

Tutorial - Docência Orientada – PEN-SIE

A docência orientada é uma disciplina de **15 horas/aula obrigatória somente para os bolsistas Demanda Social/CAPES** de mestrado e doutorado. O requerimento para a solicitação da docência Orientada está disponível na página do programa, acessando o link: <https://www.ufsm.br/cursos/pos-graduacao/santa-maria/ppgexr/formulario-docencia-orientada/>

Formulário Docência Orientada

- Formulário de solicitação de Docência Orientada (arquivo msword, 79 KB)

Orientações Docência Orientada

TUTORIAL PARA ABERTURA DE PROCESSO PEN-SIE - DOCÊNCIA ORIENTADA

OBS: Ressaltamos que a carga horária da docência frente aos alunos não pode ultrapassar 30% do total da disciplina, ou seja, se a disciplina for de 30 horas/aula, o máximo de horas frente ao aluno é de 9 horas. E se a carga horária total da disciplina for de 45 horas/aula, o máximo de horas frente ao aluno é de 13 horas.

Documentos que deverão ser inseridos ao processo:

1) Plano de Docência Orientada preenchido (este documento deverá ser assinado pelo aluno, professor responsável pela disciplina e professor orientador);

2) Programa da Disciplina;

Preencher o Plano de Docência e salvar em pdf.

Modelo de preenchimento do Plano de docência Orientada:

Instruções de preenchimento:

- 1) Preencha os dados cadastrais da solicitação de Docência.
- 2) Preencha o Quadro abaixo com as seguintes "tipos de atividades" (não necessariamente todas), que são consideradas atividades de ensino, conforme o Art. 79 do Regulamento do PPGExR: A – ministrar um conjunto pré-determinado de aulas teóricas e/ou práticas; B – auxiliar na preparação de planos de aula e/ou atuar no atendimento extra-aula aos alunos; C – participar em avaliação parcial de conteúdos programáticos, teóricos e práticos; e D – aplicar métodos ou técnicas pedagógicas, como estudo dirigido, seminários etc.
- 3) O conjunto de atividades deve somar 15 horas/aula, correspondente ao um crédito da disciplina de Docência Orientada.
- 4) O total de horas de atividade do orientando no item "A" acima não poderá ultrapassar 30% da carga horária da disciplina que está sendo lecionada, conforme Artigo 79 do Regulamento do PPGExR.
- 5) As atividades de docência orientada não devem coincidir com os horários de disciplinas do PPGExR em que o orientando esteja matriculado.
- 5) Anexe o Programa da Disciplina.

Tipo de Docência: Docência II Nome do aluno: XXXXX

Professor Orientador: XXXX

Professor responsável pela disciplina: XXXX

Nome da disciplina: Extensão Rural Código e Turma: EDA1003 T11 Horário(s) da disciplina: Terça: 15h30min às 17h30min e Quinta: 14h30min às 16h30min

Carga horária total da disciplina: 60h

Total de horas/aula teóricas e/ou práticas do orientando frente aos alunos: 9h

Curso: Medicina Veterinária Semestre: 7º sem.

Departamento de lotação da disciplina: Departamento de Educação Agrícola e Extensão Rural

Descrição das atividades a serem desenvolvidas:

Tipo de atividade	Data	Conteúdo	Horas/aula
	23/11/20	Suporte na Preparação de aulas	1
	30/11/20	Preparação de aulas	1
A	01/12/20	Aula: Agroindústria Familiar e os desafios atuais	2
B	14/12/20	Suporte na Gravação de aulas	3
A	15/12/20	Aula: Responsabilidade Técnica em Medicina Veterinária	3
A	17/12/20	Aula: O papel do Médico Veterinário na Extensão Rural	3
C	15/02/21	Suporte na avaliação de trabalhos via moodle	2
TOTAL			15 h/a

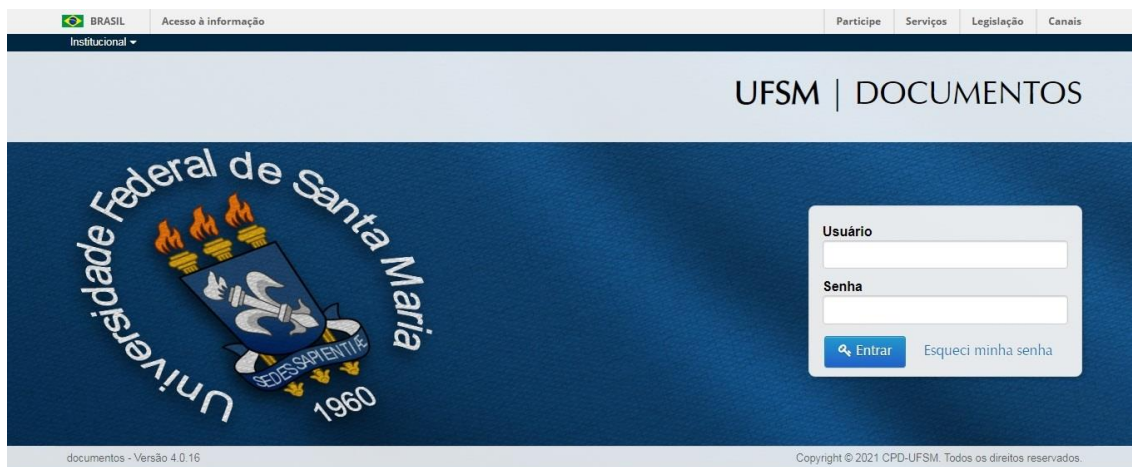
Assinatura do Aluno

Prof. Responsável pela disciplina

Prof. Orientador

Santa Maria, XX de XXXXX de XXXX.

O (a) discente precisa proceder com a abertura de um Processo Eletrônico Nacional (PEN) acessando o Portal de Documentos da UFSM: <https://portal.ufsm.br/documentos/login.html>



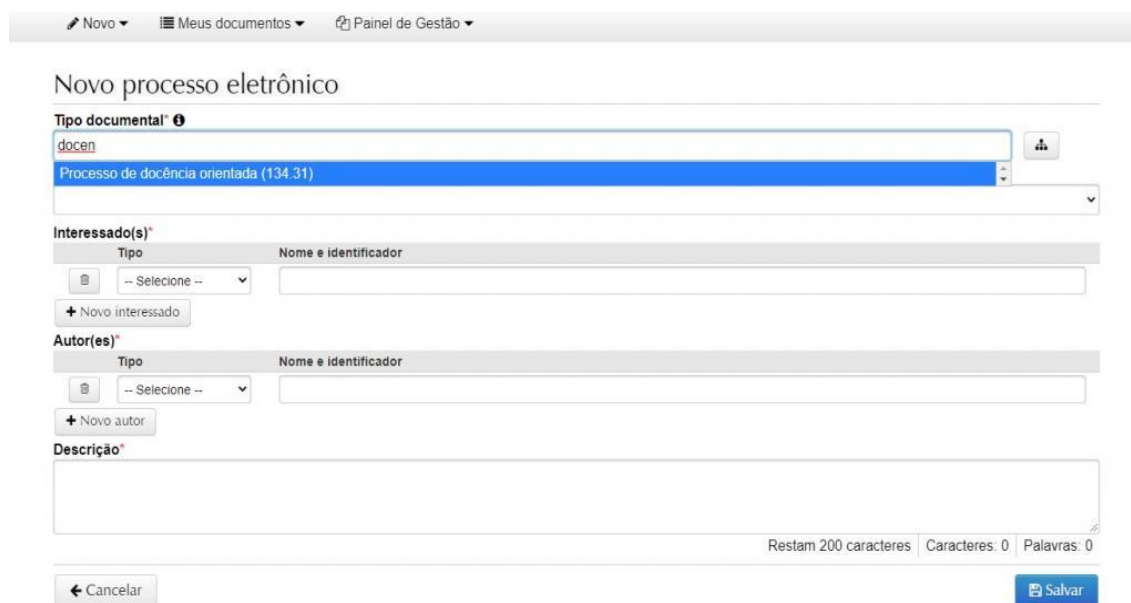
The screenshot shows the login interface for the UFSM | DOCUMENTOS portal. At the top, there is a navigation bar with links for 'Participe', 'Serviços', 'Legislação', and 'Canais'. Below this, the header 'UFSM | DOCUMENTOS' is displayed. The main area features a large blue banner with the UFSM logo on the left. On the right, there is a login form with fields for 'Usuário' and 'Senha', an 'Entrar' button, and a link for 'Esqueci minha senha'. The footer contains the text 'documentos - Versão 4.0.16' and 'Copyright © 2021 CPD-UFSM. Todos os direitos reservados.'

Ao acessar o Portal de Documentos, o (a) discente deverá clicar em “novo” e em seguida em “processo”.



Abrirá a página para a criação do PEN.

Em tipo documental o (a) discente deverá digitar “docên” e aparecerá a opção “**Processo de docência orientada (134.31)**”. O (a) discente deverá selecionar esta opção.



Após selecionar esta opção, o campo procedência será preenchido automaticamente, caso o (a) discente tenha apenas uma matrícula na UFSM.

Caso o (a) discente tenha mais de uma matrícula, deverá selecionar a matrícula correspondente ao PPGExR.

No campo “descrição” o (a) discente deverá completar com “Solicitação de docência orientada para o (1º ou 2º) semestre do (ano)” e o próximo passo é clicar em “salvar”.



The screenshot shows a web form titled 'Novo processo eletrônico'. It includes a navigation bar with 'Novo', 'Meus documentos', and 'Painel de Gestão'. The form fields are: 'Tipo documental' (dropdown menu), 'Procedência' (dropdown menu), and 'Descrição' (text area). The 'Descrição' field contains the text 'Solicitação de docência orientada para o 2º semestre de 2022'. At the bottom, there are buttons for 'Cancelar' and 'Salvar', and a character count: 'Restam 139 caracteres', 'Caracteres: 61', 'Palavras: 10'.

Nesta página o (a) discente deverá inserir o documento obrigatório em formato pdf:

- 1) Plano de Docência Orientada;**
- 2) Programa da Disciplina.**

OBS: Caso não haja a opção de tramitar via PEN para os professores assinarem eletronicamente, poderá o documento ser assinado e escaneado em formato PDF com as assinaturas dos professores o aluno deverá assinar eletronicamente via PEN.

Novo ▾ Meus documentos ▾ Painel de Gestão ▾

Inserir documentos

Documento criado com sucesso!

Processo principal

Processo de docência orientada n. [REDACTED]

Data de produção

11/04/2022 10:39

Documentos requeridos para abertura

	Tipo de documento	Grupo
+ Adicionar ▾	134.31 - Solicitação de docência orientada de mestrado/doutorado	
+ Adicionar ▾	134.31 - Plano de docência orientada de mestrado/doutorado	
+ Adicionar ▾	134.31 - Relatório de docência orientada de mestrado/doutorado	

Voltar

+ Adicionar ▾

Salvar

Na página de abertura do PEN, clicar em “adicionar” e em seguida “enviar”. Abrirá uma janela para anexar a “Solicitação de docência orientada de mestrado/doutorado” (onde deverá ser inserido o plano de docência).

Novo ▾ Meus documentos ▾ Painel de Gestão ▾

Inserir documentos

Documento criado com sucesso!

Processo principal

Processo de docência orientada n. 23081 [REDACTED]

Data de produção

11/04/2022 10:39

Documentos requeridos para abertura

	Tipo de documento	Grupo
+ Adicionar ▾	134.31 - Solicitação de docência orientada de mestrado/doutorado	
Enviar	Plano de docência orientada de mestrado/doutorado	
Do Portal Documentos	Relatório de docência orientada de mestrado/doutorado	

Voltar

+ Adicionar ▾

Salvar

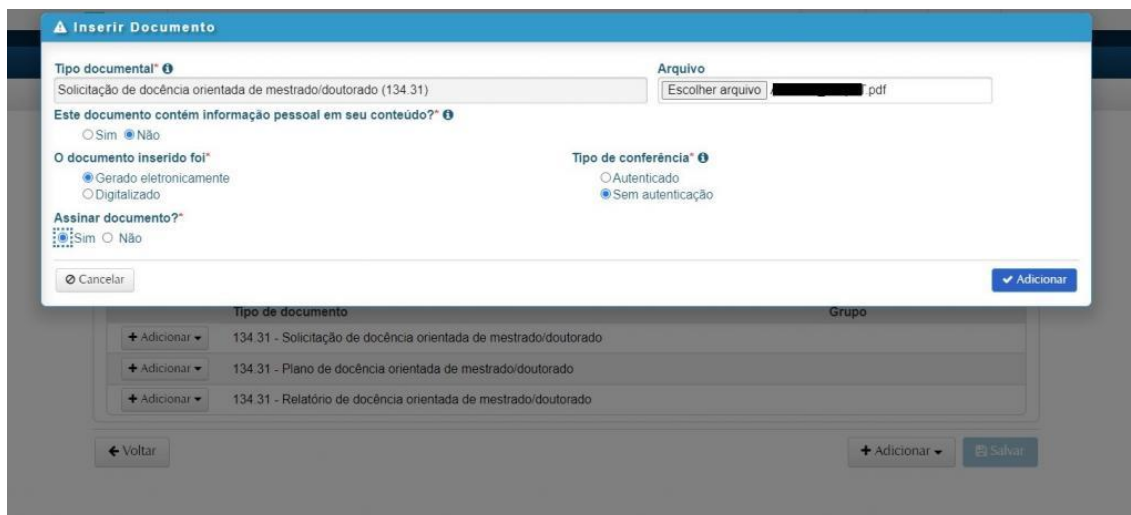
O tipo documental é preenchido automaticamente pelo sistema.

Clicar em “escolher arquivo” para anexar o requerimento em formato pdf preenchido e sem assinatura (a assinatura será realizada de forma eletrônica).

Após o arquivo ser anexado, no campo “o documento inserido foi” clicar em “gerado eletronicamente”.

Em “tipo de conferência”, clicar em “sem autenticação”.

Em “assinar documento” clicar em “sim”. E clicar em “adicionar”.



The screenshot shows a web form titled "Inserir Documento". It contains several sections: "Tipo documental*" with a dropdown menu showing "Solicitação de docência orientada de mestrado/doutorado (134.31)"; "Arquivo" with a button "Escolher arquivo" and a file name "134.31.pdf"; "Este documento contém informação pessoal em seu conteúdo?" with radio buttons for "Sim" and "Não" (selected); "O documento inserido foi?" with radio buttons for "Gerado eletronicamente" (selected) and "Digitalizado"; "Tipo de conferência*" with radio buttons for "Autenticado" and "Sem autenticação" (selected); and "Assinar documento?" with radio buttons for "Sim" (selected) and "Não". There is a "Cancelar" button at the bottom left and an "Adicionar" button at the bottom right. Below the form, there is a table with columns "Tipo de documento" and "Grupo", containing three rows of document types related to "134.31 - Solicitação de docência orientada de mestrado/doutorado". At the bottom of the page, there are "Voltar", "Adicionar", and "Salvar" buttons.

Caso o documento inserido seja **digitalizado**:

Clicar em “**escolher arquivo**” para anexar o requerimento em formato pdf preenchido, assinado e digitalizado.

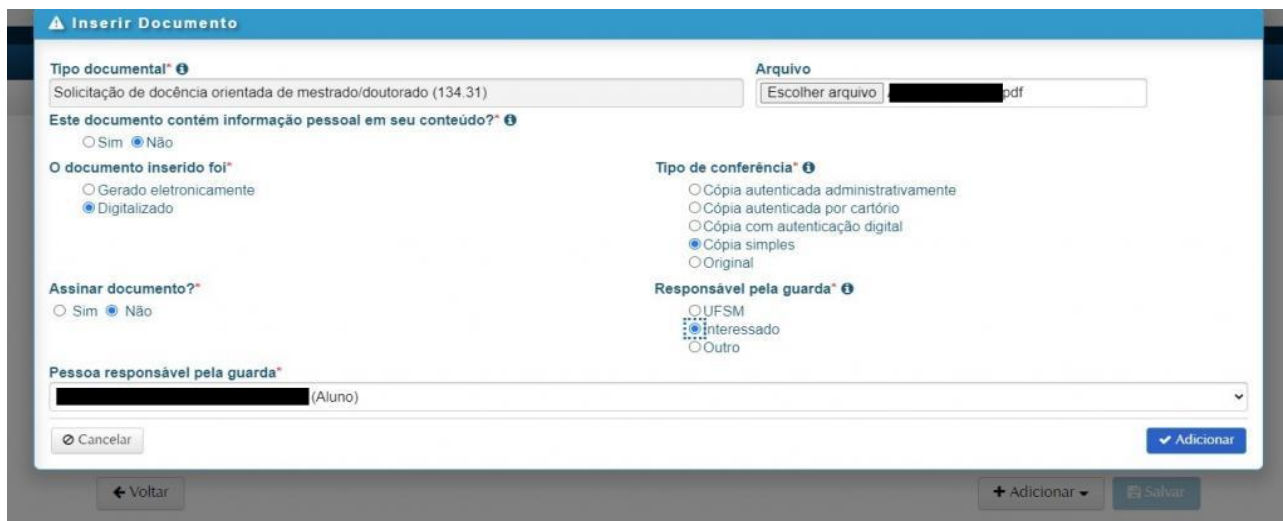
Após o arquivo ser anexado, no campo “o documento inserido foi” clicar em “**digitalizado**”.

Em “tipo de conferência”, clicar em “**cópia simples**”.

Em “**assinar documento**” clicar em “**sim**”. E clicar em “adicionar”.

Em “responsável pela guarda” assinalar “**interessado**”.

Em “pessoa responsável pela guarda”, caso o (a) discente tenha mais de uma matrícula na UFSM, deverá assinar a matrícula correspondente ao PPGExR.



Inserir Documento

Tipo documental* **Solicitação de docência orientada de mestrado/doutorado (134.31)**

Arquivo **Escolher arquivo** [Redacted].pdf

Este documento contém informação pessoal em seu conteúdo? ☐ Sim ☒ Não

O documento inserido foi* ☐ Gerado eletronicamente ☒ Digitalizado

Assinar documento? ☐ Sim ☒ Não

Pessoa responsável pela guarda* [Redacted] (Aluno)

Tipo de conferência* ☐ Cópia autenticada administrativamente ☐ Cópia autenticada por cartório ☐ Cópia com autenticação digital ☒ Cópia simples ☐ Original

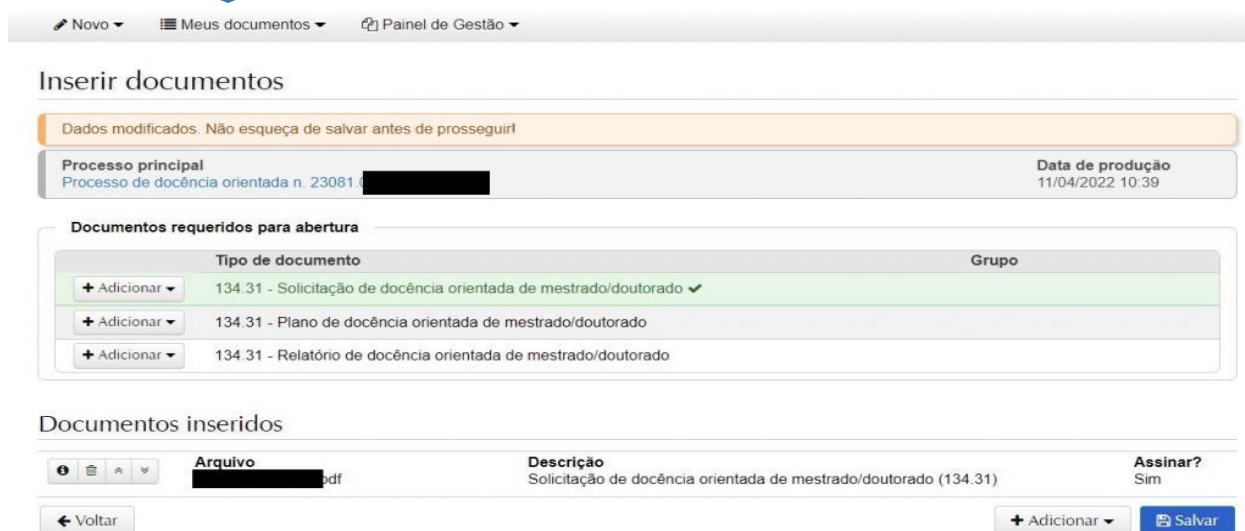
Responsável pela guarda* ☐ UFSM ☒ Interessado ☐ Outro

Clicar em “adicionar”.

Os planos de docência serão analisados pelo Colegiado do PPGExR, e após aprovados, encaminhados ao Departamento de Educação Agrícola e Extensão Rural (DEAER) para sequência nos trâmites.

Lembrando que, caso o aluno solicite matrícula em mais de uma docência orientada no mesmo semestre, cada um dos pedidos deve ser formalizado em um formulário separado.

Pronto! O documento foi adicionado.



Novo Meus documentos Painel de Gestão

Inserir documentos

Dados modificados. Não esqueça de salvar antes de prosseguir!

Processo principal
Processo de docência orientada n. 23081. [Redacted] **Data de produção**
11/04/2022 10:39

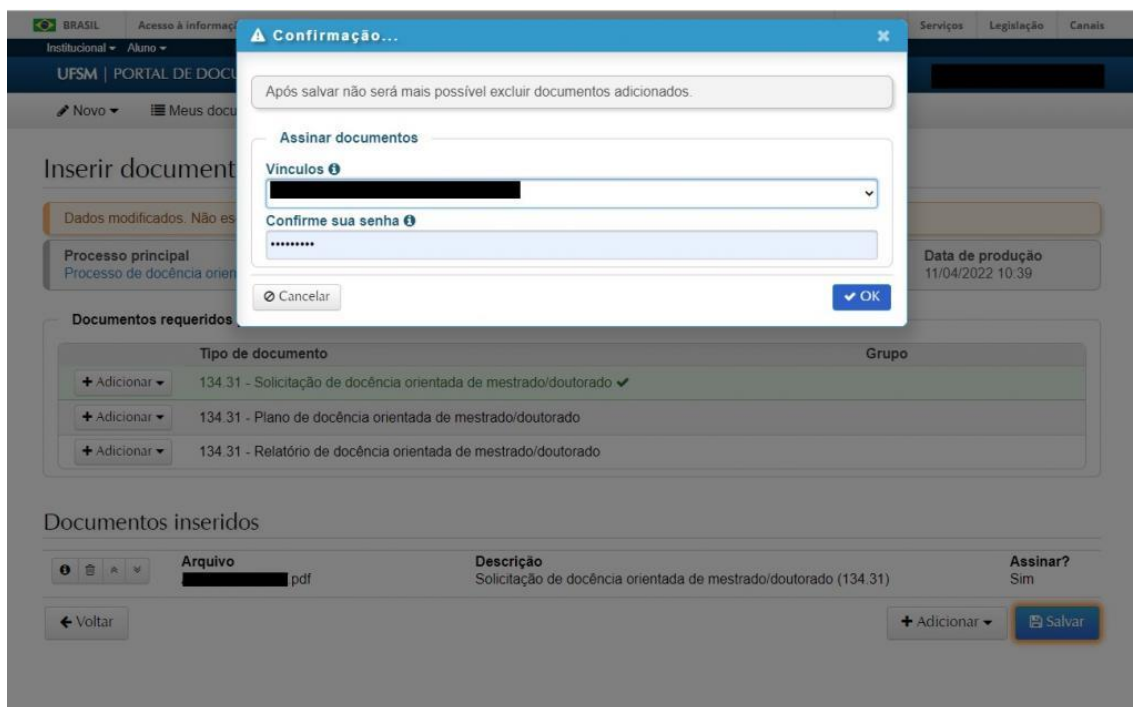
Documentos requeridos para abertura

Tipo de documento	Grupo
+ Adicionar 134.31 - Solicitação de docência orientada de mestrado/doutorado ✓	
+ Adicionar 134.31 - Plano de docência orientada de mestrado/doutorado	
+ Adicionar 134.31 - Relatório de docência orientada de mestrado/doutorado	

Documentos inseridos

Arquivo	Descrição	Assinar?
[Redacted].pdf	Solicitação de docência orientada de mestrado/doutorado (134.31)	Sim

Para assinar o documento:



Confirmação...

Após salvar não será mais possível excluir documentos adicionados.

Assinar documentos

Vinculos

Confirme sua senha

Documentos requeridos

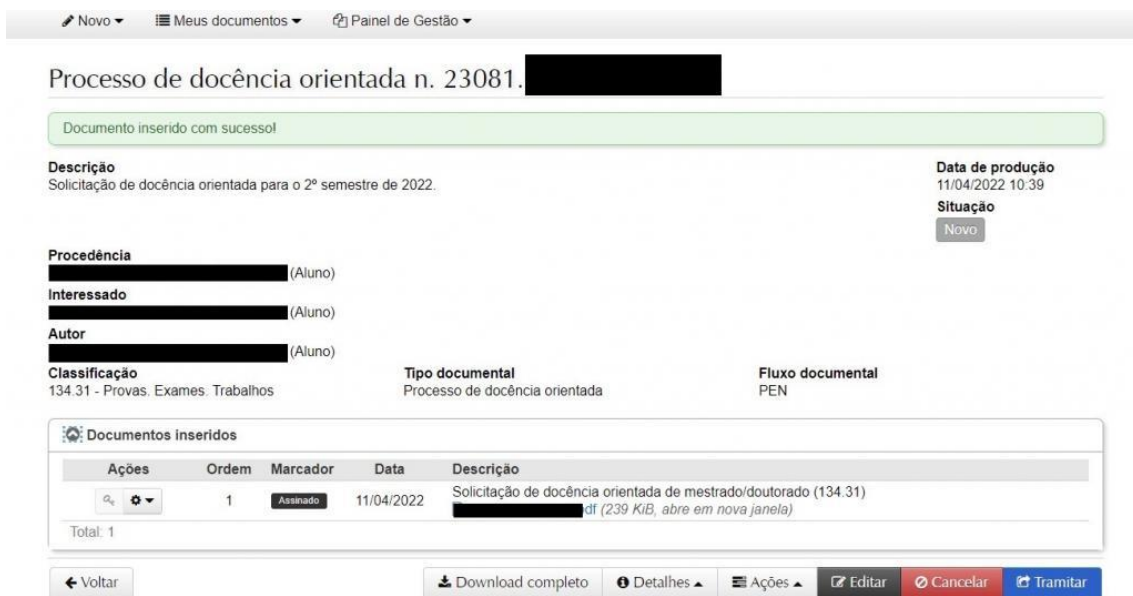
Tipo de documento	Grupo
+ Adicionar 134.31 - Solicitação de docência orientada de mestrado/doutorado ✓	
+ Adicionar 134.31 - Plano de docência orientada de mestrado/doutorado	
+ Adicionar 134.31 - Relatório de docência orientada de mestrado/doutorado	

Documentos inseridos

Arquivo	Descrição	Assinar?
[redacted].pdf	Solicitação de docência orientada de mestrado/doutorado (134.31)	Sim

Na próxima tela o (a) discente tem acesso ao resumo do processo. Clicando em “documentos inseridos”, o (a) discente poderá conferir se anexou os documentos corretos.

Estando tudo correto, o (a) discente deverá clicar em “tramitar”.



Processo de docência orientada n. 23081. [redacted]

Documento inserido com sucesso!

Descrição
Solicitação de docência orientada para o 2º semestre de 2022.

Data de produção
11/04/2022 10:39

Situação
Novo

Procedência
[redacted] (Aluno)

Interessado
[redacted] (Aluno)

Autor
[redacted] (Aluno)

Classificação
134.31 - Provas, Exames, Trabalhos

Tipo documental
Processo de docência orientada

Fluxo documental
PEN

Documentos inseridos

Ações	Ordem	Marcador	Data	Descrição
	1	Assinado	11/04/2022	Solicitação de docência orientada de mestrado/doutorado (134.31) [redacted].pdf (239 KiB, abre em nova janela)

Total: 1

Ao clicar em “tramitar”, o sistema **só permitirá** a tramitação para a **Divisão de Protocolo**.

No campo “**despacho**” deverá ser digitado: “**Para encaminhamento ao Programa de Pós-Graduação em Extensão Rural (03.10.15)**”.

Tramitado o processo, a Secretaria do PPGEExR fará a conferência.

OBS: No caso de documento sem assinatura do aluno (a), do (a) docente orientador (a) e/ou docente responsável pela disciplina ou caso o (a) discente tenha anexado algum documento errado, deverá “inativar” o documento e anexar novamente. A Secretaria retornará o processo para o (a) aluno (a) para que seja feita a correção e após o (a) aluno (a) fará a tramitação do processo novamente para a coordenação do PPGEExR clicando em “tramitar” para uma “unidade” e digitando: 03.10.15, que reenviará para a coordenação do programa. O documento será encaminhado para apreciação do Colegiado.

No caso de documento digitalizado, após conferência, e estando tudo correto, será encaminhado diretamente para apreciação do Colegiado.

Confira no print abaixo como **inativar** um documento que faltou informações ou foi inserido errado:

Novo ▾ Meus documentos ▾ Painel de Gestão ▾

Processo de docência orientada n. 23081.0 [REDACTED]

Documento inserido com sucesso!

Descrição
Solicitação de docência orientada para o 2º semestre de 2022.

Data de produção
11/04/2022 10:39

Situação
Novo

Procedência
[REDACTED] (Aluno)

Interessado
[REDACTED] (Aluno)


Autor
[REDACTED] (Aluno)

Classificação
134.31 - Provas, Exames, Trabalhos

Tipo documental
Processo de docência orientada

Fluxo documental
PEN

Documentos inseridos

Ações	Ordem	Marcador	Data	Descrição
	1	Assinado	11/04/2022	Solicitação de docência orientada de mestrado/doutorado (134.31) [REDACTED].pdf (239 KiB, abre em nova janela)

Total: 1

Voltar Detalhes

Download completo Detalhes ▴ Ações ▴ Editar Cancelar Tramitar

Portal de documentos - Versão 4.0.48 Copyright © 2022 CPD-UFSM. Todos os direitos reservados.

OBS: sempre inative o (s) documento (s) errado (s) para não dar confusão na hora de realizar o download ou mesmo nos encaminhamentos.