

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).

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


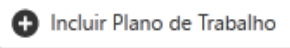
Após receber as orientações do Professor em relação às bases acadêmicas, a partir das quais o Plano de Trabalho será criado, o Aluno deverá acessar a disciplina no APC no menu “Disciplinas”.

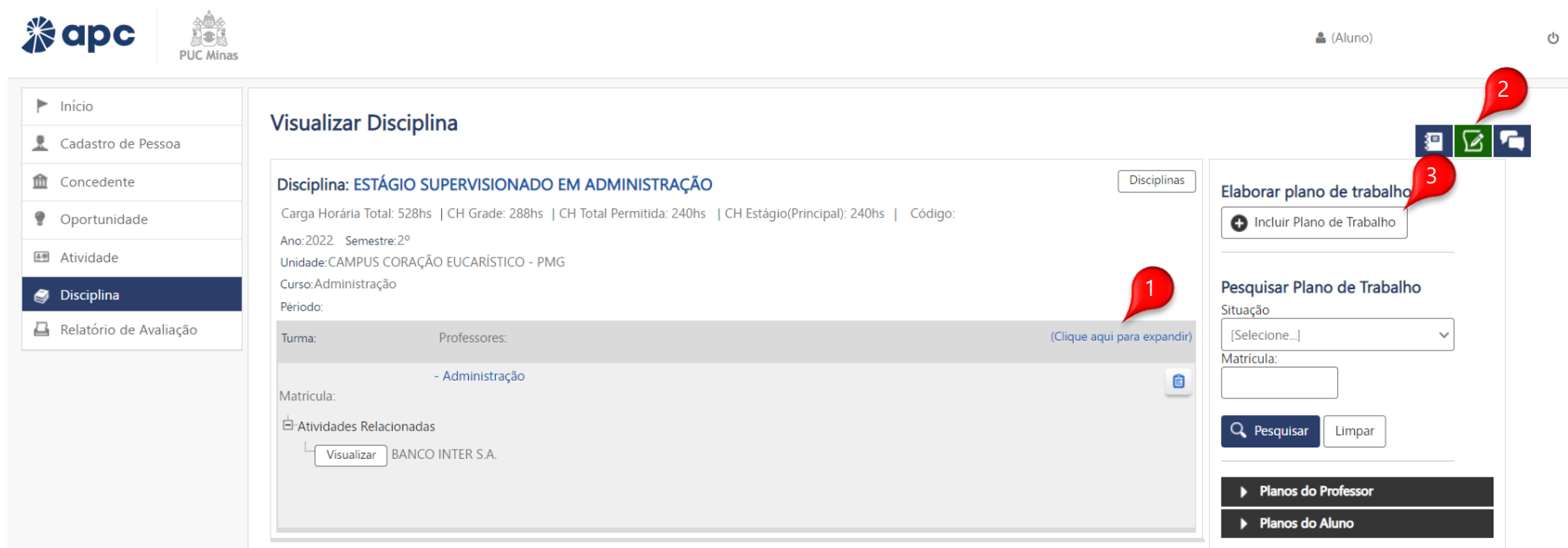
The screenshot displays the APC (Aluno Plano de Trabalho) interface. On the left, a sidebar menu contains the following items: 'Início', 'Cadastro de Pessoa', 'Concedente', 'Oportunidade', 'Atividade', 'Disciplina' (highlighted with a red circle and the number 1), and 'Relatório de Avaliação'. The main content area is titled 'Disciplina' and includes a section for 'Acesso rápido'. Below this, there is a 'Selecione o Período' section with fields for 'Matrícula do aluno', 'Ano' (set to 2022), and 'Semestre' (set to 2). A red circle with the number 1 points to the 'Semestre' dropdown. The main content area also features a section titled 'Disciplinas matriculadas do aluno' with a red circle and the number 1 pointing to it. This section lists the enrolled disciplines: 'CAMPUS CORAÇÃO EUCARÍSTICO - PMG - ADMINISTRAÇÃO' and '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.

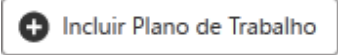
Plano de Trabalho (Aluno)

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 imagem mostra a interface do sistema de gestão acadêmica. No topo, há logos da APC e PUC Minas, e o nome do usuário (Aluno). O menu lateral à esquerda contém opções como Início, Cadastro de Pessoa, Concedente, Oportunidade, Atividade, Disciplina (destacada) e Relatório de Avaliação. O conteúdo principal, intitulado 'Visualizar Disciplina', apresenta informações sobre a disciplina 'ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO', incluindo carga horária, ano, semestre, unidade, curso e período. Abaixo, há uma seção para a turma e professores, com um link '(Clique aqui para expandir)' rotulado com o número 1. À direita, há uma seção 'Elaborar plano de trabalho' com um botão '+ Incluir Plano de Trabalho' rotulado com o número 2, e uma seção 'Pesquisar Plano de Trabalho' com campos para situação, matrícula e botões de pesquisa e limpeza. O número 3 aponta para o ícone de aplicativo no topo direito da seção de elaboração do plano de trabalho.

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.

Novo Estágio Obrigatório

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

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

* 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

+ 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 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