

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

Novo estágio Obrigatório

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. **Novo Estágio Obrigatório** → O aluno irá construir uma proposta de um novo Estágio que, após a aprovação do Curso, será apresentada à concedente à (organização ofertante do estágio).

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.

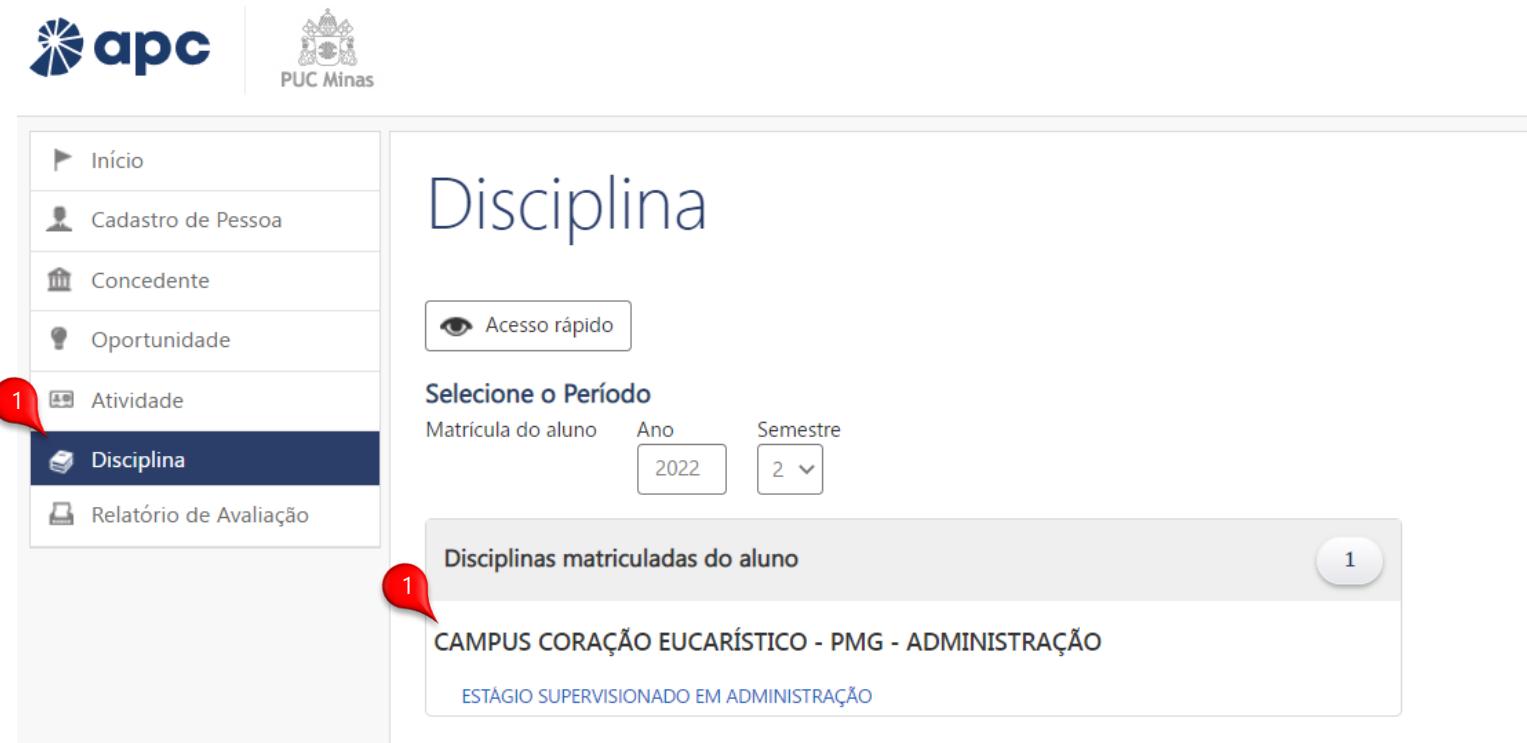


The screenshot shows the SGA (SGA) interface. At the top, there is a dark blue header with the SGA logo on the left, the PUC Minas logo in the center, and several icons on the right. Below the header is a navigation bar with various menu items: Serviços Acadêmicos, Cadastros, Documentos Institucionais, Financeiro\Bolsas, Extensão, PUC Carreiras (which is highlighted with a blue background and a red circle containing the number 1), Formaturas, and CPA. The main content area below the navigation bar contains several icons and text labels, including 'Nenhuma atualização de notas, faltas ou material didático', 'Calendário de provas e trabalhos', 'Grade de Horários', 'Notas e Frequências', 'Teams', 'Canvas', 'Parcerias', 'Calendário Acadêmico', and 'Solicitação de Serviços'.

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".



apc

PUC Minas

- Início
- Cadastro de Pessoa
- Concedente
- Oportunidade
- Atividade
- 1 Disciplina**
- Relatório de Avaliação

Disciplina

Acesso rápido

Seleção de Período

Matrícula do aluno Ano Semestre

2022 2

Disciplinas matriculadas do aluno

1

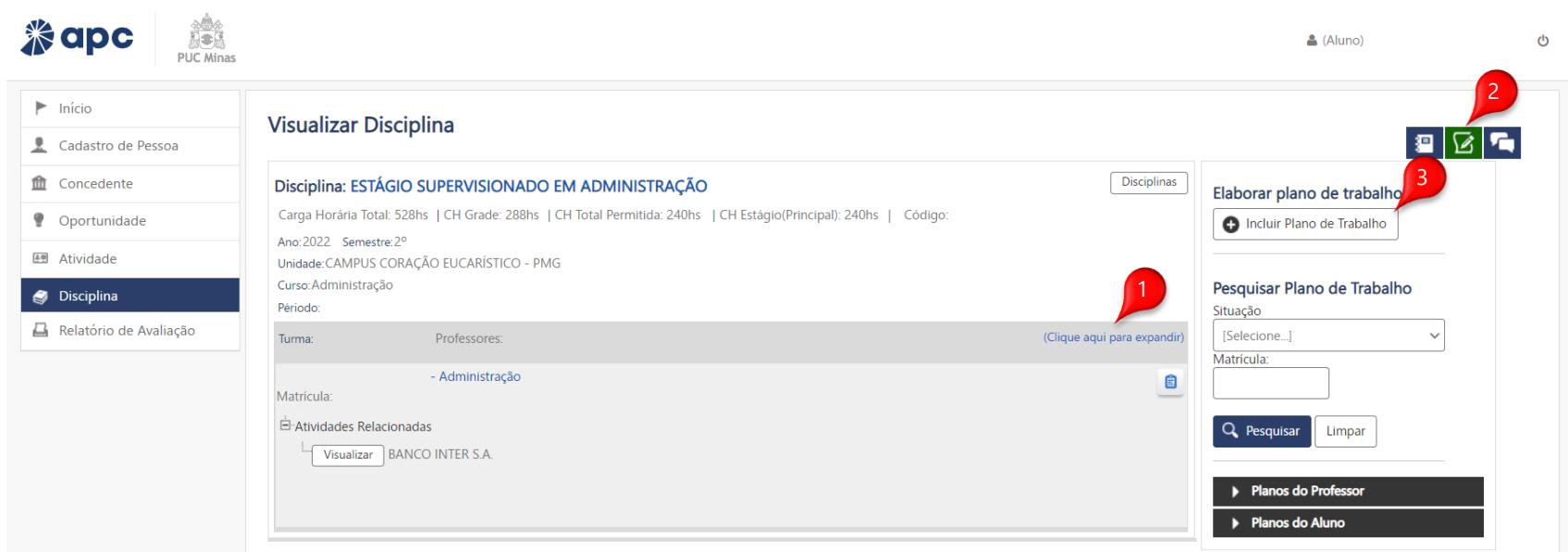
CAMPUS CORAÇÃO EUCARÍSTICO - PMG - ADMINISTRAÇÃO

ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO

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.

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 



The screenshot shows the APC PUC Minas system interface. On the left, there is a sidebar with the following menu items: Início, Cadastro de Pessoa, Concedente, Oportunidade, Atividade, **Disciplina** (which is highlighted in blue), and Relatório de Avaliação. The main content area is titled "Visualizar Disciplina" and displays information for the discipline "ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO". It shows the following details: Carga Horária Total: 528hs | CH Grade: 288hs | CH Total Permitida: 240hs | CH Estágio(Principal): 240hs | Código: Ano:2022 Semestre:2º. Unidade:CAMPUS CORAÇÃO EUCARÍSTICO - PMG. Curso:Administração. Périodo:.

Below this, there are fields for Turma (with "Matrícula:" and "Atividades Relacionadas" sections), Professores (with "Clique aqui para expandir" and a "Visualizar" button), and a "Disciplinas" button.

On the right side of the screen, there is a sidebar with the following sections: "Elaborar plano de trabalho" (with a "Incluir Plano de Trabalho" button), "Pesquisar Plano de Trabalho" (with "Situação" and "Matrícula" dropdowns, and "Pesquisar" and "Limpar" buttons), and "Planos do Professor" and "Planos do Aluno" sections.

Red numbered callouts point to specific elements: "1" points to the "Incluir Plano de Trabalho" button in the "Elaborar plano de trabalho" section; "2" points to the "Incluir Plano de Trabalho" button in the "Planos do Professor" section; and "3" points to the "Incluir Plano de Trabalho" button in the "Planos do Aluno" section.

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

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

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

Os campos destacados com * são campos de preenchimento obrigatório.

Responsável pelo plano

Aluno

Tipo de plano de trabalho

* Novo Estágio Obrigatório

Título

* Novo estágio

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 em cada etapa e finalize o plano.

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 1

+ Indicar Concedente

Supervisor(es) Indicado(s) 4

+ Indicar Usuário

Cargo do supervisor

Busca no Cadastro

Tipo: Jurídica Razão social:
Situacao:

2

Pesquisar

SOCIEDADE MINEIRA DE CULTURA
CNPJ: 17.178.195/0001-67
Situação: Ativo
Endereço: AV. MÍDIA BRASIL, 2079 - Funcionários - Belo Horizonte/MG - 30.140-002

3

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 da contratação e geração do termo de compromisso

Após salvar o formulário, será exibida a página de visualização com todas as informações do Plano de Trabalho.

Será necessário aguardar o Deferimento do Plano de trabalho por parte do PROFESSOR DA DISCIPLINA.

Após obter o Deferimento do Plano, o professor uma nova contratação e autorizará o envio do seu contrato para assinatura digital.

Quando seu documento for enviado para assinatura, você receberá um email com o link para acesso ao documento, ou pode acessá-lo através do seu APC, **Menu início**, banner **Documentos aguardando minha assinatura**.

**Acesse o ambiente de tutoriais do site
(<https://carreiras.pucminas.br/estagio#documentos-importantes>) e localize o tutorial
com informações para assinatura.**



carreiras.pucminas.br



@puccarreiras