

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.

The screenshot displays the SUAP system interface for managing 'Planos Individuais de Trabalho Docente (PIT)'. The sidebar on the left contains navigation links such as 'INÍCIO', 'ADMINISTRAÇÃO', 'GESTÃO DE PESSOAS', 'ENSINO', and 'Relatórios'. The main area shows a table of PITs with columns for 'Código', 'Ano/Período', 'Versão', 'Professor', 'Campus', 'Área avaliadora', 'Carga Horária Cadastrada', 'Situação', and 'Tempo desde a última tramitação'. A modal window titled 'Adicionar Trâmite' is open, showing options for 'Ação executada' (Validation and Publication, Devolução para correções, Cancelamento) and 'Despacho'. Red arrows and numbers 1 through 5 indicate the steps for validating a new PIT version by canceling the previous one.

#	Código	Ano/Período	Versão	Professor	Campus	Área avaliadora	Carga Horária Cadastrada	Situação	Tempo desde a última tramitação
4	4806	20						Em avaliação	0 dias
		20						Em avaliação	113 dias
		20						Em avaliação	351 dias

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. At the top, there's a breadcrumb trail and a green button 'Avaliar plano de trabalho' (1). Below this is a message: 'Você pode avaliar este plano individual de trabalho? Após realizar a avaliação, registre o resultado clicando em "Avaliar plano de trabalho"'. The 'Dados Gerais' section shows fields for 'Código', 'Professor', 'Campus', 'Área', 'Ano/Período', 'Versão', 'Dispensado de preenchimento', 'Passe', and 'Situação'. The 'Dados do PIT anterior' section has a 'Visualizar' link and a 'Validar' button (2). The 'Dados do trâmite' section shows 'Passo 1 de 2' and an 'Ação' dropdown set to 'Validação e Publicação desta versão e cancelamento da versão anterior', with 'Continuar' (3) and 'Cancelar' buttons. The 'Despachos' section on the right shows two empty boxes for 'Despacho de aprovação desta versão' and 'Despacho de cancelamento da versão anterior', with 'Finalizar' (4), 'Voltar', and 'Cancelar' buttons at the bottom.

Revision #16

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

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