

Avaliação do RIT (CAAD)

Quem faz? Membro da CAAD

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

Validar, devolver ou cancelar o RIT

Acesse o **Suap** com sua conta IFSP.

1.

No menu, abra: ENSINO >> Planejamento >>
Relatório 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 RITs existentes no campus

4.

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

5.

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

6.

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

• 7.

Validação e Publicação: RIT é aprovado e fica visível para comunidade;

• 8.

Devolução para correções: o docente pode editar o RIT para ajustes;

• 9.

Cancelamento: o RIT é anulado, permitindo ao docente fazer um novo. O cancelamento de um RIT não pode ser desfeito e automaticamente anula o PIT relacionado.

1. Click on 'Relatório Individual de Trabalho (RIT)' in the sidebar.

2. Click on 'Área avaliadora' filter.

3. Click on 'Em Avaliação' tab.

4. Click on the 'Relatório Individual de Trabalho Docente' form.

5. Click on the 'Adicionar Trâmite' dropdown menu.

Cancelando o RIT após aprovado e publicado

Acesse o **Suap** com sua conta IFSP.

1.

No menu, abra: ENSINO >> Planejamento >> Atividade Docente >> **Relatório Individual de Trabalho**

2.

Selecione a aba “**Validado e Publicado**” para listar os RITs que foram validados e publicados

3.

Visualize, acionando o ícone de **lupa**, o RIT que deseja cancelar

4.

Acione o botão “**Cancelar relatório de trabalho**”

The screenshot displays the SUAP system interface for managing Individual Reports of Teaching Work (RIT). The sidebar on the left contains a search bar and a menu with categories like 'INÍCIO', 'ADMINISTRAÇÃO', 'GESTÃO DE PESSOAS', and 'ENSINO'. The main content area is titled 'Relatórios Individuais de Trabalho Docente (RIT)' and includes filters for 'Ano/Período', 'Campus', 'Área avaliadora', and 'Professor'. A tabbed interface at the top shows 'Validado e Publicado' as the selected tab. Below the tabs, a table lists RITs with columns for '#', 'Código', and 'An'. A search icon (lupa) is present in the table header. To the right of the table, there are buttons for 'Gerar PDF', 'Gerar PDF com comprovantes', and 'Cancelar relatório de trabalho'. A detailed view of a selected RIT is shown below the table, displaying fields like 'Código', 'Professor', 'Campus', 'Área Avaliadora', 'Ano/Período', 'Jornada', 'Versão', 'Dispensado de preenchimento', 'Posse', and 'Situação'.

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)

Relatório Individual de Trabalho (RIT)

Relatórios Individuais de Trabalho Docente (RIT)

Adicionar Relatório Individual de Trabalho Docente (RIT)

Exportar para XLS

Ajuda

FILTROS

Ano/Período: Todos

Campus: Todos

Área avaliadora: Todos

Professor:

Todos

Meus Relatórios

Em Elaboração/Revisão

Em Avaliação

Validado e Publicado

Cancelado

Mostrando 1 Relatório Individual de Trabalho Docente (RIT)

Ação: Aplicar 0 de 1 selecionados

Relatório Individual de Trabalho Docente

Gerar PDF

Gerar PDF com comprovantes

Cancelar relatório de trabalho

Publicado

Dados Gerais

Código 3

Professor

Campus BRT

Área Avaliadora CAAD - Informática

Ano/Período Letivo 2019/1

Jornada Regime de Dedicação Exclusiva

Versão v1

Dispensado de preenchimento Não

Posse Comissão para Avaliação de Atividade Docente

Situação Validado e Publicado

Revision #4

Created 16 August 2019 04:06:52 by Lucas Expосто Soares

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