



## UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

### TUTORIAL – CRIAÇÃO DO PLANO DE ENSINO

**Passo 1** – Para criar o plano de ensino, o(a) docente deverá acessar o Portal do Professor e, na lista de turmas, selecionar a turma/disciplina para a qual o plano será elaborado, clicando no botão “” ou clicando sobre a situação do plano de ensino na coluna “PLANO”. Todas as turmas para as quais a elaboração do plano está pendente ficarão com a situação “NÃO DEFINIDO” ou “EM ELABORAÇÃO”. As turmas para as quais o plano de ensino necessário é dispensado aparecem com ‘-’. Se o(a) docente é responsável por mais de uma turma de uma mesma disciplina, será necessário elaborar o plano para cada turma. Em caso de turma em que o encargo é colaborativo, qualquer docente vinculado à disciplina poderá assumir a responsabilidade pela elaboração do plano e pelos seus respectivos ajustes.

Disciplina	Nome	Turma	Plano	Curso	
	CTB1099	PERÍCIA E ARBITRAGEM "A"	10	Não definido	Ciências Contábeis - Noturno
	CTB1106	PRÁTICAS CONTÁBEIS II	10	Não definido	Ciências Contábeis - Noturno
	CTB1035	TRABALHO DE CONCLUSÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS	NEY2	-	Ciências Contábeis - Diurno
	CTB1035	TRABALHO DE CONCLUSÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS	NEY	-	Ciências Contábeis - Noturno

Mostrando do 1 ao 4 de 4 resultados.

**Passo 2** – Se no Passo 1 a opção foi pelo acesso a partir do botão “”, automaticamente será aberta uma caixa com as opções “CONTINUAR SEM CADASTRAR” e “CADASTRAR”. Para o preenchimento do plano, selecionar “CADASTRAR”. Se no Passo 1 a opção foi pela seleção da situação do plano na coluna “PLANO”, automaticamente o(a) docente será conduzido ao Passo 3.

**Plano de ensino**

Plano de ensino não definido para turma Deseja cadastrá-lo?

**Passo 3** – Na etapa seguinte, selecionar o botão “CRIAR PLANO”.

Nenhum plano de ensino lançado.

**Passo 4** – Ao optar por “CRIAR PLANO”, no Passo 3, automaticamente será aberta uma caixa com as opções “EM BRANCO” e “A PARTIR DE UM PLANO EXISTENTE”. Se o(a)



docente optar por extrair informações de outro plano de ensino já cadastrado, a opção a ser eleita será “A PARTIR DE UM PLANO EXISTENTE”, caso contrário será “EM BRANCO”, visando ao cadastro de um plano novo.

**Passo 5** – Se a opção no Passo 4 foi “EM BRANCO”, o(a) docente deverá preencher cada um dos campos de número 1 a 6, que serão abertos, com base no programa da disciplina. Ao finalizar a descrição de um passo, selecionar o botão “PRÓXIMO” para acessar o campo do próximo passo.

**Passo 6** - Especificamente no Passo 2, relativo ao CRONOGRAMA, o(a) docente deverá preencher o campo “CRONOGRAMA”, visando a uma descrição da organização geral das atividades da disciplina. Havendo interesse em registrar também a previsão das atividades a serem desenvolvidas em cada uma das datas relativas à oferta da disciplina, o(a) docente poderá utilizar o recurso “CRONOGRAMA DETALHADO”, que é opcional.



**Passo 7** - No caso de preenchimento do “CRONOGRAMA DETALHADO”, o(a) docente terá as opções “CARREGAR CALENDÁRIO DA OFERTA” e “IMPORTAR AULAS”. Na primeira, poderá ser feito o carregamento automático dos campos “DATA E HORA”, quantidade de aulas (“QTD. AULAS”) e “TIPO”, sendo necessário preencher somente os campos de assunto relativos a cada data do cronograma de atividades da turma. Na segunda opção, além do preenchimento dos campos “DATA E HORA”, “QTD. AULAS” e “TIPO” com os dados previstos para as aulas no calendário, serão copiados registros de diários de classe ou de planos de ensino já existentes e que serão carregados automaticamente nos campos “ASSUNTO”. Também será possível ao(à) docente efetuar os registros um a um, selecionando o botão “+NOVO”, para adicionar novos campos de datas e/ou efetuar os registros de atividades correspondentes.

Data e Hora	Qtd. aulas	Tipo	Assunto
Ex: dd/mm/aaaa hh:mm		-- Selezione --	

**Passo 8** – Se no Passo 7 a opção selecionada foi “CARREGAR CALENDÁRIO DA OFERTA”, automaticamente será aberta uma caixa de confirmação. Para incluir as datas de oferta, selecionar “OK”. O sistema irá carregar as datas de oferta da disciplina, conforme o calendário acadêmico, sendo possível ao(à) docente alterá-las.

Ao carregar o calendário da oferta as atividades existentes serão removidas. Deseja continuar?

Data	Qtd. aulas	Tipo	Assunto
10/03/2020 15:30	2	Aula Teórica	
12/03/2020 15:30	2	Aula Teórica	
17/03/2020 15:30	2	Aula Teórica	
19/03/2020 15:30	2	Aula Teórica	
24/03/2020 15:30	2	Aula Teórica	
26/03/2020 15:30	2	Aula Teórica	
31/03/2020 15:30	2	Aula Teórica	

**Passo 9** – Se no Passo 7 a opção foi “IMPORTAR AULAS”, automaticamente será aberta uma caixa com orientações para busca. Nesse caso, selecionar o botão “OK”.



**Instruções**

- As atividades/aulas do cronograma detalhado do plano de ensino podem ser importadas de outro plano de ensino ou de um diário de classe;
- Informe os critérios de busca para que o sistema pesquise as atividades/aulas já lançadas;
- Após as atividades/aulas retornarem, selecione as que devem ser importadas;
- O sistema irá assumir a agenda da turma conforme a oferta;
- Caso a aula/data a ser copiada já esteja informada no cronograma detalhado, ela será ignorada;

**Passo 10** – Para continuar a importação de aulas, na caixa de busca de um diário de classe ou plano de ensino, incluir as informações “ANO”, “PERÍODO”, “OUTROS PROFESSORES – sim? / não?”, “TURMA”, “ORIGEM” (plano de ensino ou diário de classe). Após o preenchimento dos campos, selecionar o botão “BUSCAR AULAS”.

Localizar aulas

Ano\*  Período\*  Outros professores?  Sim  Não

Turma  Origem

Data Tipo aula Nota

**Passo 11** – Após o carregamento das aulas, selecionar as que serão importadas e o botão “OK”.

Localizar aulas

Ano\*  Período\*  Outros professores?  Sim  Não

Turma  Origem

<input type="checkbox"/>	Data	Tipo aula	Nota
<input type="checkbox"/>	12/03/2019 15:30	Aula Teórica	Contextualização da disciplina. Texto, língua, fala.
<input type="checkbox"/>	14/03/2019 13:30	Aula Teórica	Linguagem e propósito comunicativo.
<input type="checkbox"/>	19/03/2019 15:30	Aula Teórica	Texto e suas propriedades. Reflexões teóricas.
<input type="checkbox"/>	21/03/2019 13:30	Aula Teórica	Concepções de linguagem.
<input type="checkbox"/>	26/03/2019 15:30	Aula Teórica	Princípios para análise de textos: unidade semântica, propósito comunicativo, progressão do

**Passo 12** – As aulas serão carregadas automaticamente no sistema, sendo possível ao(à) docente editá-las. Uma vez finalizado o registro, selecionar o botão “PRÓXIMO”, para o preenchimento dos demais campos do plano de ensino.

**As aulas em que os assuntos não forem preenchidos não serão salvas pelo sistema.**

**Cronograma detalhado**

	Data	Qtd. aulas	Tipo	Assunto
<input type="button" value="🗑"/>	10/03/2020 15:30	2	Aula Teórica	Contextualização da disciplina. Texto, língua, fala.
<input type="button" value="🗑"/>	12/03/2020 15:30	2	Aula Teórica	Linguagem e propósito comunicativo.
<input type="button" value="🗑"/>	17/03/2020 15:30	2	Aula Teórica	Texto e suas propriedades. Reflexões teóricas.



**Passo 13** - Ao término do preenchimento de cada um dos campos do plano de ensino, será possível clicar em “ANTERIOR” para voltar a um campo e editá-lo, ou selecionar o botão “SALVAR” para concluir a operação.

#### Passo 6 de 6: Informações complementares

Metodologia Cronograma Atividades práticas Atividades extensionistas Critérios de avaliação **Informações complementares**

Levantamento de leituras a serem trabalhadas ao longo da disciplina, além daquelas que constam no programa da disciplina, e/ou outras informações pertinentes.

**Informações complementares**

Editar Inserir Formatar Tabela

LaTeX ↶ ↷

preenche|

Restam 10000 caracteres | Caracteres: 0 | Palavras: 0

Cancelar **Salvar**

**Passo 14** – Uma vez salvo o plano, será possível visualizá-lo para impressão, descartá-lo, editá-lo ou enviá-lo para a Coordenação de Curso. Para esta última opção, selecionar o botão “ENCAMINHAR”.

← Voltar Visualizar plano Descartar versão Alterar versão **Encaminhar**

**Passo 15** - Ao selecionar o botão “ENCAMINHAR”, automaticamente será aberta uma caixa informando sobre a assinatura eletrônica do plano de ensino. Caso o(a) docente já possua a assinatura eletrônica, deverá selecionar o botão “PRÓXIMO”. Se o(a) docente não possuir a assinatura eletrônica, será preciso solicitá-la preenchendo um termo disponível no link <https://portal.ufsm.br/usuario/assinatura/listaTermos.html>.

**Encaminhar plano de ensino**

Ao encaminhar o plano de ensino o docente deve informar o vínculo e sua senha para que o documento do plano de ensino seja assinado digitalmente e, então, encaminhado a coordenação do curso ou chefe de departamento como parte de um processo administrativo.

Cancelar **Próximo**

**Passo 16** – Para assinar o plano, indicar o “VÍNCULO”, confirmar a senha e selecionar o botão “ASSINAR E ENVIAR”.

**Encaminhar plano de ensino**

Vínculos ⓘ

--- Selecione um valor ---

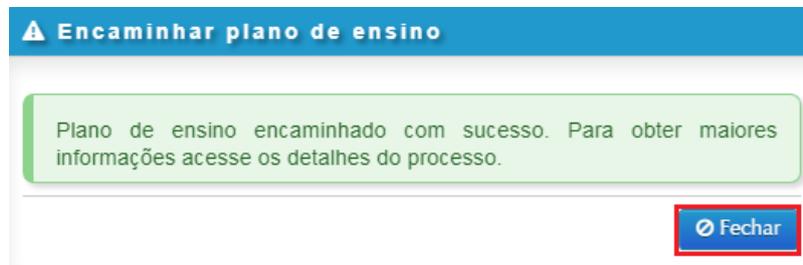
Confirme sua senha ⓘ

...

Cancelar **Assinar e enviar**



**Passo 17** - Após a assinatura eletrônica, o plano de ensino será encaminhado para a Coordenação de Curso.



**Passo 18** – Se o plano já tiver sido liberado para publicação no Portal do Aluno pela Coordenação de Curso, na lista de turmas do(a) docente o plano passará a constar como “PUBLICADO”. Se a Coordenação solicitou modificações, o plano passará a constar com a observação “AJUSTES SOLICITADOS”.

	EFM852	CONSTRUÇÃO DO CONHECIMENTO EM SAÚDE E ENFERMAGEM II	T1	-	PG-D em Enfermagem
	EFM2117	CUIDADO DE ENFERMAGEM NA SAÚDE DO ADULTO	10	Publicado (v.2)	Enfermagem

**Passo 19** – Se no Passo 18 o plano constar como “PUBLICADO”, para verificá-lo o(a) docente deverá acessar novamente o ambiente da disciplina no Portal do Professor e selecionar o botão “PLANO DE ENSINO”. Ao ter acesso ao ambiente do plano, o(a) docente poderá imprimi-lo ou abri-lo para conferência. Em caso de ajustes, deverá selecionar o botão “AJUSTAR PLANO”, o que lhe permitirá efetuar alterações nos registros já realizados e proceder a um novo encaminhamento à Coordenação de Curso.

## Lista de turmas

Ano*	Período*				
2020	1. Semestre	Pesquisar			
Ir para 1	20 por página	« < 1 > »			
Disciplina	Nome	Turma	Plano	Curso	
	APG303	DOCÊNCIA ORIENTADA I	1058_C	-	PG Letras - Mestrado
	182	LEITURA E PRODUÇÃO TEXTUAL I	10	Aprovado (v.1)	Bacharelado em Letras-Português/Literaturas
	LTV1145	LEITURA E PRODUÇÃO TEXTUAL I	14 PE	Não definido ▲	Comunicação Social - Produção Editorial
	PPGLET854	SEMINÁRIO DE DISSERTAÇÃO	1058_E	-	PG Letras - Mestrado
Mostrando do 1 ao 4 de 4 resultados.					

## Visualização de turma

<b>Nome da disciplina</b> LEITURA E PRODUÇÃO TEXTUAL I	<b>Código da disciplina</b> LTV1182	<b>Código da turma</b> 10	<b>Ano/Período</b> 2020/1. Semestre
<b>Curso</b> Bacharelado em Letras-Português/Literaturas (757) <a href="#">↗</a>			
<b>Alunos</b> 43	<b>Horas lançadas</b> 60 ☺	<b>Situação</b> Matrícula	
Plano de ensino			

## Horários

**Período de realização da turma**  
de 09/03/2020 a 04/07/2020



Versões

	Número	Data criação	Situação	Plano
 	1	08/04/2021	Publicado	Plano de ensino de graduação n. 006649/2021

Total: 1

 Voltar  Ajustar plano

**Passo 20** – Se no Passo 18 o plano constar com a observação “AJUSTES SOLICITADOS”, ao acessar o plano de ensino será informado ao(à) docente em destaque na tela o conteúdo e o responsável pelo despacho, sendo possível também conferir a solicitação e o trâmite completo abrindo o processo. Para efetuar os ajustes solicitados, selecionar a opção “AJUSTAR PLANO”.

### Ajustes solicitados

O plano de ensino retornou para ajustes.  
Despacho: xx ( [redacted] - 29/03/2021)  
Clique no botão "Ajustar Plano" para realizar os ajustes e encaminhar para homologação.

<b>Disciplina</b> EFM2117 - CUIDADO DE ENFERMAGEM NA SAÚDE DO ADULTO - T.10	<b>Curso</b> Enfermagem (209)
<b>Ano/Período</b> 2021/1. Semestre	<b>Carga horária</b> Prática:180h / Teórica:90h
<b>Professor(es)</b> [redacted]	<b>Programa da disciplina</b> <a href="#">Visualizar</a>
	<b>Processo de homologação</b> <a href="#">23081.026108/2021-16 - Aguardando correções</a> <span style="color: red;">▲</span>

Versões

	Número	Data criação	Situação	Plano
 	1	26/03/2021	Ajustes solicitados <span style="color: red;">▲</span>	Plano de ensino de graduação n. 006420/2021

Total: 1

 Voltar  Ajustar plano

**Passo 21** – Enquanto o plano de ensino é editado, o status do plano será de “PLANO EM ELABORAÇÃO OU ANÁLISE” e ficará visível somente ao(à) docente, não sendo possível criar nova versão. Para visualizar esse plano, clicar em “”. Para que as alterações sejam publicadas no Portal do Aluno, é necessário encaminhar o plano novamente à Coordenação de Curso, vide Passos 14 a 17.

### Plano de ensino em elaboração ou análise

Já existe um plano de ensino em elaboração ou análise. Desse modo não é permitida a criação de nova versão.

Versões

	Número	Data criação	Situação	Plano
 	1	08/04/2021	Publicado	Plano de ensino de graduação n. 006649/2021
 	2	08/04/2021	Em elaboração	[Em elaboração]

Total: 2

**Passo 22** – Durante o trâmite de ajustes, havendo necessidade, a Coordenação de Curso poderá solicitar providências à Chefia do Departamento responsável pela disciplina. Se houver nova solicitação de ajustes, o(a) docente deverá reiniciar o processo de alteração do plano, a partir do Passo 18 deste tutorial. Uma vez editado e reencaminhado o plano, não havendo mais ajustes a serem efetuados, a Chefia de Departamento encaminhará o



processo diretamente para a Caixa Postal da Coordenação de Curso, para liberação do documento e publicação no Portal do Aluno.

**Passo 23** - Uma vez aprovado o plano de ensino, o(a) docente terá a opção de importar as aulas do plano para preenchimento de outro plano de ensino ou para o diário de classe da turma/disciplina, podendo inclusive fazer outros ajustes a qualquer tempo durante o período de oferta, se necessário.