

# Tutorial PIT

## Plano Individual de Trabalho Docente



# Tutorial PIT

## Plano Individual de Trabalho

Este é o tutorial da **PIT no Suap**.  
Nele você vai encontrar informações sobre como:

1. Docente **cadastrar** sua PIT
2. Membro da CAAD **aprovar** PITs de seu campus
3. Docente **revisar** sua PIT\*
4. Comunidade **consultar** as PITs do IFSP
5. Administrador de Diretoria **gerenciar** Área de Atividade Docente
6. Coordenador de Atividade Docente Sistêmico **atualizar** Tipos de Atividades

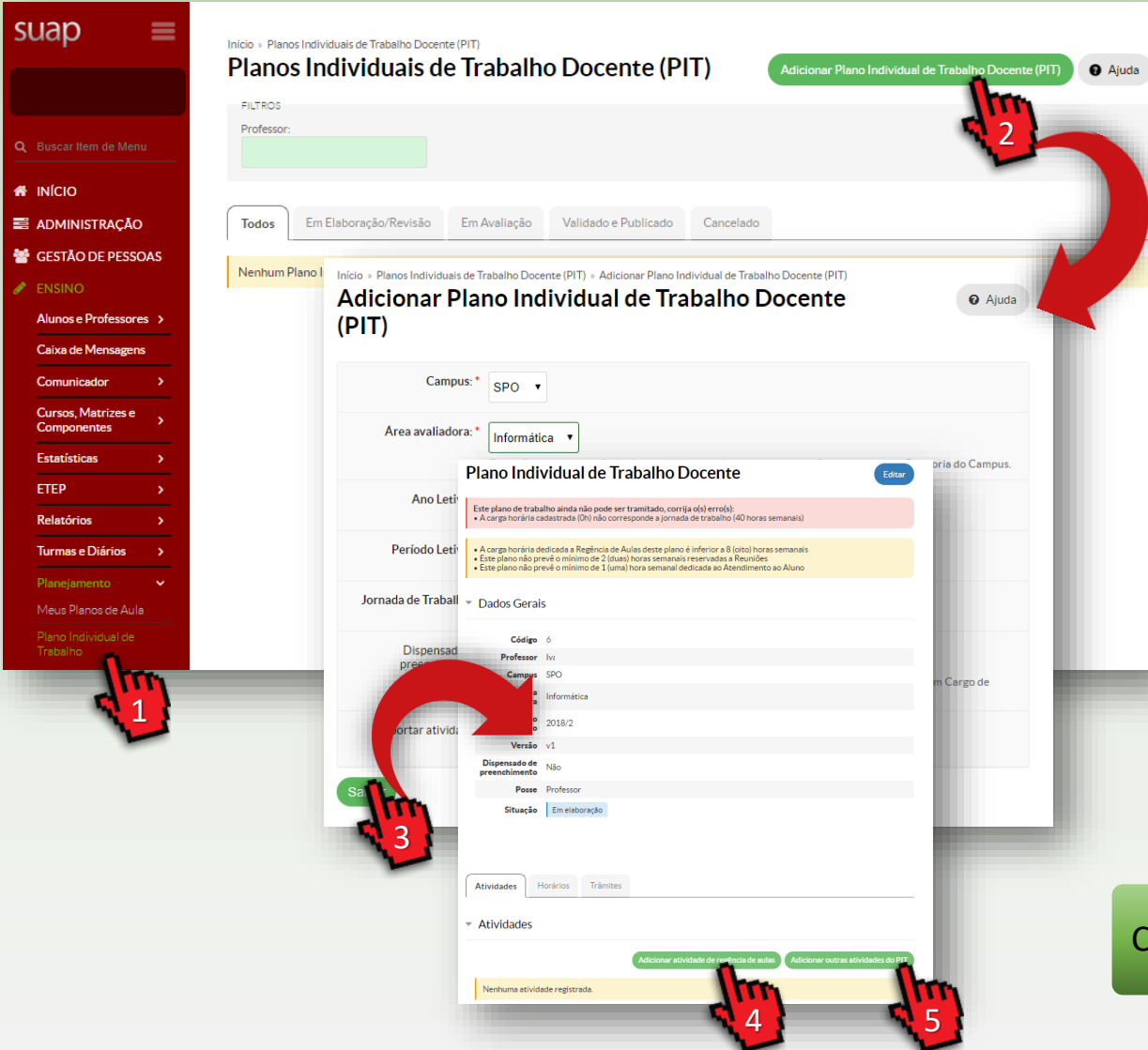
**BONUS**



\* caso CAAD não aprove

# Tutorial PIT

## 1. Cadastrar - criando a PIT e adicionando atividades



suap

Início » Planos Individuais de Trabalho Docente (PIT)

### Planos Individuais de Trabalho Docente (PIT)

Adicionar Plano Individual de Trabalho Docente (PIT) Ajuda

FILTROS

Professor:

Todos Em Elaboração/Revisão Em Avaliação Validado e Publicado Cancelado

Nenhum Plano

Início » Planos Individuais de Trabalho Docente (PIT) » Adicionar Plano Individual de Trabalho Docente (PIT)

### Adicionar Plano Individual de Trabalho Docente (PIT)

Ajuda

Campus: SPO

Área avaliadora: Informática

#### Plano Individual de Trabalho Docente

Editar

Ano Letivo: Este plano de trabalho ainda não pode ser transmitido, corrija o(s) erro(s):  
• A carga horária cadastrada (0h) não corresponde a jornada de trabalho (40 horas semanais)

Período Letivo: • A carga horária dedicada a Regência de Aulas deste plano é inferior a 8 (oito) horas semanais  
• Este plano não prevê o mínimo de 2 (duas) horas semanais reservadas a Reuniões  
• Este plano não prevê o mínimo de 1 (uma) hora semanal dedicada ao Atendimento ao Aluno

Jornada de Trabalho

Dados Gerais

Código: 0  
Professor: lvt  
Campus: SPO  
Área: Informática  
Data: 2018/2  
Versão: v1  
Dispensado de preenchimento: Não  
Posse: Professor  
Situação: Em elaboração

Atividades

Horários Trâmites

Atividades

Adicionar atividade de regência de aula Adicionar outras atividades do PIT

Nenhuma atividade registrada.

Acesse o **Suap** com sua conta IFSP

1. No menu, abra:  
ENSINO >> Planejamento >> **Plano Individual de Trabalho**
2. Cadastre a PIT acionando o botão:  
**Adicionar Plano Individual de Trabalho (PIT)**
3. Informe o Campus e a Área avaliadora que aprovará a PIT e demais informações e acione o botão: **salvar**

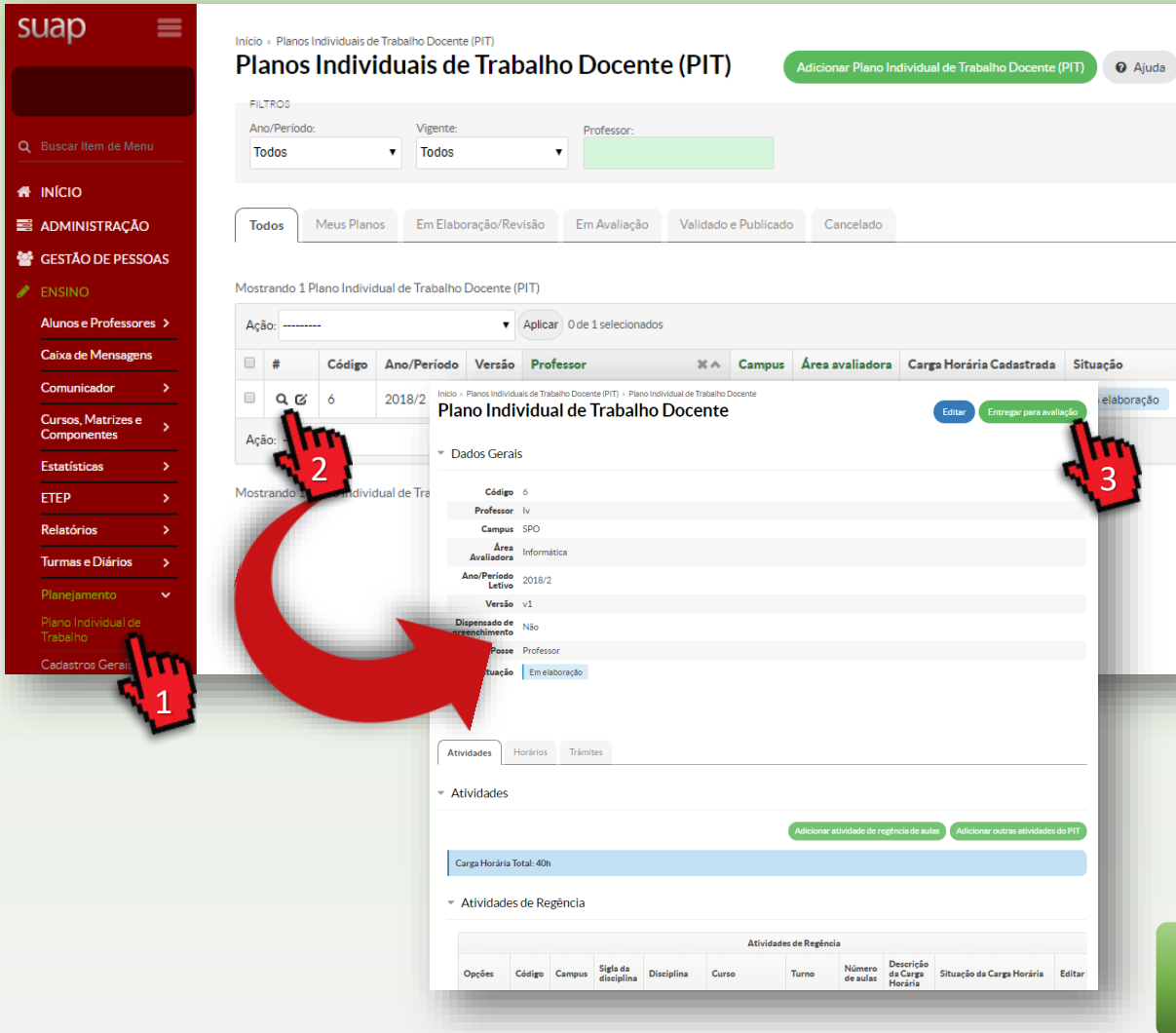
Adicione Atividades

4. **Adicionar atividade de regência de aula**
5. **Adicionar outras atividades do PIT**



# Tutorial PIT

## 1. Cadastrar - submetendo para aprovação



suap

Início > Planos Individuais de Trabalho Docente (PIT)

### Planos Individuais de Trabalho Docente (PIT)

Adicionar Plano Individual de Trabalho Docente (PIT) Ajuda

FILTROS

Ano/Período: Todos Vigente: Todos Professor:

Todos Meus Planos Em Elaboração/Revisão Em Avaliação Validado e Publicado Cancelado

Mostrando 1 Plano Individual de Trabalho Docente (PIT)

Ação: 0 de 1 selecionados

#	Código	Ano/Período	Versão	Professor	Campus	Área avaliadora	Carga Horária Cadastrada	Situação
6		2018/2						Em elaboração

**1** **2** **3**

Mostrando 1 Plano Individual de Trabalho Docente (PIT)

**Plano Individual de Trabalho Docente**

Dados Gerais

Código: 6  
Professor: Iv  
Campus: SPO  
Área Avaliadora: Informática  
Ano/Período Letivo: 2018/2  
Versão: v1  
Dispensado de preenchimento: Não  
Pessoa: Professor  
Situação: Em elaboração

Atividades

Horários Trâmites

Atividades

Adicionar atividade de regência de aulas Adicionar outras atividades do PIT

Carga Horária Total: 40h

Atividades de Regência

Atividades de Regência										
Opções	Código	Campus	Sigla da disciplina	Disciplina	Curso	Turno	Número de aulas	Descrição da Carga Horária	Situação da Carga Horária	Editar

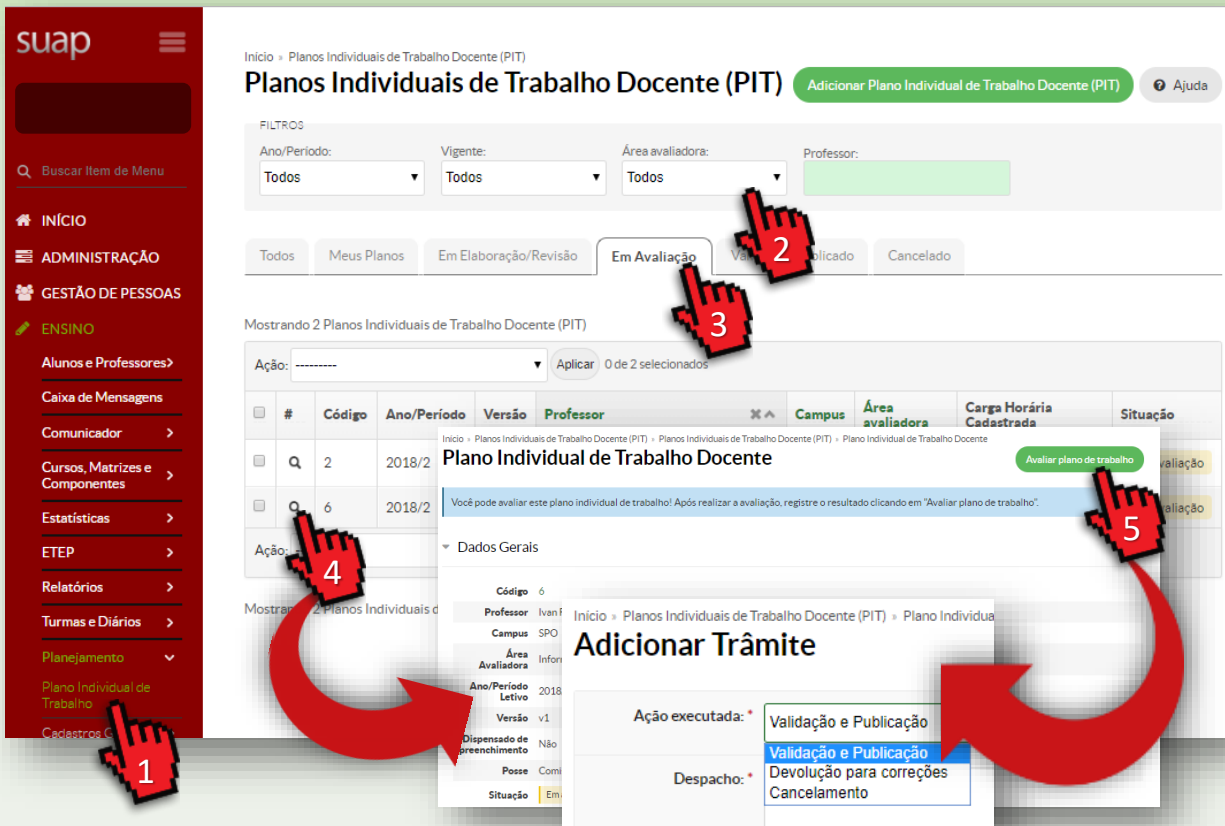
Acesse o **Suap** com sua conta IFSP

1. No menu, abra:  
ENSINO >> Planejamento >> **Plano Individual de Trabalho**
2. Visualize, acionando o ícone de **lupa**, a PIT que deseja submeter
3. Acione o botão:  
**Entregar para avaliação**



# Tutorial PIT

## 2. Aprovar - validar, devolver ou cancelar



suap

INICIO » Planos Individuais de Trabalho Docente (PIT) Adicionar Plano Individual de Trabalho Docente (PIT) Ajuda

FILTROS

Ano/Período: Todos Vigente: Todos Área avaliadora: Todos Professor:

Todos Meus Planos Em Elaboração/Revisão Em Avaliação Validado Cancelado

Mostrando 2 Planos Individuais de Trabalho Docente (PIT)

#	Código	Ano/Período	Versão	Professor	Campus	Área avaliadora	Carga Horária Cadastrada	Situação
2		2018/2						Em avaliação
6		2018/2						Em avaliação

Ação executada: \* Validação e Publicação  
Despacho: \* Validação e Publicação  
Devolução para correções  
Cancelamento

Acesse o **Suap** com sua conta IFSP

1. No menu, abra:  
ENSINO >> Planejamento >> **Plano Individual de Trabalho**
2. Filtre pela **Área de avaliação** desejada
3. Selecione a aba **“Em avaliação”** para listar as PITs que aguardam aprovação
4. Visualize, acionado o ícone de **lupa**, a PIT que deseja avaliar
5. Acione o botão:  
**Avaliar plano de trabalho** e selecione uma opção:

**Validação e Publicação:** PIT é aprovada e fica visível para comunidade  
**Devolução para correções:** o docente pode editar a PIT para ajustes  
**Cancelamento:** a PIT é anulada, permitindo ao docente fazer uma nova

*Para aprovar a PIT é necessário ser membro da CAAD.  
Procure o Administrador de Diretoria do seu campus  
para efetivar o cadastro*

Cadastrar

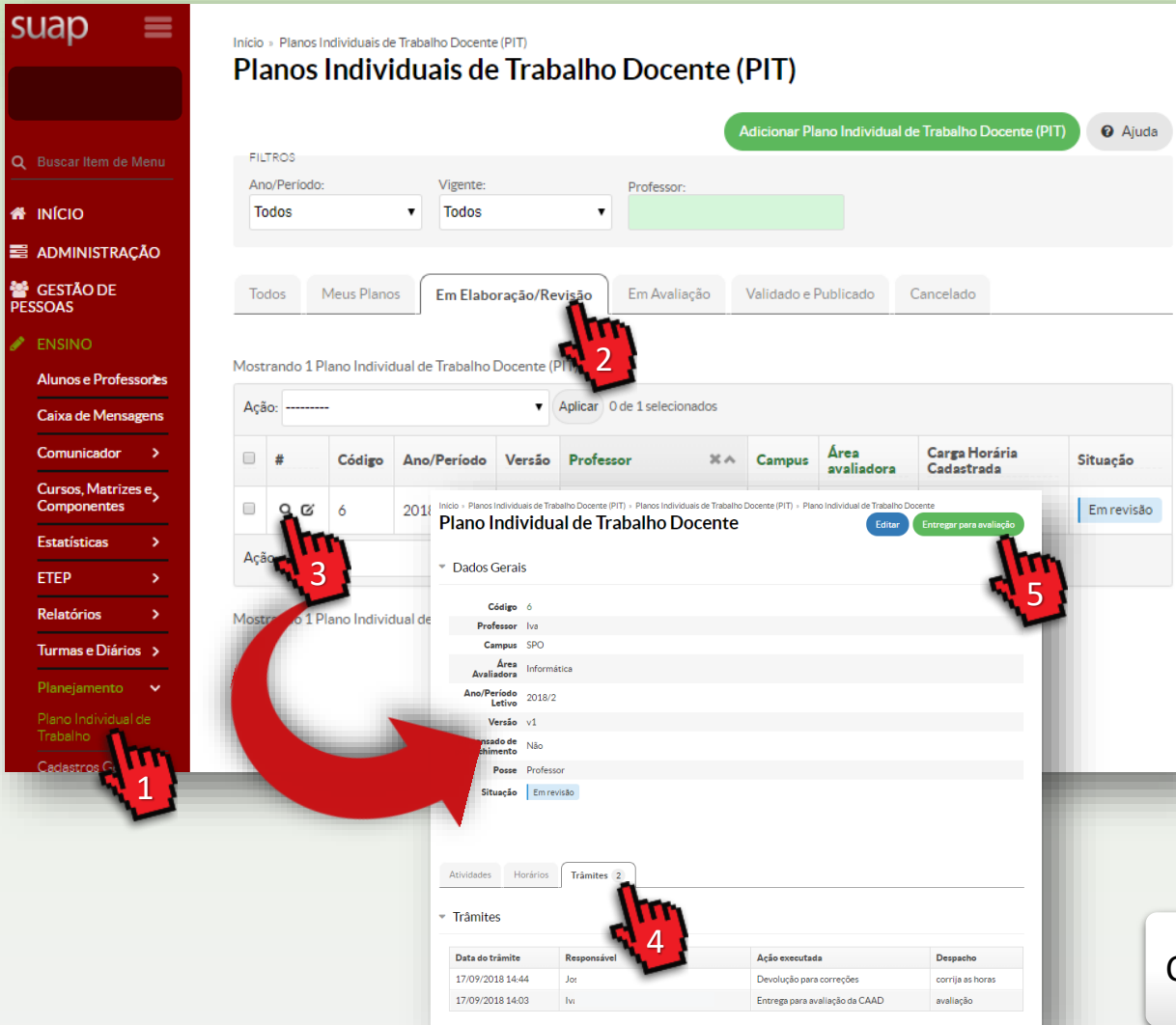
Aprovar

Revisar\*

Consultar

# Tutorial PIT

## 3. Revisar - ajustando a PIT



suap

Início » Planos Individuais de Trabalho Docente (PIT)

### Planos Individuais de Trabalho Docente (PIT)

Adicionar Plano Individual de Trabalho Docente (PIT) Ajuda

FILTROS

Ano/Período: Todos Vigente: Todos Professor:

Todos Meus Planos Em Elaboração/Revisão Em Avaliação Validado e Publicado Cancelado

Mostrando 1 Plano Individual de Trabalho Docente (PIT)

Ação: Aplicar 0 de 1 selecionados

#	Código	Ano/Período	Versão	Professor	Campus	Área Avaliadora	Carga Horária Cadastrada	Situação
6		2018/2	v1	Iva	SPO	Informática		Em revisão

Mostrando 1 Plano Individual de Trabalho Docente

Planos Individuais de Trabalho Docente (PIT) - Plano Individual de Trabalho Docente

Editar Entregar para avaliação

Dados Gerais

Código 6

Professor Iva

Campus SPO

Área Avaliadora Informática

Ano/Período Letivo 2018/2

Versão v1

Estado de Arquivamento Não

Posse Professor

Situação Em revisão

Trâmites 2

Data do trâmite	Responsável	Ação executada	Despacho
17/09/2018 14:44	Joi	Devolução para correções	corrija as horas
17/09/2018 14:03	Ivi	Entrega para avaliação da CAAD	avaliação

Acesse o **Suap** com sua conta IFSP

1. No menu, abra:  
ENSINO >> Planejamento >> **Plano Individual de Trabalho**
2. Selecione a aba **“Em Elaboração/Revisão”** para listar as PITs que aguardam revisão
3. Visualize, acionado o ícone de **lupa**, a PIT que deseja revisar
4. Selecione a aba **“Trâmites”** e verifique os apontamentos da CAAD para realizar os ajustes
5. Ao concluir os ajustes acione o botão **“Entregar para avaliação”**



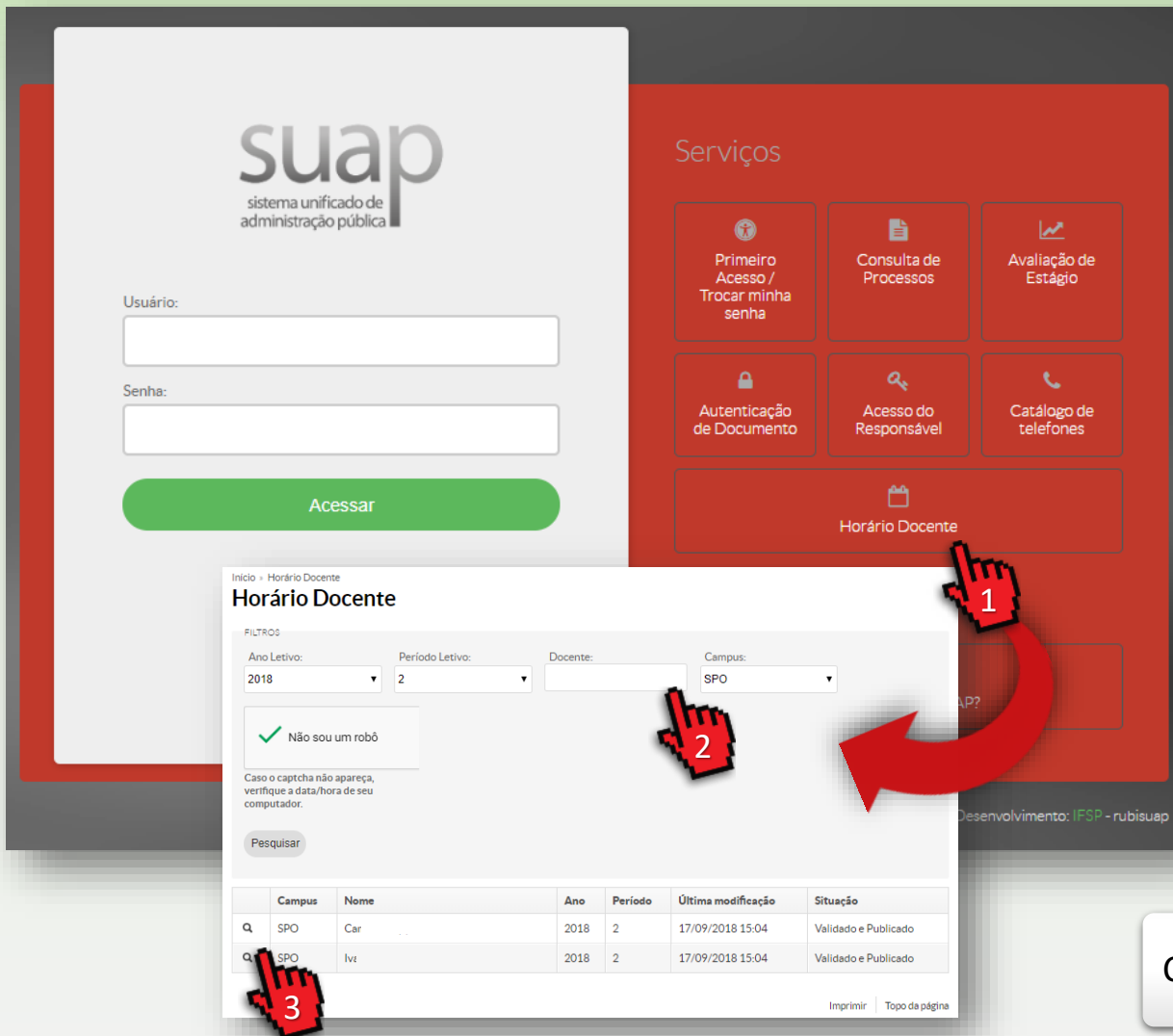
\* caso CAAD não aprove

# Tutorial PIT

## 4. Consultar - pesquisando PITs

### Acesse o Suap

1. Clique no link: **Horário Docente**
2. Faça o filtro desejado para ver os dados e acione o botão **“Pesquisar”**
3. Visualize, acionado o ícone de **lupa**, para ver as atividades da PIT desejada



**suap**  
sistema unificado de administração pública

Usuário:

Senha:

Acessar

Serviços

- Primeiro Acesso / Trocar minha senha
- Consulta de Processos
- Avaliação de Estágio
- Autenticação de Documento
- Acesso do Responsável
- Catálogo de telefones
- Horário Docente

Início > Horário Docente

### Horário Docente

FILTROS

Ano Letivo: 2018 | Período Letivo: 2 | Docente: | Campus: SPO

Não sou um robô

Caso o captcha não apareça, verifique a data/hora de seu computador.

Pesquisar

	Campus	Nome	Ano	Período	Última modificação	Situação
🔍	SPO	Car	2018	2	17/09/2018 15:04	Validado e Publicado
🔍	SPO	Ivt	2018	2	17/09/2018 15:04	Validado e Publicado

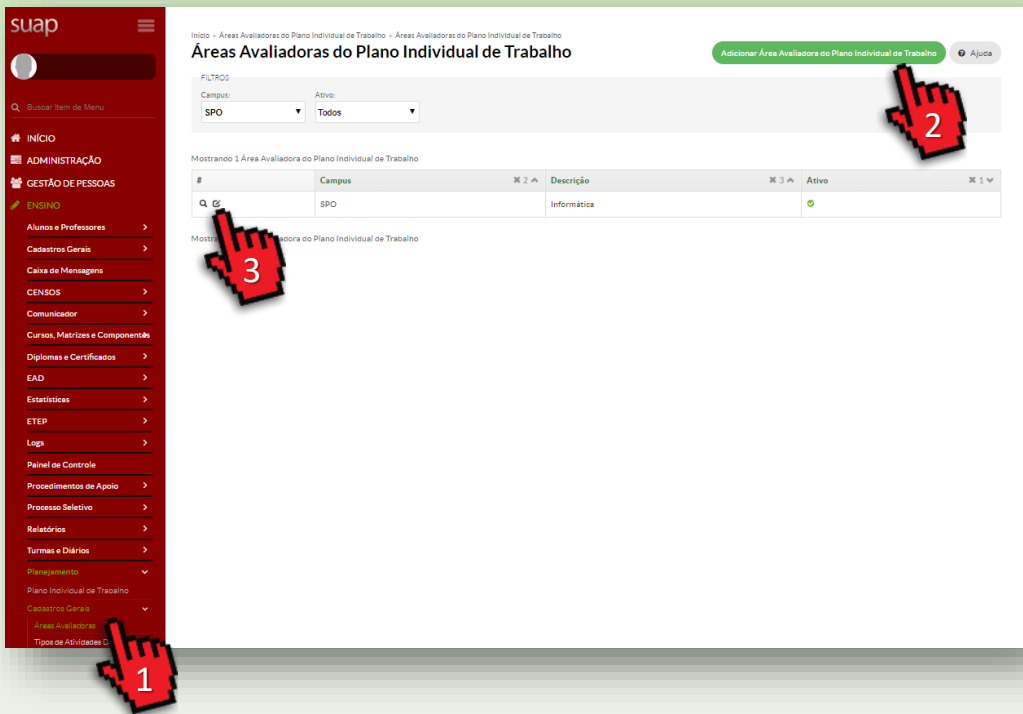
Imprimir | Topo da página



# Tutorial PIT

**BONUS**

## 5. Gerenciar - administrando Áreas Avaliadora



suap

Áreas Avaliadoras do Plano Individual de Trabalho

FILTROS

Campus: SPO Ativo: Todos

Mostrando 1 Área Avaliadora do Plano Individual de Trabalho

#	Campus	Descrição	Ativo
1	SPO	Informática	Ativo

Mostrando 1 Área Avaliadora do Plano Individual de Trabalho

Acesse o **Suap** com sua conta IFSP

1. No menu, abra:  
ENSINO >> Planejamento >> Cadastros Gerais >> **Áreas Avaliadoras**
2. Para cadastrar, acione o botão “**Adicionar área Avaliadora do Plano Individual de Trabalho**”
3. Para **editar** e **visualizar**, acione os respectivos ícones da Área desejada

*Para cadastrar e editar uma Área Avaliadora de seu campus é necessário possuir a permissão de Administrador de Diretoria do campus*

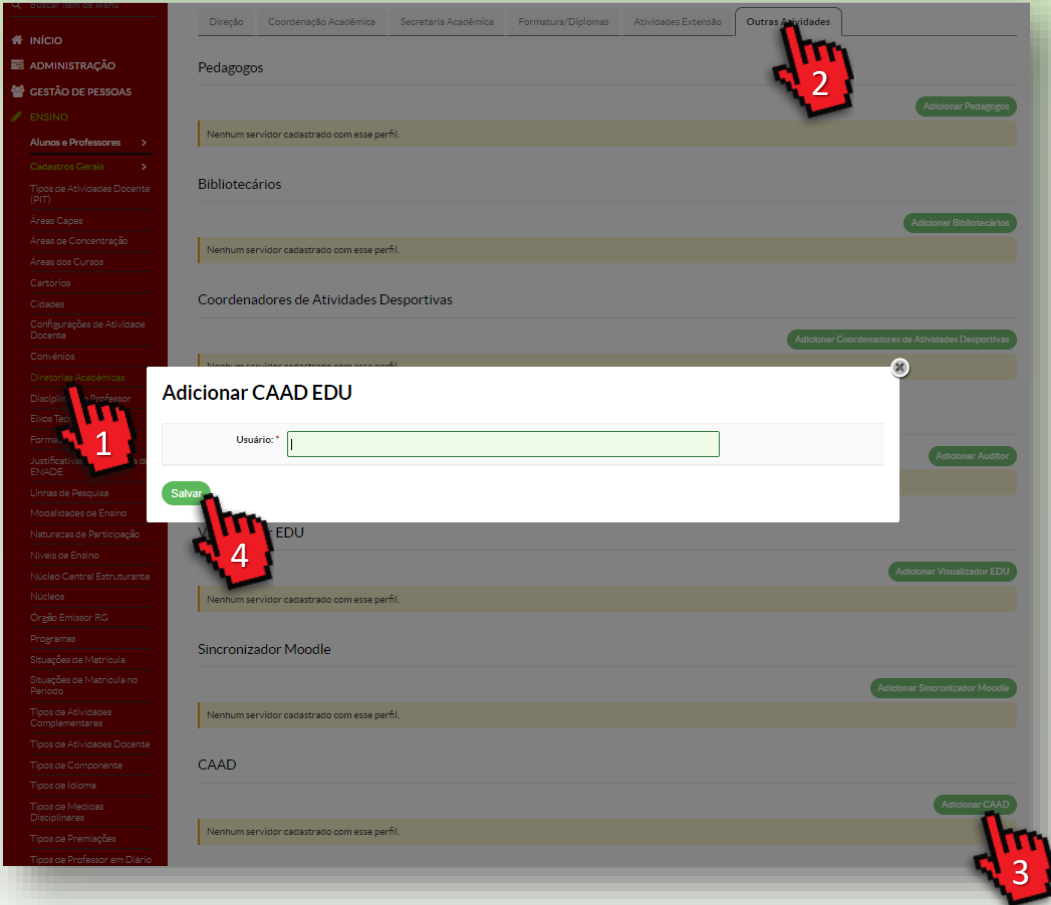




# Tutorial PIT

**BONUS**

## 5. Gerenciar - adicionando membro da CAAD



The screenshot shows the Suap system interface. The 'Outras Atividades' tab is selected, and the 'Adicionar CAAD EDU' dialog box is open. The dialog box has a 'Usuário:' field and a 'Salvar' button. Red hand icons with numbers 1, 2, 3, and 4 indicate the steps: 1. Clicking the 'Adicionar CAAD' button in the CAAD section; 2. Clicking the 'Outras Atividades' tab; 3. Clicking the 'Adicionar CAAD EDU' button; 4. Clicking the 'Salvar' button in the dialog box.

*Para cadastrar um membro da CAAD é necessário possuir a permissão de Administrador de Diretoria do campus*

Acesse o **Suap** com sua conta IFSP

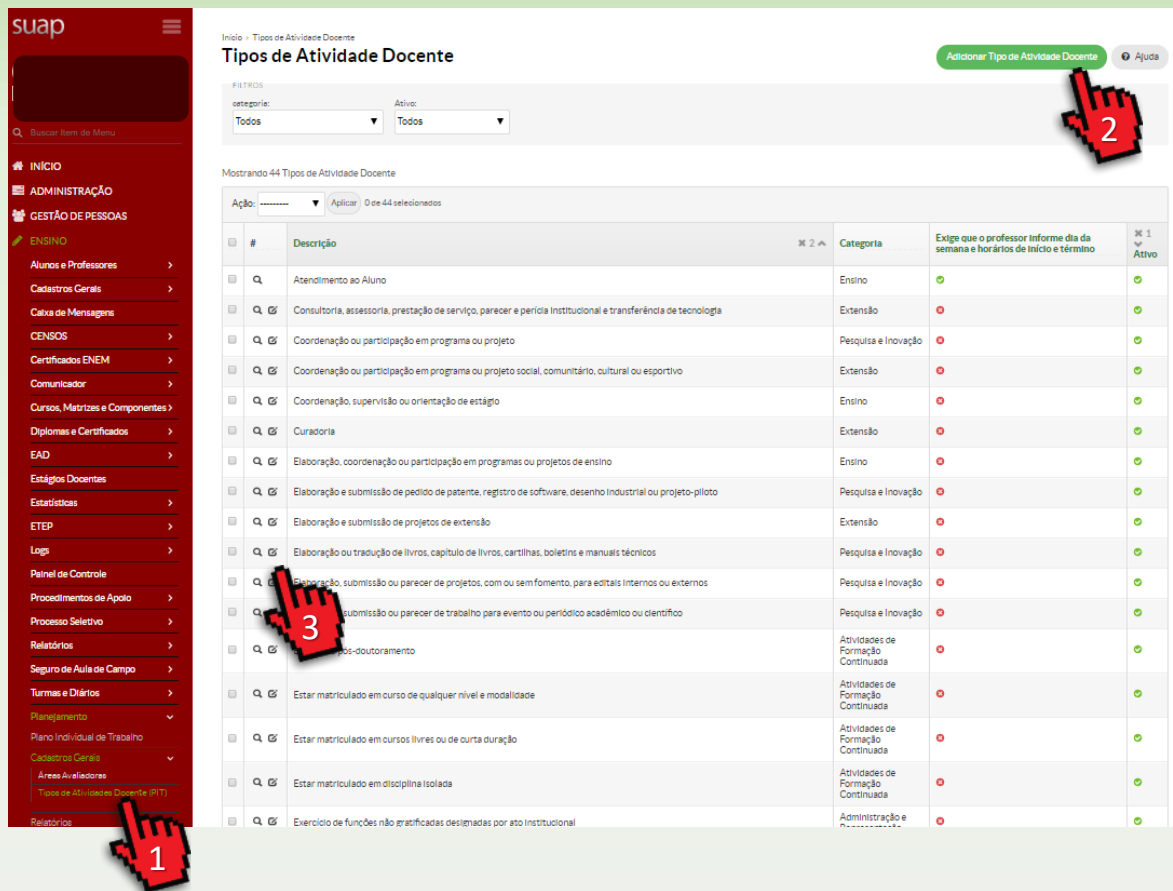
1. No menu, abra:  
ENSINO >> Cadastros Gerais >> **Diretorias Acadêmicas** >> e selecione a diretoria de seu campus, acionado o ícone de lupa
2. Selecione a aba “**Outras Atividades**”
3. Ao final da tela na área CAAD acione o botão:  
**Adicionar CAAD**
4. Localize o servidor e acione o botão:  
**Salvar**



# Tutorial PIT

**BONUS**

## 6. Atualizar - cadastrando Tipos de Atividades Docente



suap

Início > Tipos de Atividade Docente

### Tipos de Atividade Docente

Adicionar Tipo de Atividade Docente | Ajuda

FILTROS

categoria: Todos | Ativo: Todos

Mostrando 44 Tipos de Atividade Docente

Ação: [dropdown] | Aplicar | 0 de 44 selecionados

#	Descrição	× 2 ^	Categoria	Exige que o professor informe dia da semana e horários de início e término	× 1 Ativo
	Atendimento ao Aluno		Ensino	●	●
	Consultoria, assessoria, prestação de serviço, parecer e pericia Institucional e transferência de tecnologia		Extensão	●	●
	Coordenação ou participação em programa ou projeto		Pesquisa e Inovação	●	●
	Coordenação ou participação em programa ou projeto social, comunitário, cultural ou esportivo		Extensão	●	●
	Coordenação, supervisão ou orientação de estágio		Ensino	●	●
	Curadoria		Extensão	●	●
	Elaboração, coordenação ou participação em programas ou projetos de ensino		Ensino	●	●
	Elaboração e submissão de pedido de patente, registro de software, desenho industrial ou projeto-piloto		Pesquisa e Inovação	●	●
	Elaboração e submissão de projetos de extensão		Extensão	●	●
	Elaboração ou tradução de livros, capítulo de livros, cartilhas, boletins e manuais técnicos		Pesquisa e Inovação	●	●
	Elaboração, submissão ou parecer de projetos, com ou sem fomento, para editais internos ou externos		Pesquisa e Inovação	●	●
	Elaboração, submissão ou parecer de trabalho para evento ou periódico acadêmico ou científico		Pesquisa e Inovação	●	●
	[...] -doutoramento		Atividades de Formação Continuada	●	●
	Estar matriculado em curso de qualquer nível e modalidade		Atividades de Formação Continuada	●	●
	Estar matriculado em cursos livres ou de curta duração		Atividades de Formação Continuada	●	●
	Estar matriculado em disciplina isolada		Atividades de Formação Continuada	●	●
	Exercício de funções não gratificadas destinadas por ato institucional		Administração e	●	●

Acesse o **Suap** com sua conta IFSP

1. No menu, abra:  
ENSINO >> Planejamento >> Cadastros Gerais >> **Tipos de Atividade Docente (PIT)**
2. Para adicionar um tipo acione o botão:  
**Adicionar Tipo de Atividade Docente**
3. Para editar um tipo, acione o ícone de **lápiz**

*Para atualizar os Tipos de Atividades Docente é necessário possuir a permissão de Coordenador de Atividade Docente Sistemico*

