

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

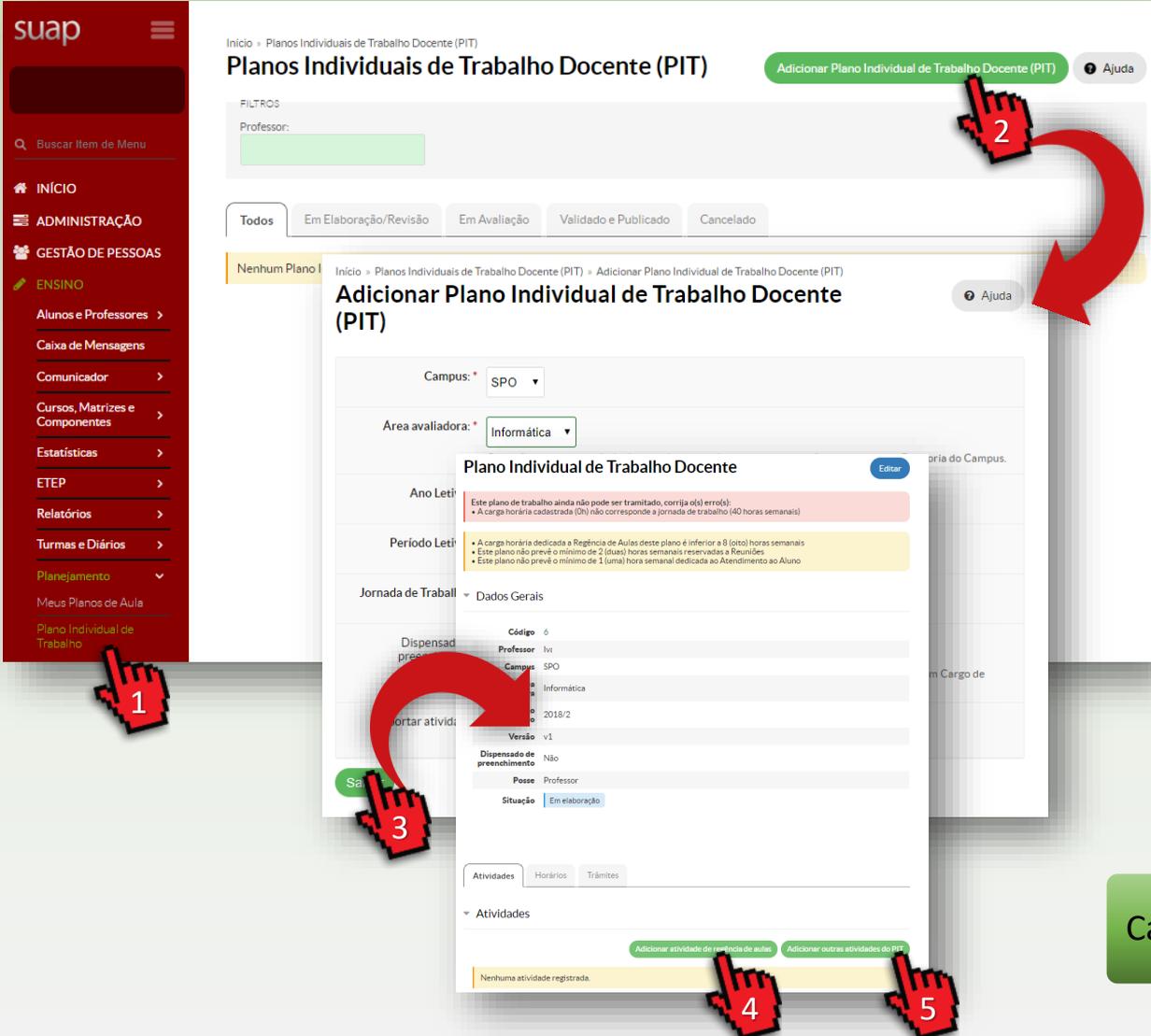
BONUS



* 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

Período Letivo

Jornada de Trabalho

Dados Gerais

Código 0

Professor

Campus SPO

Área Informática

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**

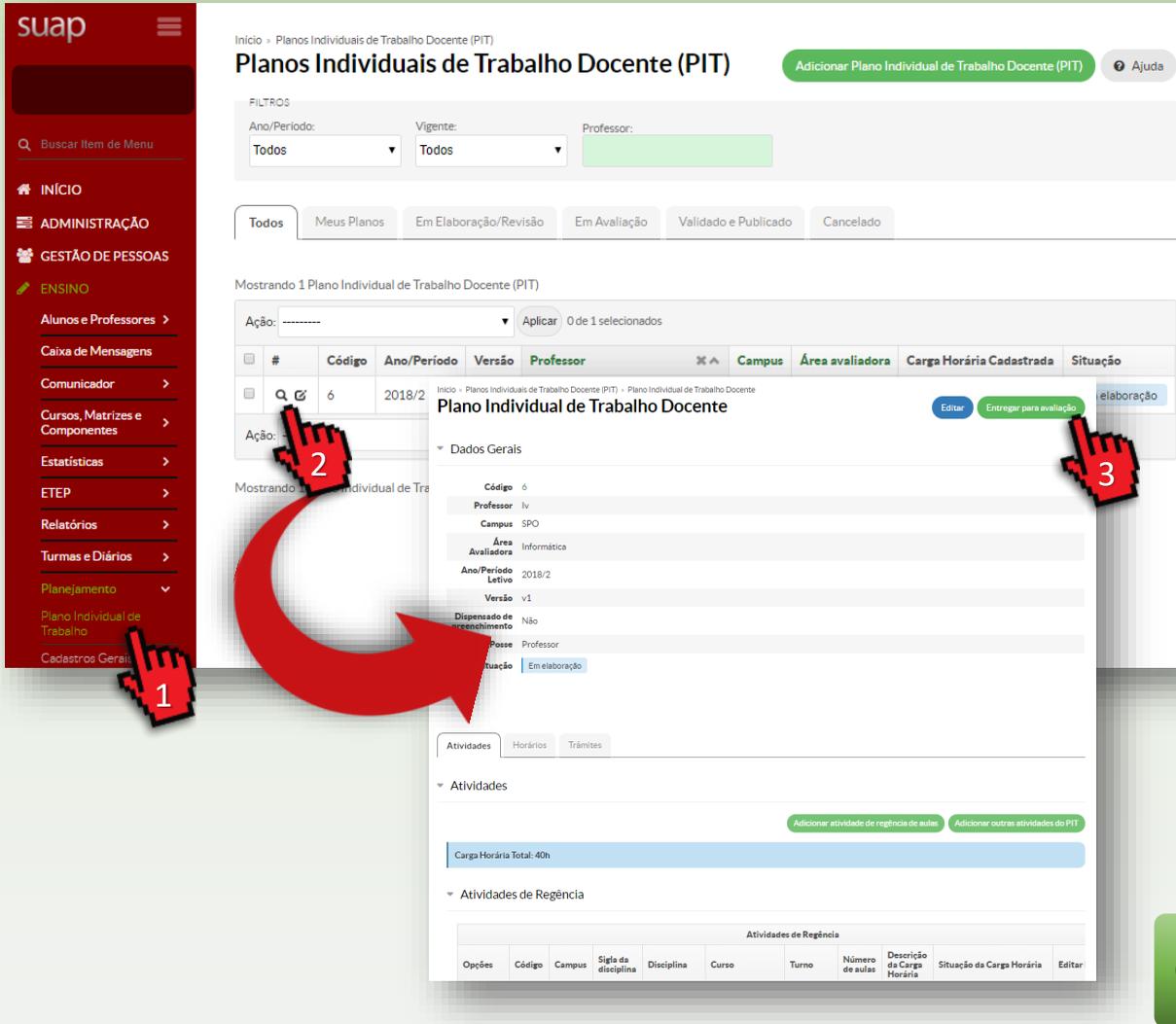
Adicione Atividades

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**

Dados Gerais

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

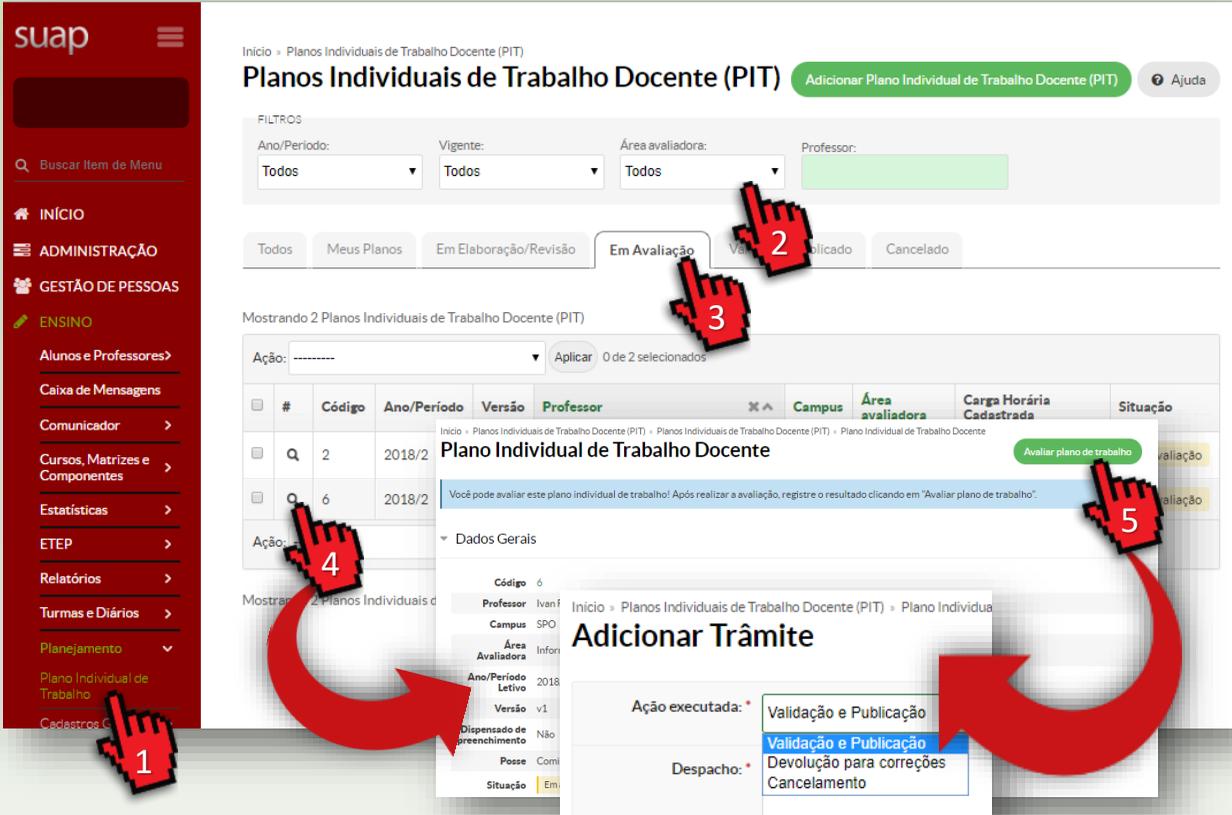
Acesse o **Suap** com sua conta IFSP

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

ADMINISTRAÇÃO

GESTÃO DE PESSOAS

ENSINO

Alunos e Professores>

Caixa de Mensagens

Comunicador >

Cursos, Matrizes e Componentes >

Estatísticas >

ETEP >

Relatórios >

Turmas e Diários >

Planejamento >

Plano Individual de Trabalho

Cadastros >

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 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						Validação
6		2018/2						Validação

Adicionar Trâmite

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

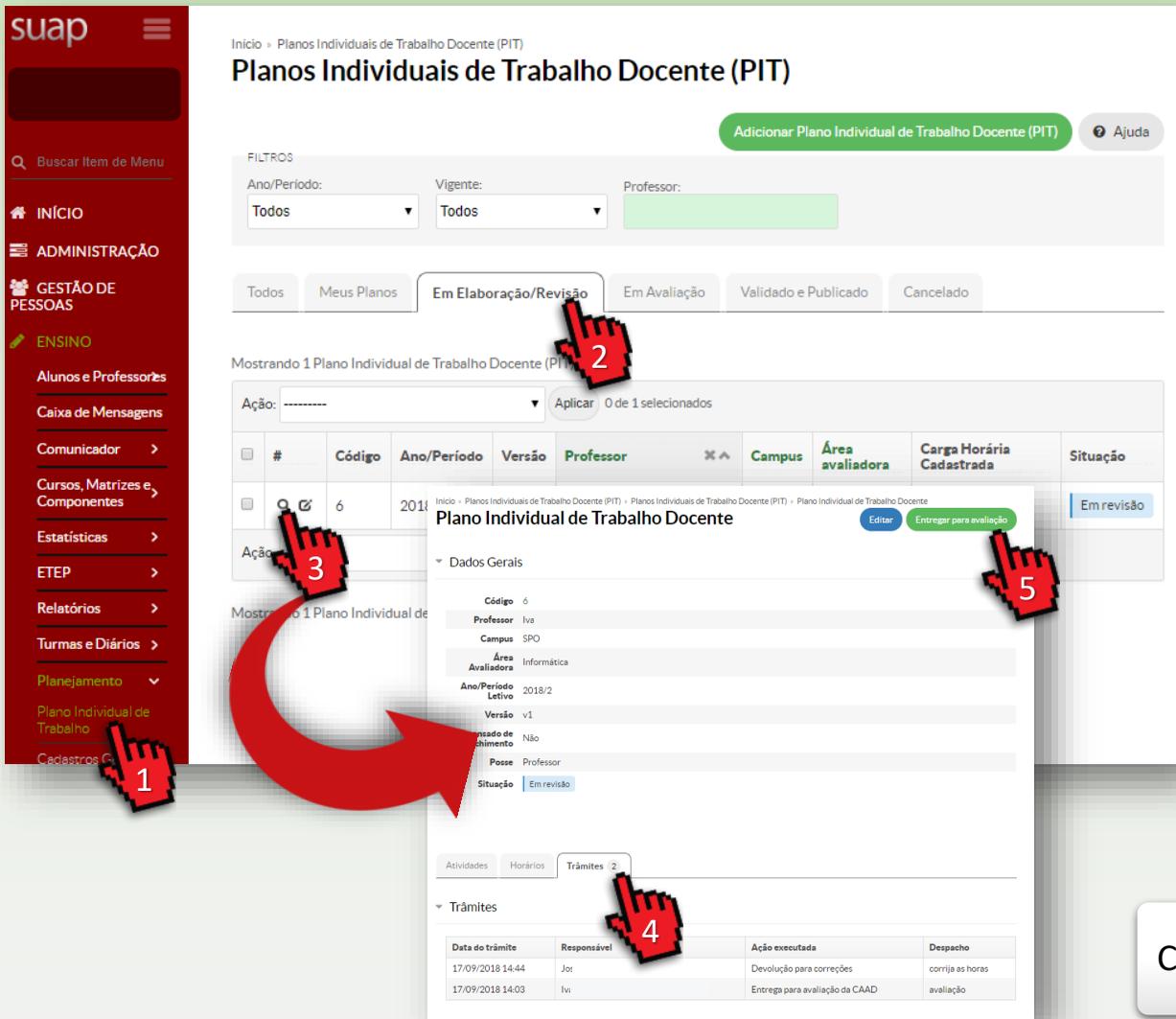
Aprovar

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 (PIT)

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 envio: Não
Posse: Professor
Situação: Em revisão

Atividades Horários Trâmites (2)

Trâmites

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

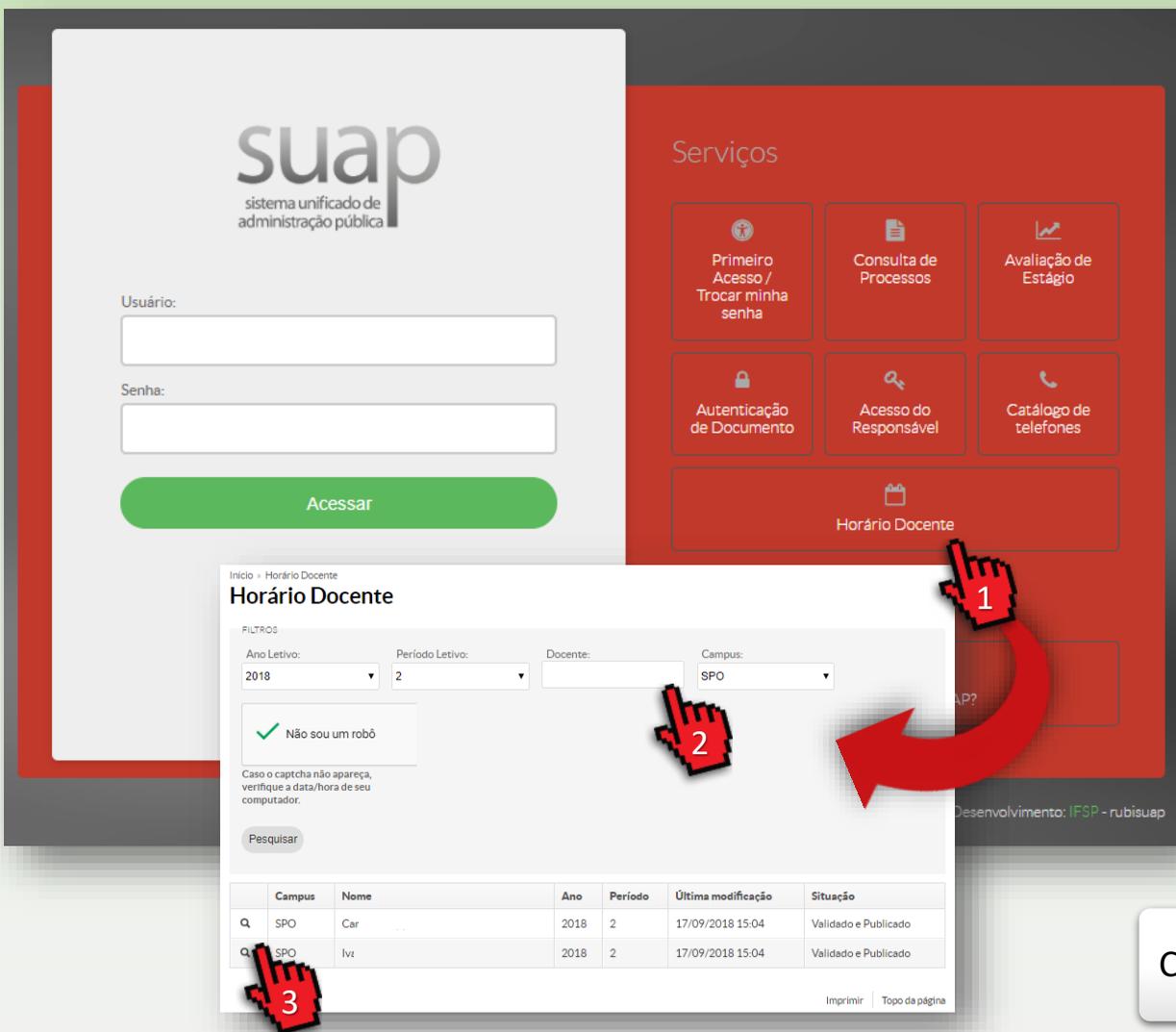
1. No menu, abra:
ENSINO >> Planejamento >> **Plano Individual de Trabalho**
2. Selecione a aba **“Em Elaboração/Revisão”** para listar as PITs que aguardam revisão
3. Visualize, acionado o ícone de **lupa**, a PIT que deseja revisar
4. Selecione a aba **“Trâmites”** e verifique os apontamentos da CAAD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



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

Acesse o Suap

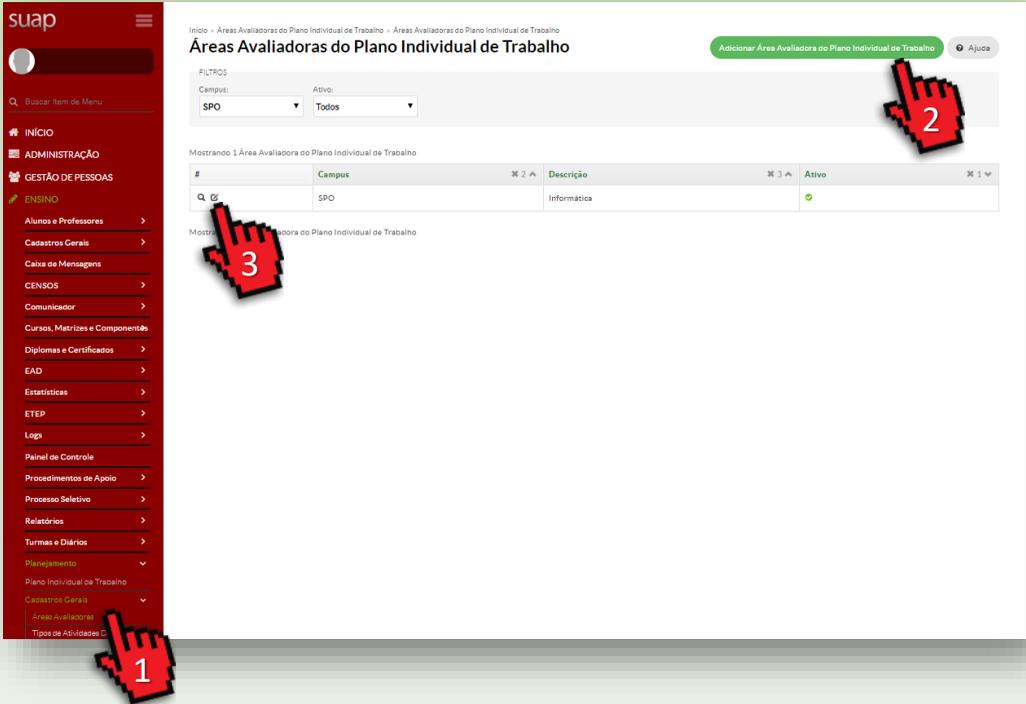
1. Clique no link:
Horário Docente
2. Faça o filtro desejado para ver os dados e acione o botão **“Pesquisar”**
3. Visualize, acionado o ícone de **lupa**, para ver as atividades da PIT desejada



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	●

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

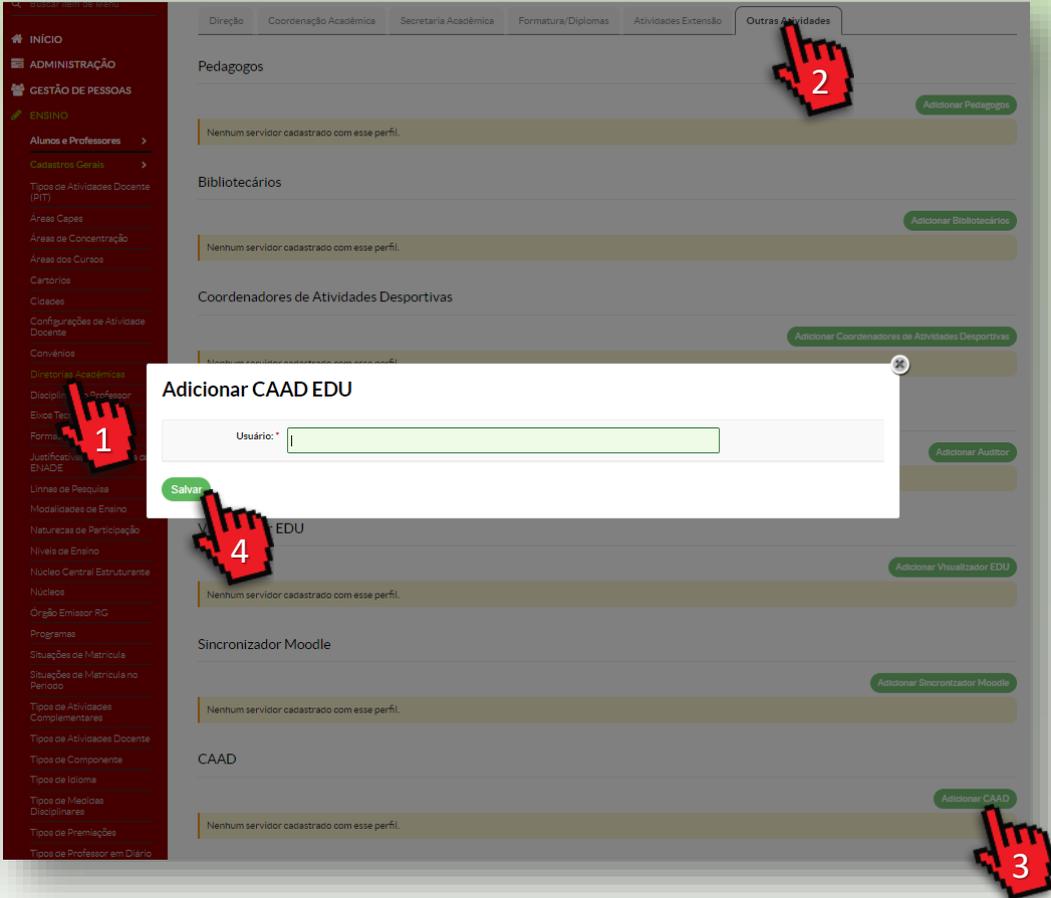
Para cadastrar e editar uma Área Avaliadora de seu campus é necessário possuir a permissão de Administrador de Diretoria do campus



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' modal form is open. The form 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 sidebar; 2. Clicking the 'Outras Atividades' tab; 3. Clicking the 'Adicionar CAAD' button at the bottom of the CAAD section; 4. Clicking the 'Salvar' button in the modal form.

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

Acesse o **Suap** com sua conta IFSP

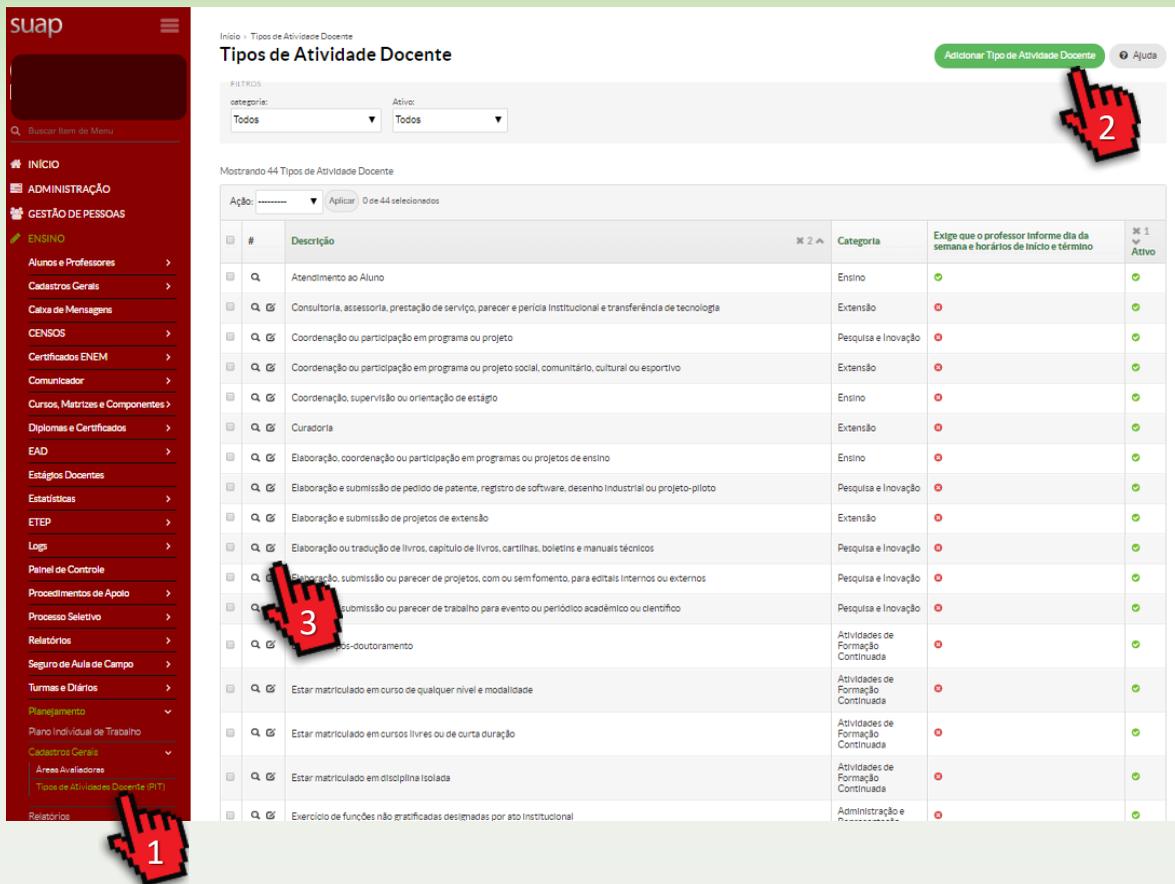
1. No menu, abra:
ENSINO >> Cadastros Gerais >> **Diretorias Acadêmicas** >> e selecione a diretoria de seu campus, acionado o ícone de lupa
2. Selecione a aba “**Outras Atividades**”
3. Ao final da tela na área CAAD acione o botão:
Adicionar CAAD
4. Localize o servidor e acione o botão:
Salvar



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 | Ajustar

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

