

## ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DE PLANOS DE ENSINO

1º Faça o login no sistema no site PEN (<http://ppgenf.posgrad.ufsc.br>, lado direito clique em “Sistema Plano de Ensino”)

2º Clicar em “novo ”;

3º Escolher a disciplina

4º Selecionar o semestre, ano, o professor responsável e adicionar Professor se houver. Para isso clicar no + “Adicionar Professor” e “Adicionar”, irá aparecer uma lista de professores, clique no nome do professor e em “Selecionar”;

5º Preencher os “Objetivos”;

6º Preencher TODAS as abas superiores: “Conteúdo e Metodologia”, “Cronograma e Avaliação”, “Bibliografia” e Bibliografia Complementar”.

7º Digitar referências uma a uma, e não copiar colar, para não alterar a ordem que encontra-se no plano. As referências devem ser atualizadas e apresentadas de acordo com as Normas da ABNT e, de preferências dos últimos três anos. Não se esqueça de inserir referências da Revista Texto&Contexto na Bibliografia básica.

8ª Contar atentamente a carga horária dos conteúdos da disciplina que você inseriu no cronograma, e conferir se corresponde ao número de créditos da disciplina, lembrando que cada crédito corresponde à 15 horas de 60 minutos cada;

9º Clicar em” Visualizar Plano” e conferir se todas as informações inseridas estão corretas;

10º Encaminhar para avaliação do Coordenador Didático-Pedagógico responsável (Mestrado ou Doutorado) uma vez que estejam todas corretas. Caso, a disciplina seja oferecida para o curso de Doutorado e Mestrado você poderá optar para qual Coordenador enviar.

11º Lembrar de salvar cada aba quando estiver preenchendo.

**12º Plano cadastrado não quer dizer aprovado. Acompanhe periodicamente o sistema até seu plano ter o status “aprovado”, assim saberá se precisa efetuar correções. Neste caso, efetue as correções solicitadas e encaminhe novamente para avaliação.**

IMPORTANTE: Lembrar de salvar cada aba quando estiver preenchendo.

O professor deve cadastrar o plano da disciplina no sistema, SEMPRE que for oferecida.