

## Solicitação de Coorientação

### 1º Passo

Primeiramente o aluno precisará assinar o termo de concordância de assinatura eletrônica, caso não tenha é só acessar o link e seguir as instruções:

<https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/416/2020/04/Passo-a-passo-termo-assinatura-eletronica-PENSIE.pdf>

No Portal de documentos da UFSM (<https://portal.ufsm.br/documentos/login.html>), faça o login e selecione “processo de coorientação para aluno de mestrado/doutorado”;

No campo interessado e autores, vocês devem encontrar o nome de vocês com a respectiva matrícula do Programa de Pós-Graduação;

O aluno pode complementar a descrição, se quiser, e clicar em salvar;

### 2ª Passo:

O aluno deverá anexar Modelo de requerimento de Coorientação que está em anexo na página, conforme detalhado abaixo. Por fim, clique em salvar.

A imagem mostra a interface do sistema de documentos da UFSM. No topo, há uma barra de navegação com o menu "UFSM | PORTAL DE DOCUMENTOS" e links para "E-mail Institucional", "Caixa postal" e um perfil de usuário. Abaixo, há uma barra de ferramentas com "Novo", "Meus documentos" e "Painel de Gestão".

O formulário principal, intitulado "Inserir documentos", contém o seguinte conteúdo:

- Processo principal:** "Processo de coorientação para aluno de mestrado/doutorado n. 230813 026218/2022-51".
- Data de produção:** "21/03/2022 15:27".
- Botões:** "Voltar", "Adicionar", "Salvar", "Enviar" e "Documento do SIE".

Abaixo do formulário principal, há uma seção "Inserir Documento" com os seguintes campos e opções:

- Tipo documental:** "Requerimento de coorientação".
- Arquivo:** "Escolher arquivo" e "Requeri... pdf".
- O documento inserido foi:** ☒ Gerado eletronicamente, ☐ Digitalizado.
- Tipo de conferência:** ☐ Autenticado, ☒ Sem autenticação.
- Assinar documento?:** ☒ Sim, ☐ Não.
- Botões:** "Cancelar" e "Adicionar".

UFSM | PORTAL DE DOCUMENTOS

E-mail Institucional Caixa postal

Novo Meus documentos Painel de Gestão

### Inserir documentos

Dados modificados. Não esqueça de salvar antes de prosseguir!

**Processo principal**  
Processo de coorientação para aluno de mestrado/doutorado n. [REDACTED]

**Data de produção**  
21/03/2022 15:27

### Documentos inseridos

Arquivo	Descrição	Assinar?
Requerimento de Coorientação - pdf	Requerimento de coorientação	Sim

Voltar Adicionar Salvar

### 3ª Passo:

Depois de incluir todos os documentos, o aluno deve clicar em salvar, inserir o vínculo (discente) e a senha do portal do aluno e clicar em “ok”.

### 4º Passo:

Por último, o aluno deve tramitar o processo escrevendo no despacho “solicito encaminhamento do processo ao professor (nome do orientador do aluno)”. Ele será encaminhado para o destino inicial, que é o protocolo da UFSM.

BRASIL Acesso à Informação Participe Serviços Legislação Canais

Institucional Aluno

UFSM | PORTAL DE DOCUMENTOS

E-mail Institucional Caixa postal

Novo Meus documentos Painel de Gestão

**Processo de coorientação para aluno de mestrado/doutorado n.** /2022-51

**Descrição**  
Solicita coorientação para aluno de mestrado/doutorado.

**Data de produção**  
21/03/2022 15:27

**Próximo passo\***  
Encaminha para o Destino Inicial

**Destino\***  
DIVISÃO DE PROTOCOLO

**Despacho\***

De acordo Aprova Autorizo Ciente Para conhecimento Para providências Indefiro

Cancelar Tramitar

Portal de documentos - Versão 4.0.45 Copyright © 2022 CPD-UFSM. Todos os direitos reservados.

### 5º Passo

Após a assinatura do Orientador e do coorientador o processo deverá ser enviado para o Programa de Pós-Graduação em Saúde e Ruralidade.

### Observação:

A sua solicitação precisa ser aprovada pelo colegiado do curso, posteriormente a

Secretária comunicará o aluno para fazer a alteração no plano de estudos.