

Vincular docente a um departamento

Neste tutorial você aprenderá como:

- 1 - Vincular um docente recém-chegado na universidade (contratado ou concursado), já cadastrado no e-Campus pela PROGEP;
- 2 - Vincular um docente existente, buscando pelo nome;
- 3 - Vincular docente voluntário ou convidado.

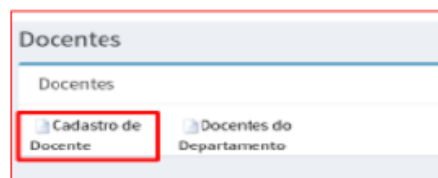
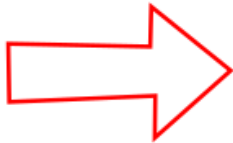
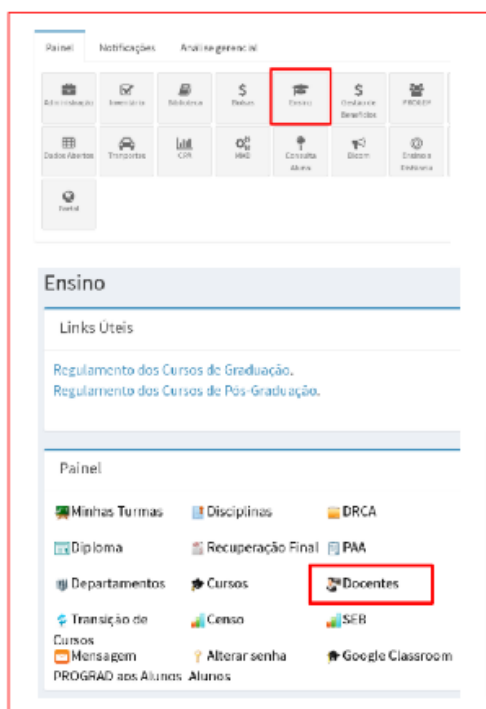
- Vincular docente recém-chegado (concursado ou contratado)
- Alterar vínculo do docente
- Vincular docente voluntário ou convidado

Vincular docente recém-chegado (concursado ou contratado)

Nota: Antes de prosseguir, certifique-se de que o docente já foi cadastrado pela PROGEP no e-Campus. Contate a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para mais informações.

Passo 1 - Na tela inicial, clique em **“Ensino”** seguido de **“Docentes”**.

Passo 2 - Em seguida, em **“Cadastro de Docente”**.



Será exibida uma tabela (*grid*) com os docentes que ainda não foram cadastrados no departamento.

Passo 3 - Escolha o docente a ser cadastrado clicando no ícone verde, na coluna “Ação”.

Cadastro Docente HOME Enrola Docentes Cadastro Docente

Cadastrar Docente

Como cadastrar docente ao departamento

- Selecione o docente na lista de docentes sem cadastro. Se não achar, clique na lupa para abrir a janela de pesquisa por nome de pessoa. Localize a pessoa e clique para fechar a janela e trazer os dados.
- Escolha o departamento que o docente será vinculado.
- No caso de docente efetivo, confira o SIAPE. Caso a pessoa tenha obtido outro número SIAPE, deve-se alterar.

No caso de docente convidado ou voluntário deverá ser informado o CPF.

No caso de Técnico Administrativo atuando como docente voluntário ou convidado, deve-se também utilizar o CPF para criar o perfil dele como docente.

- Escolha a situação (ativo ou inativo).
- Clique em Salvar.

Docentes sem Cadastro

Ação	Login	Nome do Setor	ID Pessoa	Nome	E-mail
		UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI	22042	WANDERLEIDE FERREIRA SILVA	wanderleide@gmail.com
		UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI	2443	SOMIA	somias@gmail.com
		UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI	20072	WANDERLEIDE FERREIRA SILVA	wanderleide@gmail.com

Após selecionar o docente, os dados dele serão carregados no formulário que aparece logo abaixo do *grid*.

Passo 4 - Escolha o departamento que o docente será vinculado, confira os demais dados e clique em "**Salvar**".

Ação	Login	Nome do Setor	ID Pessoa	Nome	E-mail
	3272095	UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI	772492	EDNEUCY CRISTINA DE OLIVEIRA	edneucy@uvmg.com
	0000004	UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI	3272095	EDNEUCY CRISTINA DE OLIVEIRA	edneucy@hotmail.com
	0000007	UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI	665002	EDNEUCY CRISTINA DE OLIVEIRA	edneucy@uvmg.com

Atenção

O vínculo do docente ao departamento é o que permite que ele seja vinculado às turmas, durante o Plano de Ofertas de Disciplinas. Então, é necessário atenção ao correto preenchimento dos dados.

☐ Já pesquisei a pessoa (usando a lupa) e não encontrei.

Departamento:

--Selecione--

Slape ou CPF:

3272095

Situação:

Ativo

Alterar vínculo do docente

Recurso utilizado nos casos em que o docente já foi vinculado a algum departamento sendo preciso alterá-lo.

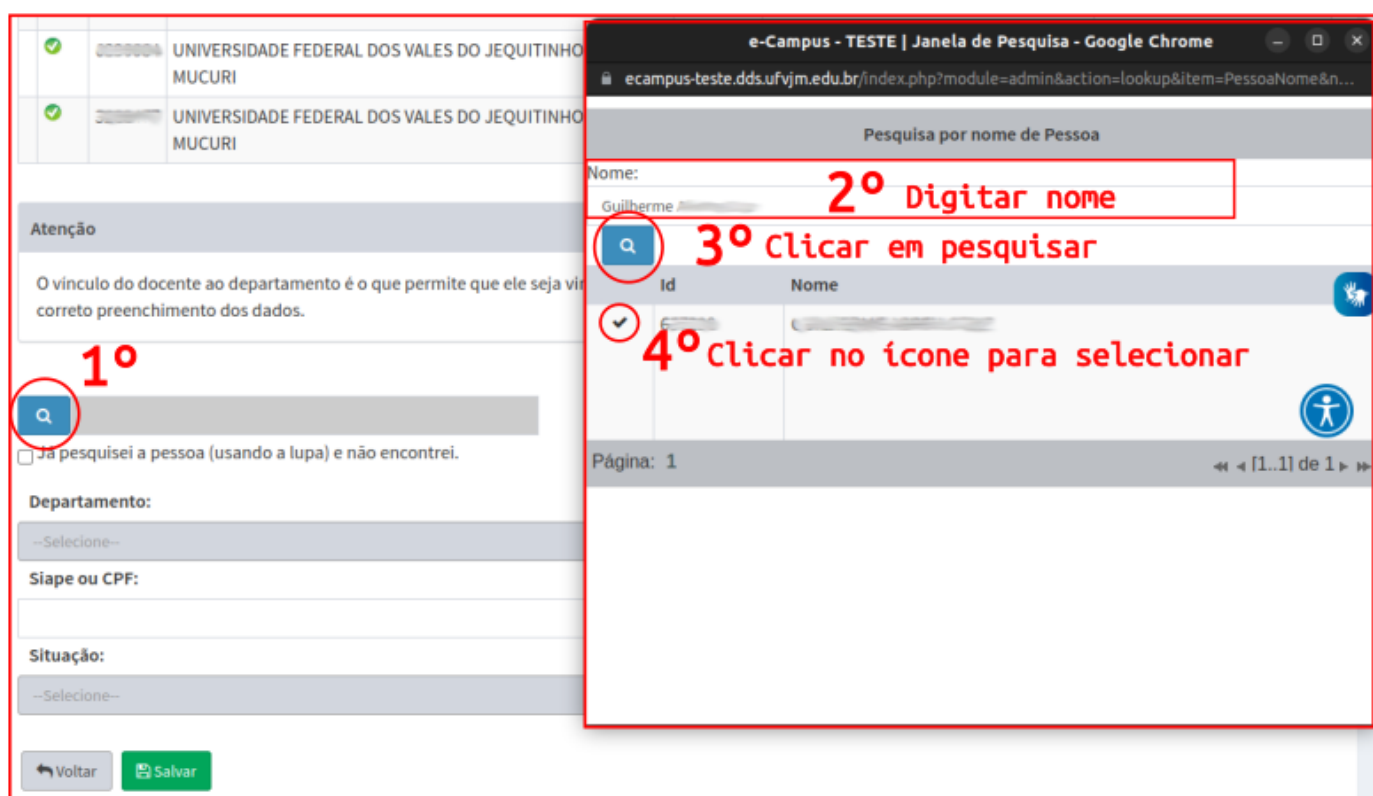
Siga os passos abaixo:

Passo 1 - ir até o campo **"Nome"** e clicar na lupa;

Passo 2 - uma janela pequena (pop-up) se abrirá. Digite o nome do docente;

Passo 3 - clique na lupa para iniciar a busca;

Passo 4 - Na lista que aparecer, clique no ícone para selecionar o docente e a janela será fechada automaticamente.



Passo 5 - Clicar na seta do campo "Departamento" para selecionar outro "Departamento".

Após clicar no ícone que seleciona o docente, as informações são carregadas na tela de Cadastro de Docente como pode ser observado no exemplo da imagem abaixo. Para alterar o departamento do docente basta clicar na seta a direita no campo "Departamento", selecionar o novo Departamento do Docente e clicar no botão "Salvar".

Atenção

O vínculo do docente ao departamento é o que permite que ele seja vinculado às turmas, durante o Plano de Ofertas de Disciplinas. Então, é necessário atenção ao correto preenchimento dos dados.

☐ Já pesquisei a pessoa (usando a lupa) e não encontrei.

Departamento:

DEPARTAMENTO DE NUTRIÇÃO - NUT

Siape ou CPF:

Situação:

Ativo

Voltar

Salvar

Passo 6 - Clicar no botão "Salvar".

Atenção

O vínculo do docente ao departamento é o que permite que ele seja vinculado às turmas, durante o Plano de Ofertas de Disciplinas. Então, é necessário atenção ao correto preenchimento dos dados.

☐ Já pesquisei a pessoa (usando a lupa) e não encontrei.

Departamento:

DEPARTAMENTO DE QUÍMICA - QUI

Siape ou CPF:

Situação:

Ativo

Voltar

Salvar

Passo 7 - Sistema retorna mensagem informando que as alterações foram feitas com sucesso.

Clicar em "OK".

Cadastro Docente

Informação

Os dados do docente [REDACTED] foram gravados com sucesso.

Departamento atual: DEPARTAMENTO DE QUÍMICA - QUI

Situação: **Ativo**

OK

Vincular docente voluntário ou convidado

Para as situações em que o professor ainda não tem vínculo de docente com a UFVJM.

Passo 1 - Localize o docente pesquisando-o pelo nome, conforme o passo a passo mostrado no tópico anterior.

Passo 2 - Para cadastro de um docente voluntário ou convidado, deve-se digitar o CPF (com 11 dígitos, sem pontos nem traço) e não o Siape.

3428d138-d9d62df8-61aa08e1015d35.73350737

Cadastrar a pessoa e vincular como docente

Se o docente não for localizado após pesquisa utilizando a lupa, na própria tela de cadastro de docente há a opção de fazer o cadastro de pessoa.

Passo 1 - Abaixo do campo Nome, há a frase “Já pesquisei a pessoa (usando a lupa) e não encontrei. Desejo cadastrar um novo docente convidado ou voluntário.” e um *checkbox* para ser clicado. Ao marcar essa caixa de verificação, o botão “**Cadastrar pessoa**” será exibido.

3428d138-d9d62df8-61aa09615d9783.66020124

Passo 2 - Na janela “**Cadastro básico de pessoa**” que sobressair, preencher os campos conforme solicitado e clicar em “**Salvar**”.

Cadastro Docente

Cadastrar Docente

Como cadastrar docente ao departamento

- Selecione o docente na lista de docentes sem cadastro
- Escolha o departamento que o docente será vinculado
- No caso de docente efetivo, confira o SIAPF. Caso a pessoa não tenha, informe o CPF ou o número do documento de identidade
- No caso de Técnico Administrativo atuando como docente, informe o CPF ou o número do documento de identidade
- Escolha a situação (ativo ou inativo).
- Clique em Gravar.

Ação	Login	Nome do Setor
	3129252	UNIVERSIDADE FEDERAL DE
	3378318	UNIVERSIDADE FEDERAL DE

Atenção

O vínculo do docente ao departamento é o que permite a vinculação do docente ao departamento.

Nome:

☒ Já pesquisei a pessoa (usando a lupa) e não encontrei. D

Cadastro básico de pessoa

Nome:

Nome da mãe:

Atenção

Para cadastrar pessoas de nacionalidade brasileira o preenchimento do campo de CPF é obrigatório. Já para as pessoas de outras nacionalidades, caso não possuam CPF, deve ser informado o número do passaporte.

Assim, o preenchimento de pelo menos um dos dois campos é obrigatório.

CPF: ou Passaporte:

País de nascimento: Estado de nascimento: Município de nascimento:

Data de nascimento: Etnia (para fins de censo):

E-mail:

Quando os dados do cadastro básico de pessoa são salvos, a janela é fechada e o e-Campus já traz o nome preenchido, faltando apenas preencher Departamento, Siapf/CPF e Situação.

Não se esqueça de clicar em **“Salvar”** após completar todos os campos.

JOÃO DA SILVA

☒ Já pesquisei a pessoa (usando a lupa) e não encontrei.

Departamento:

DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO - COM

Siapf ou CPF:

12345678911

Situação:

Ativo