

Entrega, acompanhamento e revisão do PIT (Docente)

Quem faz? Docente

Encaminhar para CAAD

Após cadastrar todas as atividades e cumprir as obrigações, o botão será habilitado:

1.

Acione o botão: **Entregar para avaliação**

2.

Adicione um trâmite com um despacho para a CAAD com informações sobre o envio e acione o botão **Salvar**



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

Plano Individual de Trabalho Docente

[Editar](#) [Entregar para avaliação](#)

▼ Dados Gerais

Código	8
Professor	Jose
Campus	SPO
Área Avaliadora	Informática
Ano/Período Letivo	2018/2
Versão	v1
Dispensado de preenchimento	Não
Posse	Professor
Situação	Em elaboração

Adicionar Trâmite

Ação executada: *

Despacho: *

Salvar



Acompanhar os Trâmites

Caso seu PIT não seja aprovado ele retornará para as correções. Até que a CAAD valide para a publicação, os ajustes necessários poderão ser acompanhados:

1.

Acione a aba: **Trâmites**

Atividades Horários **Trâmites 6**

Trâmites

Data do trâmite	Responsável	Ação executada	Despacho
21/09/2018 10:59	Jose L	Validação e Publicação	Agora está tudo certinho. Aprovado e publicado.
21/09/2018 10:58	Jose B	Entrega para avaliação da CAAD	Verdade me enganei, agora acho que está tudo ok!
21/09/2018 10:57	Jose L	Devolução para correções	Obrigado Professor. Agora pedimos somente que realize o ajuste no horário da atividade de pesquisa.
21/09/2018 10:56	Jose B	Entrega para avaliação da CAAD	Ajustei, poderia verificar se está correto e publicar?
21/09/2018 10:56	Jose L	Devolução para correções	Favor indicar a sala onde o atendimento ao aluno será feito
21/09/2018 10:55	Jose B	Entrega para avaliação da CAAD	Para publicação



Revisando o PIT

1.

Selecione a aba “**Em Elaboração/Revisão**” para listar os PITs que aguardam revisão

2.

Visualize, acionado o ícone de **lupa**, o PIT que deseja revisar

3.

Selecione a aba “**Trâmites**” e verifique os apontamentos da CAAD para realizar os ajustes

4.

Ao concluir os ajustes acione o botão “**Entregar para avaliação**”

The screenshot shows the SUAP system interface for managing Individual Teacher Work Plans (PIT). The sidebar on the left contains navigation links for 'INÍCIO', 'ADMINISTRAÇÃO', 'GESTÃO DE PESSOAS', and 'ENSINO'. The main content area is titled 'Planos Individuais de Trabalho Docente (PIT)' and includes a filter section with dropdowns for 'Ano/Período' and 'Vigente', and a text input for 'Professor'. Below the filters are tabs for 'Todos', 'Meus Planos', 'Em Elaboração/Revisão', 'Em Avaliação', 'Validado e Publicado', and 'Cancelado'. The 'Em Elaboração/Revisão' tab is selected, showing a table of PITs. A red hand icon labeled '1' points to this tab. The table has columns for 'Ação', '#', 'Código', 'Ano/Período', 'Versão', 'Professor', 'Campus', 'Área avaliadora', 'Carga Horária Cadastrada', and 'Situação'. A red hand icon labeled '2' points to the search icon in the table. A red hand icon labeled '3' points to the 'Trâmites' tab. A red hand icon labeled '4' points to the 'Entregar para avaliação' button. A large red arrow points from the search icon to the 'Trâmites' tab.

Ação	#	Código	Ano/Período	Versão	Professor	Campus	Área avaliadora	Carga Horária Cadastrada	Situação
	6	2018/2	v1	Professor	SPO	Informática			Em revisão

Dados Gerais

Código	6
Professor	Iva
Campus	SPO
Área avaliadora	Informática
Ano/Período	2018/2
Versão	v1
Responsável de acompanhamento	Não
Posto	Professor
Situação	Em revisão

Trâmites

Data do trâmite	Responsável	Ação executada	Despacho
17/09/2018 14:44	Ju	Devolução para correções	corrigir as horas
17/09/2018 14:03	Iv	Entrega para avaliação da CAAD	avaliação