacados com * são campos de preenchimento obrigatório.



Selecionar Atividades Do Aluno


Arquivos Disponíveis



Anexar Arquivo

Aproveitamento de horas

Anexo da Contratação – Para aproveitamento de atividades **formalizadas no APC**

Caso deseje aproveitar atividades **formalizadas no APC**, como estágio não obrigatório ou monitoria, no **Passo 7 do plano “Aproveitamento de Horas”**(1) o aluno deverá clicar em  (2) para selecionar a atividade formalizada.

Na caixa que abrir, clicar em  , selecionar a contratação desejada e clicar em  .

Em seguida deve finalizar clicando em  .

Novo Plano de Trabalho

Código : 339754 Situação do cadastro : Incompleto Data do cadastro : 09/02/2023

Disciplina: ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO

Unidade: CAMPUS CORAÇÃO EUCARÍSTICO - PMG

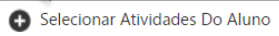
Curso: Administração

Pêriodo: 5º

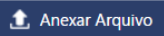
Modalidades: Estágio(Principal): 240hs

- 1 Dados do plano de trabalho
- 2 Concedente / supervisor
- 3 Jornadas de atividades
- 4 Plano de atividades
- 5 Informações complementares
- 6 Informações sobre alunos
- 7 Aproveitamento de horas

Os campos destacados com * são campos de preenchimento obrigatório.



Arquivos Disponíveis





Incluir Atividade no Plano de Trabalho

Concedente: Situação atividade:



 Atividade Nº: - Estágio Curricular Não Obrigatório | ☐



Situação: Deferido

Período da Atividade:

Nome da Instituição Concedente:



Anexo da Documentação Comprobatória – Para aproveitamento de atividades não formalizadas no APC

Caso deseje aproveitar atividades não formalizadas no APC (Contrato de trabalho, etc), no **Passo 7 do plano “Aproveitamento de Horas”**(1) o aluno deverá clicar em  (2) para selecionar o arquivo da documentação comprobatória (CTPS, contrato, etc*) . Em seguida deve finalizar clicando em  .

Novo Plano de Trabalho

Código : 339754 Situação do cadastro : Incompleto Data do cadastro : 09/02/2023

Disciplina: ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO

Unidade: CAMPUS CORAÇÃO EUCARÍSTICO - PMG

Curso: Administração

Pêriodo: 5º


Modalidades: Estágio(Principal): 240hs

- 1 Dados do plano de trabalho
- 2 Concedente / supervisor
- 3 Jornadas de atividades
- 4 Plano de atividades
- 5 Informações complementares
- 6 Informações sobre alunos
- 7 Aproveitamento de horas

Os campos destacados com * são campos de preenchimento obrigatório.

 Selecionar Atividades Do Aluno

Arquivos Disponíveis





* Ver a documentação comprobatória no próximo slide.

Atenção

- 1) A comprovação dos documentos deve estar de acordo com as orientações do professor da disciplina.

LISTA DE DOCUMENTOS PARA A COMPROVAÇÃO DAS ATIVIDADES:

Estágio Curricular Não Obrigatório ou Obrigatório, Monitoria e Iniciação Científica (FIP e PROBIC): A comprovação será realizada através da confirmação do cadastro da respectiva atividade no Sistema de Atividades e Práticas Curriculares (APC).

Atividade de Iniciação Científica financiada pela FAPEMIG ou pelo CNPQ: Deve-se apresentar a documentação de comprovação (Termo de compromisso).

Projeto de Extensão: Cópia do contrato/ou ofício emitido pela PROEX informando a participação no projeto de extensão. No caso de ofício, esse deverá conter as atividades, período, nome do supervisor e a respectiva carga horária.

Vínculo Profissional: Cópia das folhas de identificação e do registro da carteira profissional.

Vínculo Contratual: Cópia de documento oficial de identificação e do contrato de prestação de serviço.

Proprietário: Cópia de documento oficial de identificação e do contrato social da empresa.

Demais atividades: comprovantes de participação em eventos, declaração de realização de atividades de laboratório, comprovantes de disciplinas cursadas e outras aprovadas pelo curso.



carreiras.pucminas.br



@puccarreiras