

PGD Docente

Procedimentos para a extração dos dados do RIT e envio para o SIPEC

- [\[Passo 1\] Cadastrar Semestre Docente](#)
- [\[Passo 2\] Criar RIT \(Inclusão de Ocorrências\)](#)
- [\[Passo 3\] Avaliar RIT \(Inclusão de Notas\)](#)
- [\[Passo 4\] Processar RITs para SIPEC](#)
- [\[Passo 5\] Auditar processamento do SUAP](#)

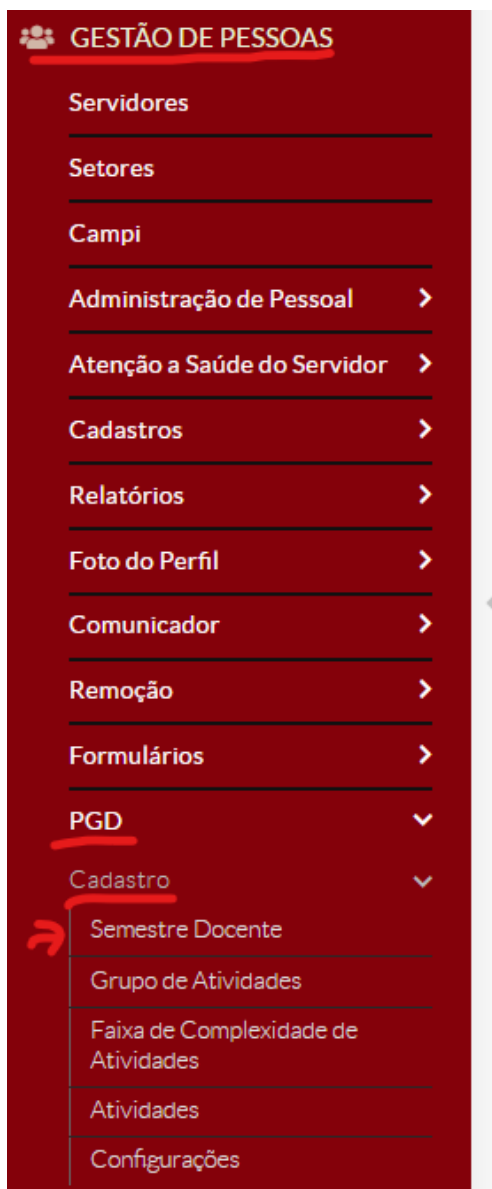
[Passo 1] Cadastrar Semestre Docente

Quem pode executar este procedimento? R: Dirigente da Unidade (Grupo "Gestor do Programa de Gestão")

O cadastro do Semestre Docente é requisito para o SUAP realizar o cálculo da carga horária total de um RIT. É através desse cadastro que o SUAP conta quantas semanas devem ser consideradas para cada Plano de Trabalho dos docentes.

Para efeito de cálculo da quantidade de semanas, é contabilizada a quantidade de dias entre a **Data Início** e a **Data de Fim** dividida por 7 (sete). Esse valor é truncado para um número inteiro, ou seja, a fração é desconsiderada.

1. Acessar o SUAP: <https://suap.ifsp.edu.br/accounts/login/?next=/>
2. Menu SUAP: Gestão de Pessoas > PGD > Cadastro > Semestre Docente



3. Clicar em Adicionar

Semestres de Docente

FILTROS:

Campus Ano Semestre

Adicionar

Total de 1 item

Ações	Campus	Ano	Semestre	Data de início	Data de fim	Cadastrado em	Alterado em
	SPO	2023	1	01/02/2023	31/07/2023	31/10/2023 09:30	31/10/2023 10:31

Total de 1 item

4. Preencher os campos do semestre

Adicionar Semestre Docente

Ano: *

2023

Semestre: *

2

Data Início: *

01/08/2023

Data de Fim: *

23/12/2023

Campus: *

SPO

Enviar

5. Clicar em

Enviar

Registro cadastrado com sucesso.

Semestres de Docente

FILTROS:

Campus

.....

Ano

Semestre

Filtrar

Adicionar

Total de 2 itens

Ações	Campus	Ano	Semestre	Data de início	Data de fim	Cadastrado em	Alterado em
	SPO	2023	2	01/08/2023	23/12/2023	31/10/2023 15:59	31/10/2023 15:59

Pronto! O semestre docente foi cadastrado com sucesso!

[Passo 2] Criar RIT (Inclusão de Ocorrências)

Quem pode executar este procedimento? R: Docente

O procedimento para criação de RIT está descrito em **Cadastrar o RIT, editar atividades importadas do PIT e inserção de justificativas (Docente)**

O procedimento para encaminhamento do RIT está descrito em **Entrega, acompanhamento e revisão do RIT (Docente)**

O cadastro de ocorrências no RIT é utilizado pelo SUAP para o cálculo da carga horária efetiva de um RIT.

Para efeito de cálculo da carga horária em ocorrências, é contabilizada a quantidade de dias úteis entre a **Data Início** e a **Data de Fim**. Esse valor é multiplicado pela jornada de trabalho do docente (40h, 20h ou etc) dividido por 5 (cinco dias úteis).

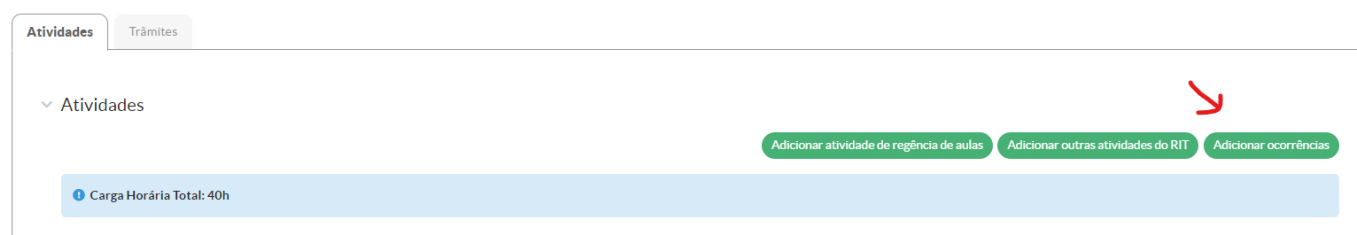
Nessa página é apresentado apenas o procedimento para **inclusão de ocorrências** no RIT

1. Acessar o SUAP: <https://suap.ifsp.edu.br/accounts/login/?next=/>
2. Menu SUAP: Ensino > Planejamento > Atividade Docente > Relatório Individual de Trabalho (RIT)



3. Selecionar RIT a ser incluída a ocorrência

4. Na aba Atividades, clicar em Adicionar ocorrências



5. Preencher os campos da ocorrência

Salvar

Salvar

Ocorrências					
Opções	Campus	Tipo	Data Início	Data Fim	Descrição
 	SPO	Greve	23/10/2023	27/10/2023	

Pronto! A ocorrência foi incluída na RIT com sucesso.

[Passo 3] Avaliar RIT (Inclusão de Notas)

Quem pode executar este procedimento? R: CAAD

O procedimento para avaliação do RIT está descrito em **Avaliação do RIT (CAAD)**

Nessa página é apresentado apenas o procedimento para **inclusão de notas** no RIT

1. Acessar o SUAP: <https://suap.ifsp.edu.br/accounts/login/?next=/>
2. Menu SUAP: Ensino > Planejamento > Atividade Docente > Relatório Individual de Trabalho (RIT)



3. Selecionar RIT a ser avaliada (Aba "Em Avaliação")

Para o PGD Docente, as atividades de regência não são avaliadas, o SUAP atribui automaticamente nota 10 (dez) para todas as atividades de regência. Apenas as **Outras Atividades** são avaliadas no RIT.

Em **Outras Atividades** é possível avaliar as atividades de duas formas: Em Lote e Individualmente

Só é possível incluir notas para as atividades do RIT se o docente fez adesão ao PGD

Outras Atividades									
Campus	Categoria	Tipo	Descrição	Carga Horária no PIT	Carga Horária no RIT	Justificativa	Comprovante	Pontuação	Opções
SPO	Ensino	Reunião Pedagógica, de Área, de Curso ou de Núcleo Docente Estruturante - NDE	Reunião de área às quartas-feiras, NDE engenharia eletrônica e NDE engenharia de controle e automação.	4h	4h	-	-	-	Avaliar
SPO	Ensino	Atendimento ao Aluno	Atendimento aos alunos para apresentação de exercícios, análise de projetos e propostas de atividades.	2h	2h	-	-	-	Avaliar
SPO	Pesquisa e Inovação	Orientação - Iniciação científica ou tecnológica - Orientação	Orientação de estudantes de iniciação científica	2h	2h	-	Visualizar documento	-	Avaliar
SPO	Pesquisa e Inovação	Liderança ou participação em Grupos de Pesquisa cadastrados no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq	Participação e liderança do grupo de Pesquisa em Controle e Automação	2h	2h	-	Visualizar documento	-	Avaliar
SPO	Pesquisa e Inovação	CNPq - Bolsista Produtividade	Bolsista de Produtividade Desenvolvimento Técnico e Extensão Inovadora do CNPq - Nivel 2	8h	8h	-	Visualizar documento	-	Avaliar
Carga horária de outras atividades: 18.00 hora(s)									

4. Para avaliar as atividades individualmente, clicar em [Avaliar](#) na linha correspondente à atividade que pretende incluir a nota

4.1. Preencher os campos da atividade com a nota e justificativa

Avaliar Atividade RIT: Reunião de área às quartas-feiras, NDE engenharia e automação.

Nota de Avaliação: *

10

Nota entre 0 a 10

Justificativa da Nota: *

Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged. It was popularised in the 1960s with the release of Letraset typefaces. Many desktop publishing packages and web page editors now use Lorem Ipsum as their default text dummy text, and a search for Lorem Ipsum will find more versions available on the web, often with additional variations in typography, layout and content.

Salvar

4.2. Clicar em [Salvar](#)

Outras Atividades									
Campus	Categoria	Tipo	Descrição	Carga Horária no PIT	Carga Horária no RIT	Justificativa	Comprovante	Pontuação	Opções
SPO	Ensino	Reunião Pedagógica, de Área, de Curso ou de Núcleo Docente Estruturante - NDE	Reunião de área às quartas-feiras, NDE engenharia eletrônica e NDE engenharia de controle e automação.	4h	4h	-	-	10	<button>Avaliar</button>
SPO	Ensino	Atendimento ao Aluno	Atendimento aos alunos para apresentação de exercícios, análise de projetos e propostas de atividades.	2h	2h	-	-	-	<button>Avaliar</button>

Pronto! A atividade foi avaliada com sucesso!

5. Para avaliar as atividades em lote, clicar em Avaliar em Lote

5.1. Preencher os campos das atividade com as suas respectivas notas e justificativas

RIT: Relatório Individual de Trabalho Docente (RIT)

Descrição	Nota de Avaliação	Justificativa da Nota
Reunião de área às quartas-feiras, NDE engenha	<input type="text" value="10"/>	<div> Lorem Ipsum is simply dummy text of the</div>
Atendimento aos alunos para apresentação de ex	<input type="text" value="7"/>	<div> Lorem Ipsum is simply dummy text of the</div>
Orientação de estudantes de iniciação científica	<input type="text" value="8"/>	<div> Lorem Ipsum is simply dummy text of the</div>
Participação e liderança do grupo de Pesquisa en	<input type="text" value="9"/>	<div> Lorem Ipsum is simply dummy text of the</div>
Bolsista de Produtividade Desenvolvimento Técni	<input type="text" value="10"/>	<div> Lorem Ipsum is simply dummy text of the</div>

Salvar

5.2. Clicar em Salvar

Outras Atividades									
Campus	Categoria	Tipo	Descrição	Carga Horária no PIT	Carga Horária no RIT	Justificativa	Comprovante	Pontuação	Opções
SPO	Ensino	Reunião Pedagógica, de Área, de Curso ou de Núcleo Docente Estruturante - NDE	Reunião de área às quartas-feiras, NDE engenharia eletrônica e NDE engenharia de controle e automação.	4h	4h	-	-	10	Avaliar
SPO	Ensino	Atendimento ao Aluno	Atendimento aos alunos para apresentação de exercícios, análise de projetos e propostas de atividades.	2h	2h	-	-	7	Avaliar
SPO	Pesquisa e Inovação	Orientação - Iniciação científica ou tecnológica - Orientação	Orientação de estudantes de iniciação científica	2h	2h	-	Visualizar documento	8	Avaliar
SPO	Pesquisa e Inovação	Liderança ou participação em Grupos de Pesquisa cadastrados no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq	Participação e liderança do grupo de Pesquisa em Controle e Automação	2h	2h	-	Visualizar documento	9	Avaliar
SPO	Pesquisa e Inovação	CNPq - Bolsista Produtividade	Bolsista de Produtividade Desenvolvimento Técnico e Extensão Inovadora do CNPq - Nível 2	8h	8h	-	Visualizar documento	10	Avaliar
Carga horária de outras atividades: 18.00 hora(s)									

Pronto! As atividades foram avaliadas com sucesso!

Agora, é só seguir o procedimento normal de avaliação do RIT, clicando em [Avaliar Relatório de Trabalho](#)

A avaliação do Relatório de Trabalho está descrito em [Avaliação do RIT \(CAAD\)](#)

[Passo 4] Processar RITs para SIPEC

Quem pode executar este procedimento? R: SUAP (Automático)

Para que o RIT de um(a) docente seja processado de **forma correta**, as seguintes premissas precisam ser atendidas:

Premissa 1: As **Ocorrências/Afastamentos do cadastro do(a) Servidor(a)** devem estar atualizadas para o(a) docente
(Responsável: setor de Gestão de Pessoas da Unidade)

Premissa 2: O **registro de Férias** deve estar atualizado para o(a) docente
(Responsáveis: docente e setor de Gestão de Pessoas da Unidade)

Premissa 3: Os **registros de Liberação do Ponto** devem estar atualizados na Unidade
(Responsável: setor de Gestão de Pessoas da Unidade)

Premissa 4: O **Semestre Docente deve estar cadastrado** para o referido semestre a ser processado
(Responsável: Dirigente da Unidade)

Premissa 5: **Docente deve estar habilitado para o PGD** com **Tipo de Plano** igual a **PIT-RIT**
(Responsável: setor de Gestão de Pessoas da Unidade)

Premissa 6: O **RIT** do(a) docente deve estar com a situação **Validado e Publicado**
(Responsáveis: docente e respectiva CAAD)

Importante: uma vez que a RIT foi processada e enviada para o SIPEC, ela não poderá ser reenviada. As alterações realizadas pós processamento, não serão atualizadas no SIPEC.

O processamento das RITs ocorre automaticamente
semanalmente toda sexta-feira a partir das 00:00:00.

Segue abaixo a lógica utilizada pelo SUAP para efeito de cálculo das cargas horárias do RIT. Lembrando que esse procedimento é necessário por conta de que no SIPEC os Planos de Trabalho do PGD funcionam com base na carga horária total do período do plano. No caso dos(as) docentes, os Planos de Trabalho do PGD são semestrais, mas as RITs possuem uma programação semanal (mesmo que elas se referem a um semestre). Isso exige que o SUAP faça a replicação da programação semanal ao longo do semestre.

Lógica de cálculo dos RITs (implantado em 07/11/2023):

1. Cálculo da Carga Horária Total do Plano de Trabalho (**carga_horaria_total**):
 - 1.1. O cálculo da **carga_horaria_total** depende da data de início e de fim do Plano de Trabalho;
 - 1.2. A data de início utilizada como referência depende de quando o(a) docente teve sua adesão ao PGD efetivada. Caso a data de adesão ao PGD (Premissa 5) tenha sido anterior à data de início do semestre docente (Premissa 4), a data de início de referência será a data de início do semestre docente. Caso contrário, será a data de adesão ao PGD;
 - 1.3. A data de fim utilizada como referência depende da permanência do(a) docente no PGD ao longo do semestre. Caso a data de desligamento do PGD (Premissa 5) tenha sido posterior à data de fim do semestre docente (Premissa 4), a data de fim de referência será a data de fim do semestre docente. Caso contrário, será a data de desligamento do PGD;
 - 1.4. Importante: uma vez que o(a) docente optou por realizar o PGD na modalidade PIT-RIT (Premissa 5), ele(a) não poderá mudar a modalidade até o final do semestre.**
 - 1.5. O SUAP calcula a diferença de dias corridos entre as datas de início e fim de referência e divide essa diferença por 7 (sete) para obter a quantidade de semanas (**qtde_semanas**). O valor de **qtde_semanas** desconsidera os valores após a virgula.
 - 1.6. Assim, a **carga_horaria_total** é igual a **qtde_semanas** multiplicada pela jornada de trabalho semanal do(a) docente (Ex: 40h, 20h, etc)
2. Cálculo da Carga Horária em Regência (**carga_horaria_regencia**):
 - 2.1. A **carga_horaria_regencia** é igual a **qtde_semanas** multiplicada pela quantidade total de horas em regência registradas na RIT;
3. Cálculo da Carga Horária em Outras Atividades (**carga_horaria_atividades**):
 - 3.1. **carga_horaria_atividades** é a diferença **carga_horaria_total** e a **carga_horaria_regencia**;
4. Cálculo da Carga Horária a ser Descontada (**carga_horaria_desconto**):

4.1. O cálculo da **carga_horaria_desconto** é a soma da carga horária em afastamentos (Premissa 1), férias (Premissa 2), e liberações (Premissa 3) registradas dentro do período de referência mais as ocorrências registradas no RIT;

4.1.1. Para o cálculo das cargas horárias de afastamento, férias, liberações e ocorrências no RIT são calculados os dias úteis entre as respectivas datas de início e fim de referência. Os dias úteis são multiplicados pela jornada de trabalho diária do(a) docente (jornada de trabalho semanal do(a) docente dividida por 5);

5. Cálculo da Carga Horária Efetiva (**carga_horaria_efetiva**):

5.1. É a diferença entre a **carga_horaria_total** e a **carga_horaria_desconto**;

6. Caso a **carga_horaria_efetiva** seja menor que a **carga_horaria_total**, ou seja, existem horas a serem descontadas da **carga_horaria_total**, as horas a serem descontadas serão prioritariamente descontadas da **carga_horaria_atividades**. Sendo que cada atividade que compõe a **carga_horaria_atividades** deverá receber o mesmo percentual (%) de desconto. Portanto:

6.1. Se **carga_horaria_efetiva** for maior que a **carga_horaria_regencia**, então:

6.1.1. A Carga Horária Efetiva em Regência (**carga_horaria_efetiva_regencia**) é igual a **carga_horaria_regencia**;

6.1.2. A Carga Horária Efetiva em Outras Atividades (**carga_horaria_efetiva_atividades**) é igual a diferença entre a **carga_horaria_efetiva** e a **carga_horaria_regencia**;

6.1.3. O Percentual de Desconto (**percentual_desconto**) é igual a **carga_horaria_efetiva_atividades** sobre **carga_horaria_atividades**;

6.1.4. A carga horária de cada uma das atividades que compõe a **carga_horaria_atividades** será multiplicada pelo **percentual_desconto** para obter a sua carga horária efetiva;

6.2. Caso contrário (a **carga_horaria_efetiva** é menor ou igual a **carga_horaria_regencia**):

6.2.1. Se o(a) docente possui substituto(a) **[docente afastado(a) por mais de 59 dias]**, então **carga_horaria_efetiva_regencia** é igual a toda a **carga_horaria_efetiva**;

6.2.2. Caso contrário [docente não possui substituto(a)], a **carga_horaria_efetiva_regencia** é igual a **carga_horaria_regencia**;

6.2.3. A **carga_horaria_efetiva_atividades** é igual a 0 (zero);

7. Ao final, a **carga_horaria_total** = **carga_horaria_efetiva_regencia** + **carga_horaria_efetiva_atividades** + **carga_horaria_desconto**.

Observações:

1. A carga horária em afastamento será enviada para o SIPEC como a ocorrência: "Afastamento, impedimentos ou licenças previstas em Lei";
2. A carga horária em férias será enviada para o SIPEC como a ocorrência: "Férias";
3. A carga horária em liberações será enviada para o SIPEC como a ocorrência: "Feriados, Pontos Facultativos ou Recesso";

4. A carga horária em ocorrências na RIT (exemplo: greve) será enviada para o SIPEC como a ocorrência: "";
5. Para efeito de cálculo das cargas horárias das atividades, devido ao truncamento dos números fracionados nas cargas horárias, a sobra dos valores fracionados deverá ser somada à atividade "Organização do Ensino" para as atividades de regência, e à atividade de maior carga horária, no caso das atividades extras (outra atividade);

[Passo 5] Auditar processamento do SUAP

Quem pode executar este procedimento? R: DGP-PRD

1. Acessar o SUAP: <https://suap.ifsp.edu.br/accounts/login/?next=/>
2. Menu SUAP: Gestão de Pessoas > PGD > Relatórios > Extrações Rit



3. Aparecerá a lista de RITs exportadas para o SIPEC. Selecionar o RIT que deseja auditar

Extrações de Rit

FILTROS:

Semestre

Semestre campus

Buscar(Nome, Siape)

Filtrar

Total de 2 itens

Ações	Nome	Matrícula	Extraído Em	Semestre	RIT ID
Q			31/10/2023 10:23	2023/1 - SPO	
Q			31/10/2023 10:23	2023/1 - SPO	

Total de 2 itens

4. Role a barra de rolagem para visualizar todos os dados enviados para o SIPEC

RIT: 19169

Siape		Nome	
Semestre	2023/1 - SPO	Data Extração	31/10/2023 10:23
Data Início	2023-03-01	Data Fim	2023-12-31
C.H. de Total	1720	C.H. de Regência	688
C.H. de Afastamento	0	C.H. de Férias	88
C.H. de Greve	0	Fator de Regência	1.0
C.H. Semanal	40	C.H. de Outras Atividades	784
Semanas	43	C.H. de Liberações	160
Fator de Outras Atividades	0.7596899224806202		

Extração para o SIPEC

```
cod_plano: D19169
nome_participante:
matricula_siape:
cpf:
cod_unidade_exercicio: 32255
nome_unidade_exercicio: DIRETORIA GERAL/CAMPUS SAO PAULO
situacao: Finalizado
data_inicio: 2023-03-01
data_fim: 2023-12-31
modalidade_execucao: 2
carga_horaria_semanal: 40
carga_horaria_total: 1720
horas_homologadas: 1720
entregue_no_prazo: True
atividades:
-----
id_atividade: DA242835
nome_atividade: DEDAC
entrega_esperada: Regência de Aulas
nome_grupo_atividade:
faixa_complexidade: IV
parametros_complexidade: 8
avaliacao: 10
data_avaliacao: 2023-04-05
justificativa: -
tempo_presencial_estimado: 344
```