

# 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							Em avaliação	0 dias
36	20							Em avaliação	113 dias
	36	20						Em avaliação	351 dias

Adicionar Trâmite

Ação executada: \* Validação e Publicação

Despacho: \* 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



Início > Planos Individuais de Trabalho Docente (PIT) > Planos Individuais de Trabalho Docente (PIT) > Plano Individual de Trabalho Docente

## Plano Individual de Trabalho Docente

[Avaliar plano de trabalho](#)

Você pode avaliar este plano individual de trabalho? Após realizar a avaliação, registre o resultado clicando em "Avaliar plano de trabalho".

**Dados Gerais**

Código: 6

Professor: Ivan F

Campus: SPO

Área Avaliadora: Infor

Ano/Período Letivo: 2018

Versão: v1

Disponível de preenchimento: Não

Passe: Com

Situação: Em

**Adicionar Trâmite**

[Voltar para o PIT](#)

**Dados do PIT anterior**

Link do PIT: Visualizar

Versão: v3

Situação: Valido

**Se existe um Plano Individual de Trabalho validado para este professor, nesse ano e período letivo, selecione a ação desejada.**

**Dados do trâmite**

Passo 1 de 2

**Ação**

Ação executada: Validação e Publicação desta versão e cancelamento da versão anterior

[Continuar](#) [Cancelar](#)

**Despachos**

Despacho de aprovação desta versão: \*

Despacho de cancelamento da versão anterior: \*

[Finalizar](#) [Voltar](#) [Cancelar](#)

Revision #16

Created 2 August 2019 02:48:14 by Lucas Exposto Soares

Updated 31 July 2020 15:03:05 by Lucas Exposto Soares