

Solicitação de Certificado de Monitoria

Aluno

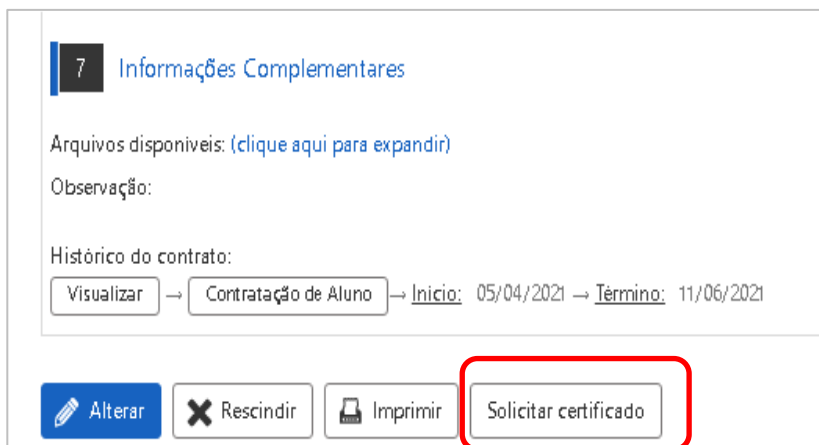
Solicitação de certificado de monitoria

Para registrar o pedido, o aluno deve acessar o **APC, Menu: Atividade/Atividades relacionadas ao aluno** aluno e **Visualizar** o registro desejado.

Somente poderão ser solicitados os certificados da atividade de monitoria **já finalizada**, em situação **deferida ou rescindida** no APC.

No fim da tela de contratação, deve clicar no botão **“Solicitar certificado”** e preencher pelo menos o nome da **disciplina / departamento** de realização da monitoria.

Atenção! Esse é o dado que vai constar no seu certificado! Preencha com atenção e de acordo ao seu contrato de monitoria.



7 Informações Complementares

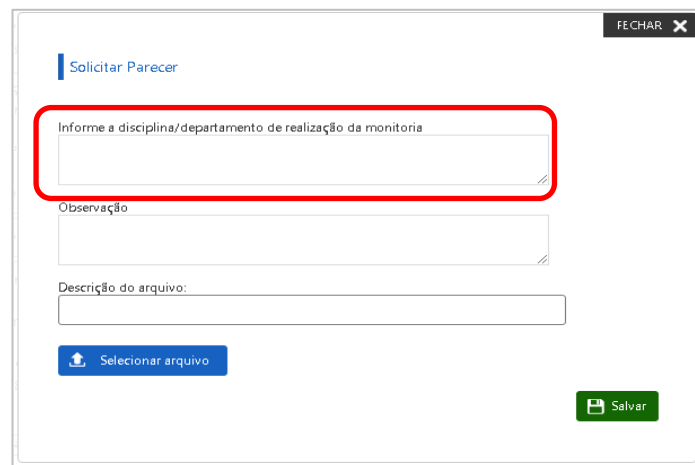
Arquivos disponíveis: (clique aqui para expandir)

Observação:

Histórico do contrato:

Visualizar → Contratação de Aluno → Início: 05/04/2021 → Término: 11/06/2021

Alterar Rescindir Imprimir **Solicitar certificado**



FECHAR X

Solicitar Parecer

Informe a disciplina/departamento de realização da monitoria

Observação

Descrição do arquivo:

Selecionar arquivo

Salvar

Solicitação de certificado de monitoria

Após a solicitação, o seu pedido será analisado pelo Setor de estágio e, se estiver tudo certo, seu documento será enviado para assinatura da PUC Minas.

Assim que o certificado estiver assinado, o botão **“Imprimir Certificado”** estará disponível.

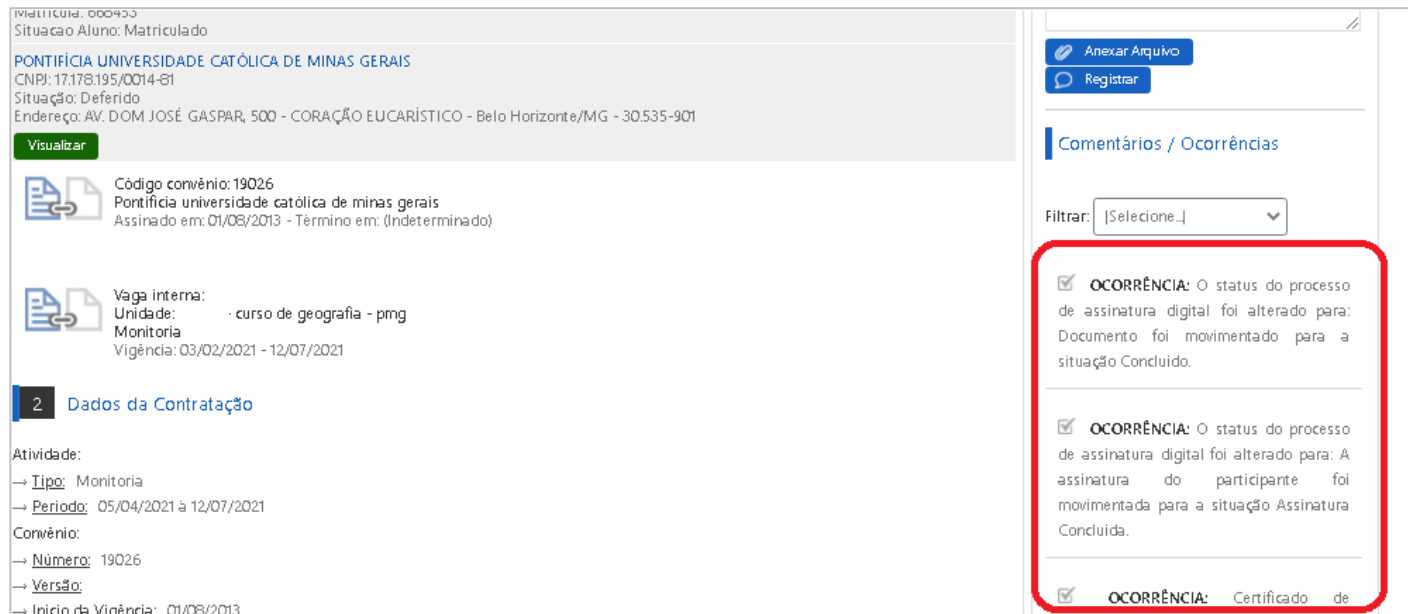


O aluno poderá imprimir o seu certificado de monitoria que informará, no fim da página, o link de acesso e o código de verificação para atestar a autenticidade do documento.

Solicitação de certificado de monitoria

Atenção!

Caso haja algum problema ou caso seja preciso a **correção do seu pedido**, o setor de estágio registrará no lado direito da tela os registros de informação necessários para sua orientação.



The screenshot displays a web interface for a student's record. On the left, the student's details are shown, including their name (PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS), CNPJ, and address. Below this, there are two document icons with associated text: one for a convention (19026) and another for an internal vacancy (geography course). A section titled '2 Dados da Contratação' lists contract details like activity type, period, and convention number. On the right side, there are buttons for 'Anexar Arquivo' and 'Registrar', followed by a 'Comentários / Ocorrências' section. A dropdown menu labeled 'Filtrar:' is set to '[Selecione.]'. Below this, a list of occurrences is shown, with the first two items highlighted by a red box. Each occurrence starts with a checked checkbox and the word 'OCORRÊNCIA:' followed by a description of a status change in the digital signature process.

MATRICULA: 000453
Situação Aluno: Matriculado
PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.178.195/0014-81
Situação: Deferido
Endereço: AV. DOM JOSÉ GASPAR, 500 - CORAÇÃO EUCARÍSTICO - Belo Horizonte/MG - 30.535-901

Visualizar

Código convênio: 19026
Pontifícia universidade católica de minas gerais
Assinado em: 01/08/2013 - Término em: (Indeterminado)

Vaga interna:
Unidade: curso de geografia - pmg
Monitoria
Vigência: 03/02/2021 - 12/07/2021

2 Dados da Contratação

Atividade:
→ Tipo: Monitoria
→ Período: 05/04/2021 à 12/07/2021
Convênio:
→ Número: 19026
→ Versão:
→ Início da Vigência: 01/08/2013

Anexar Arquivo
Registrar

Comentários / Ocorrências

Filtrar: [Selecione.]

- OCORRÊNCIA: O status do processo de assinatura digital foi alterado para: Documento foi movimentado para a situação Concluído.
- OCORRÊNCIA: O status do processo de assinatura digital foi alterado para: A assinatura do participante foi movimentada para a situação Assinatura Concluída.
- OCORRÊNCIA: Certificado de

Nesse caso, você pode registrar **uma nova solicitação** reiniciando o procedimento e, em caso de dúvidas, procure o Setor de Estágio do seu Campi/Unidade. Para mais informações, acesse carreiras.pucminas.br