

[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. A **carga_horaria_atividades** é a diferença entre **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 **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, **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);

Revision #8

Created 31 October 2023 20:52:19 by FLAVIO KYOSHI SAITO

Updated 21 November 2024 15:30:30 by FLAVIO KYOSHI SAITO