

[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).

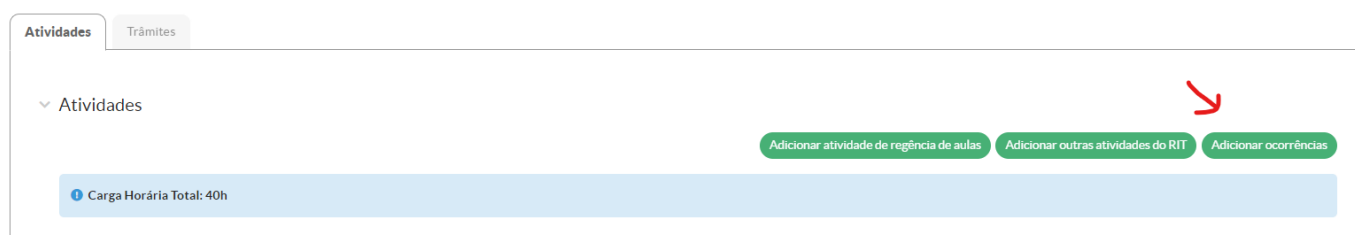
Nessa página é apresentado apenas o procedimento para **inclusão de ocorrências** no RIT

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

6. Clicar em

▼ Ocorrências

Pronto! A ocorrência foi incluída na RIT com sucesso.