

4. Registro da PPS - Em andamento (inicial)

O registro da Prática Profissional Supervisionada (PPS) deve ser feito pelo setor responsável pelo estágio nos *campi*.

Cada *campi* poderá definir o trâmite mais adequado para o envio e recepção da documentação relativa às PPSs, devendo ser devidamente acordado entre a coordenação do curso e o setor responsável pelo estágio. As etapas de orientação e registro em formulários específicos, tratados nas seções anteriores, são de responsabilidade do orientador das PPSs no curso (docente).

Esta etapa do manual descreve os procedimentos para o registro inicial da PPS no prontuário do(a) discente.

Para registro das atividades, acesso o SUAP->Menu esquerdo -> EXTENSÃO -> Estágio e Afins -> Botão verde ->Atividade Profissional Efetiva -> Adicionar Atividade Profissional Efetiva, conforme Figura 4.1.

Figura 4.1. Acesso à tela de cadastro da Prática Profissional Supervisionada como Atividade Profissional Efetiva.

Atividades Profissionais Efetivas

FILTROS:

Texto: Tipo: Situação: Situação da Matrícula Período: Campus: Filtrar

Todos Em Andamento 2 Matrículas Irregulares 0 Atingiram Data Prevista para Encerramento 21 Aptas para Conclusão 8 Concluídas 4558

1 2 3 4 ... 183 184 Mostrando 4581 Atividades Profissionais Efetivas

#	Aluno	Situação da Matrícula no Curso	Situação da Matrícula em Período	Campus	Instituição de Realização da Atividade	Razão Social	Orientador	Data de Início	Data Prevista para Encerramento	Data de Encerramento	Situação
Q	Renan Barreto da Silva	Matriculado	Matriculado	SPO	Elo Relacionamentos Empresariais Ltda	Elo Relacionamentos Empresariais Ltda	Rafaela Camara Malerba	5 de Junho de 2024	20 de Maio de 2025	20 de Maio de 2025	Concluída
Q	Pedro Henrique Farias Santos	Matriculado	Matriculado	SPO	RADANI ELETRÔNICA E AUTOMAÇÃO LTDA	RADANI ELETRÔNICA E AUTOMAÇÃO LTDA	Carlos Naomi Tanaka	5 de Janeiro de 2025	26 de Abril de 2025	26 de Abril de 2025	Concluída
Q	Bruno Roverelli de Freitas	Matriculado	Matriculado	SPO	RADANI ELETRÔNICA E AUTOMAÇÃO LTDA	RADANI ELETRÔNICA E AUTOMAÇÃO LTDA	Carlos Naomi Tanaka	13 de Janeiro de 2025	30 de Abril de 2025	30 de Abril de 2025	Concluída
Q	Taina Ramos	Matricula Vínculo Institucional	Em Aberto	SRQ	-	-	Sandro Jose Conde	1 de Novembro de 2024	2 de Abril de 2025	2 de Abril de 2025	Concluída
Q	Carlos Roberto de Mattos	Matriculado	Matriculado	MTO	Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia de São Paulo	IFSP	Juliana Barretto de Toledo	1 de Março de 2024	31 de Março de 2024	31 de Março de 2024	Concluída

Na tela de cadastro, preencher os dados solicitados na seção 'Dados Gerais', conforme as recomendações, Figura 4.2:

1 - Campo: Aluno. Indicar o nome ou prontuário do discente. As PPS podem ser desenvolvidas em grupo, dessa forma o [formulário de orientação](#) poderá conter mais de um discente, mas o registro é feito individualmente.

2 - Campo: Instituição de Realização da Atividade. Indicar a sigla do *campus* e o nome da PPS, por exemplo: "RET - Estudo de caso de manutenção preventiva em indústria química".

3 - Campo: Razão Social. Não preencher.

4 - Campo: Orientador. Indicar docente orientador(a), conforme consta no [formulário de orientação](#).

5 - Campo: Tipo. Selecionar "Prática Profissional Supervisionada".

Figura 4.2. Adicionar Atividade Profissional Efetiva - Dados Gerais.

diamentesup.ifsp.edu.br/admin/estagios/atividadeprofissionaldefetiva/add/

Adicionar Atividade Profissional Efetiva

Dados Gerais

1 Aluno:

2 Instituição de Realização da Atividade:

Em caso de atividade profissional autônoma desnecessário o preenchimento.

3 Razão Social:

Em caso de profissional liberal, preencher o nome do profissional.

4 Orientador:

5 Tipo:

Emprego, Cargo ou Função

Programa de Residência Pedagógica

Atividade Profissional Autônoma

Atividade Empresarial

Programa de Aprendizagem Externo

Prática Profissional Supervisionada

Outro(a)

Na sequência do cadastro da seção 'Dados Gerais', preencher os dados solicitados, conforme as recomendações, Figura 4.3:

6 - Campo: Descrição de Outro Tipo. Não preencher.

7 - Campo: Situação da Atividade. Selecionar "Em andamento".

Figura 4.3. Adicionar Atividade Profissional Efetiva - Dados Gerais (Continuação).

Profissional

Solicitação de Cancelamento de Encerramento de Estágios e Afins

Cadastros

Egressos

Atividades de extensão

Configurações

Submissão de Cursos

GESTÃO DE PESSOAS

Tipo:

Emprego, Cargo ou Função

6 Descrição de Outro Tipo:

7 Situação da Atividade:

Em Andamento

Concluída

Na sequência, preencher os dados solicitados nas seções 'Período e Carga Horária', 'Documentação' e 'Relação das Atividades', conforme as recomendações, Figura 4.4:

8 - Campo: Data de início. Preencher com a data informada no [formulário de orientação](#).

9 - Campo: Data Prevista para Encerramento. Preencher com a data informada no [formulário de orientação](#).

10 - Campo: Carga Horária Semanal. Preencher com a carga horária informada no [formulário de orientação](#).

11 - Campo: Documentação Comprobatória. Escolher o arquivo do [formulário de orientação](#) preenchido e assinado.

12 - Campo: Plano de Atividades. Escolher o arquivo do [formulário do plano de atividades](#) preenchido e assinado.

13 - Campo: Atividades Planejadas. Preencher com a frase: "Conforme apresentado no Formulário do Plano de Atividades da PPS."

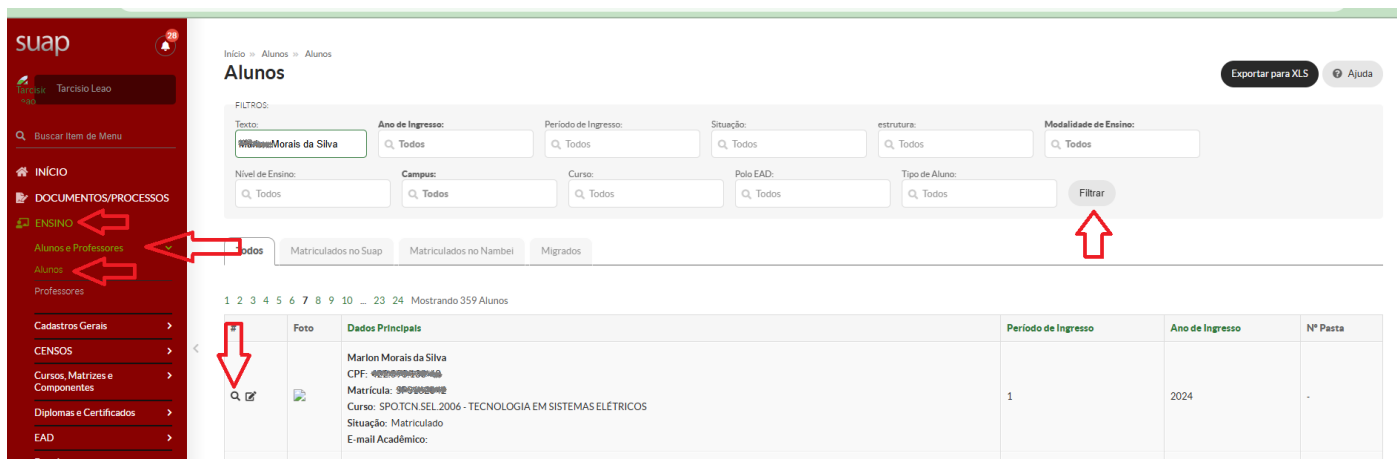
Acionar o botão verde 'Salvar' para registrar a PPS no prontuário do discente.

Etapla finalizada de registro da PPS no prontuário do aluno.

Figura 4.4. Adicionar Atividade Profissional Efetiva - Período e Carga Horária, Documentação e Relação das Atividades.

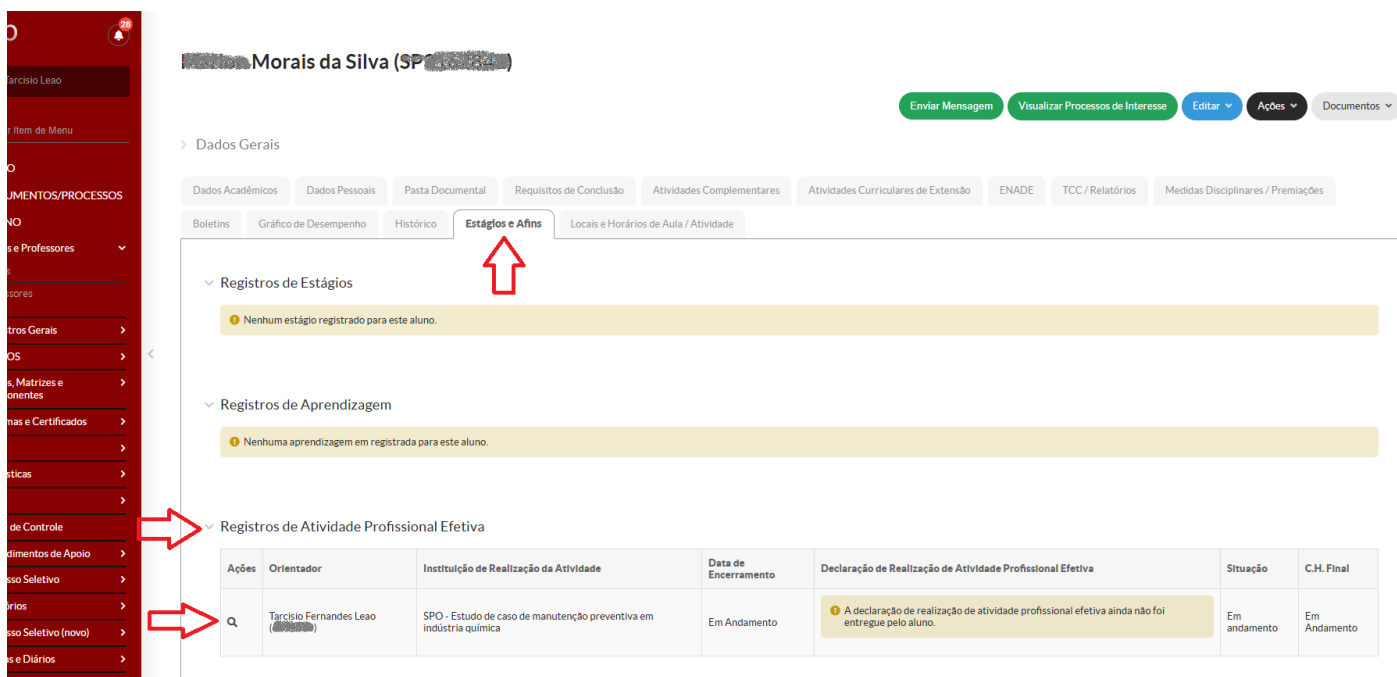
Para consultar o cadastro realizado, acesse o prontuário do discente. SUAP -> Menu esquerdo -> ENSINO -> Alunos e Professores -> Alunos -> Filtrar por nome ou prontuário -> clicar na lupa ao lado do nome do discente, conforme Figura 4.5.

Figura 4.5. Acessar o prontuário do discente com cadastro da PPS.



Com o prontuário do discente aberto, acessar a aba 'Estágio e Afins', na seção 'Registros de Atividade Profissional Efetiva', conforme Figura 4.6. Na lupa, ao lado do registro da Atividade Profissional Efetiva é possível ver o detalhamento do registro.

Figura 4.6. Consultar o registro da PPS no prontuário do discente (Aba: 'Estágio e Afins')



No detalhamento da PPS é possível consultar todos os dados cadastrados, por meio das abas de informações, conforme Figura 4.7. As abas: 'Dados Gerais', 'Documentação', 'Notificações' e 'Orientações' referem-se aos dados registrados nesta etapa, bem como os registros que podem ser realizados pelo orientador. As abas 'Declaração de Realização de Atividade Profissional Efetiva - Aluno' e 'Dados do Encerramento' referem-se a [etapa de encerramento do registro da PPS](#).

Figura 4.7. Detalhamento do registro da PPS no prontuário do aluno.

28

Início » Atividades Profissionais Efetivas » Atividade Profissional Efetiva do(a) aluno(a) Marlon Moraes da Silva (SP3162842)

Atividade Profissional Efetiva do(a) aluno(a) Marlon Moraes da Silva (SP3162842)

Em andamento

Aluno(a): Marlon Moraes da Silva (SP3162842) Situação da Matrícula do Aluno(a): Matriculado

Orientador(a): Tarcísio Fernandes Leao (SP3162842)

Dados Gerais Documentação Notificações 2 Orientações Declaração de Realização de Atividade Profissional Efetiva - Aluno Dados do Encerramento

▼ Dados Gerais

Aluno(a) Marlon Moraes da Silva (SP3162842)

Instituição de Realização da Atividade SPO - Estudo de caso de manutenção preventiva em indústria química

Razão Social -

Orientador(a) Tarcísio Fernandes Leao (SP3162842)

Tipo Prática Profissional Supervisionada

▼ Carga Horária

Data de Início 06/01/2025 Data Prevista para Encerramento 31/07/2025

C.H. Semanal 20

▼ Relação de Atividades Planejadas

Atividades Planejadas Conforme apresentado no Formulário do Plano de Atividades da PPS.

Próxima etapa: [Registro da PPS - Encerramento \(final\)](#).

Revision #11

Created 2025-05-19 17:20:14 -03 by Tarcísio Fernandes Leao

Updated 2025-08-03 23:14:59 -03 by Tarcísio Fernandes Leao