

# Avaliação do PIT (CAAD)

Quem faz? Membro da CAAD

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

## Validar, devolver ou cancelar o PIT

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.

Ao logar no sistema com um membro de CAAD é possível visualizar todos os PITs existentes no campus

• 4.

É possível filtrar os PITs considerando o tempo desde o último trâmite e/ou a vigência

5.

Selecione a aba “**Em avaliação**” para listar os PITs que aguardam aprovação

6.

Visualize, acionando o ícone de **lupa**, o PIT que deseja avaliar

7.

Acione o botão: **Avaliar plano de trabalho** e selecione uma opção:

• 8.

**Validação e Publicação:** PIT é aprovado e fica visível para comunidade;

• 9.

**Devolução para correções:** o docente pode editar o PIT para ajustes;

• 10.

**Cancelamento:** o PIT é anulado, permitindo ao docente fazer um novo. O cancelamento de um PIT não pode ser desfeito.

suap

INÍCIO

ADMINISTRAÇÃO

GESTÃO DE PESSOAS

ENSINO

Alunos e Professores

Caixa de Mensagens

Comunicador

Cursos, Matrizes e Componentes

Estatísticas

ETEP

Procedimentos de Apoio

Relatórios

Turmas e Diários

Planejamento

Planos de Aula

Atividade Docente

Cadastro Áreas Avaliadoras

Cadastro Tipos de Atividades Docente

Plano Individual de Trabalho (PIT)

Planos Individuais de Trabalho Docente (PIT)

Adicionar Plano Individual de Trabalho Docente (PIT) Exportar para XLS Ajuda

FILTROS

Área avaliadora: Todos Ano/Período: Todos Vigente: Todos Tempo desde o último trâmite: Todos Professor:

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

Mostrando 3 Planos Individuais de Trabalho Docente (PIT)

#	Código	Ano/Período	Versão	Professor	Campus	Área avaliadora	Carga Horária Cadastrada	Situação	Tempo desde a última tramitação
4806	20	20						Em avaliação	0 dias
	20	20						Em avaliação	113 dias
	36	20						Em avaliação	351 dias

Adicionar Trâmite

Ação executada: Validação e Publicação

Despacho: Validação e Publicação, Devolução para correções, Cancelamento

## Validar uma nova versão do PIT cancelando a anterior

1.

Após selecionar a nova versão do PIT que deseja avaliar, acione o botão **Avaliar plano de trabalho**

2.

Utilize os dados do PIT anterior para validar as alterações realizadas pelo docente

3.

Acione o botão **confirmar** após selecionar a opção:

• 4.

**Validação e Publicação desta versão e cancelamento da versão anterior:** novo PIT é aprovado ao passo que o PIT anterior é cancelado;

5.

Para concluir a tramitação, insira os seguintes despachos e acione o botão **finalizar**

5.1. Despacho de aprovação da nova versão

5.2. Despacho de cancelamento da versão anterior

The screenshot displays the 'Plano Individual de Trabalho Docente' interface. It is divided into several sections:

- Dados Gerais:** Shows fields for Professor, Campus, Área Avaliadora, Ano/Período Letivo, Versão, Dispensado de preenchimento, Pauta, and Situação.
- Adicionar Trâmite:** A section for adding a new version, with a 'Voltar para o PIT' button.
- Dados do PIT anterior:** A table showing previous versions with columns for Link do PIT, Versão, and Situação.
- Dados do trâmite:** A section for managing the process, including a 'Passo 1 de 2' indicator and an 'Ação' dropdown menu.
- Despachos:** A section for adding dispatches, with two empty text areas for 'Despacho de aprovação desta versão' and 'Despacho de cancelamento da versão anterior'.

Four red hand icons with numbers 1, 2, 3, and 4 point to specific elements:

1. Points to the 'Avaliar plano de trabalho' button at the top right.
2. Points to the 'Voltar para o PIT' button in the 'Adicionar Trâmite' section.
3. Points to the 'Continuar' button in the 'Dados do trâmite' section.
4. Points to the 'Finalizar' button at the bottom right of the 'Despachos' section.