



INSTITUTO FEDERAL
Sul-rio-grandense



PROEN
Pró-Reitoria
de Ensino



Manual de

Preenchimento do Plano Individual de Trabalho (PIT) no Suap - Edu

v. 01

Ficha catalográfica

I59m Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia
Sul-Rio-Grandense (IFul).

Manual de preenchimento do plano individual de trabalho (PIT), no
Suap-Edu [recurso eletrônico]. / Instituto Federal de Ciência e
Tecnologia Sul-Rio-Grandense, Pró-Reitoria de Ensino, 2023.

1 PDF

Disponível em:

1. Plano Individual de Trabalho (PIT). 2. Suap. 3. Regulamento de
Atividade Docente (RAD). II. Título

CDU 37

Catálogo na Fonte: Bibliotecário: Fernando Scheid - CRB 10/1909

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO- GRANDENSE - IFSUL

Flávio Luis Barbosa Nunes
Reitor

Rodrigo Nascimento da Silva
Pró-reitor de Ensino

Leonardo Betemps Kontz
Diretor de Políticas de Ensino e Inclusão

Jander Luis Fernandes Monks
Chefe de Departamento de Educação a
Distância e Novas Tecnologias

Rosélia Souza de Oliveira
Coordenadora da Coordenadoria de
Produção de Tecnologias Educacionais
Coordenadora Geral da Rede e-Tec Brasil

Daiani Nogueira Luche
Coordenadora da Coordenadoria de
Produção de Tecnologias Educacionais

CONTEÚDO

Rodrigo Nascimento da Silva
Pró-reitor de Ensino

Leonardo Betemps Kontz
Diretor de Políticas de Ensino e Inclusão

Vinicius Tavares Guimarães
Chefe do Departamento de Ensino,
Pesquisa e Extensão Câmpus
Charqueadas (DEPEX)

REVISÃO DE CONTEÚDO

Rodrigo Nascimento da Silva
Pró-reitor de Ensino

Leonardo Betemps Kontz
Diretor de Políticas de Ensino e Inclusão

Jeferson Fernando de Souza Wolff
Diretor-geral - Câmpus Charqueadas

Felipe Thomas
Coordenador da Estrutura Funcional do
Ensino (COEFE) - Câmpus Charqueadas

Patrícia Machado da Silva
Técnica em Assuntos Educacionais - Câmpus
Charqueadas

Gléderson Lessa dos Santos
Tiago Baptista Noronha
Docentes - Câmpus Charqueadas

DESIGN INSTRUCIONAL

Bruna Ferreira Gugliano
Coordenadoria de Produção de Tecnologias
Educacionais (CPTE)

PROJETO GRÁFICO

Ariane da Silva Behling
Natanael Rodrigo Xavier Pires
Coordenadoria de Produção de Tecnologias
Educacionais (CPTE)

O presente manual tem por objetivo auxiliar os/as servidores/as docente no preenchimento do Plano Individual de Trabalho (PIT) via Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), segundo o **Regulamento da Atividade Docente** aprovado pela **Resolução CONSUP N°36/2014**.

É importante lembrar que o PIT deve ser **planejado para um semestre** de atividades e que, ao final do semestre, o/a docente deverá entregar o Relatório Individual de Trabalho (RIT), no qual deverão ser descritas as atividades executadas tendo como base o PIT desenvolvido.

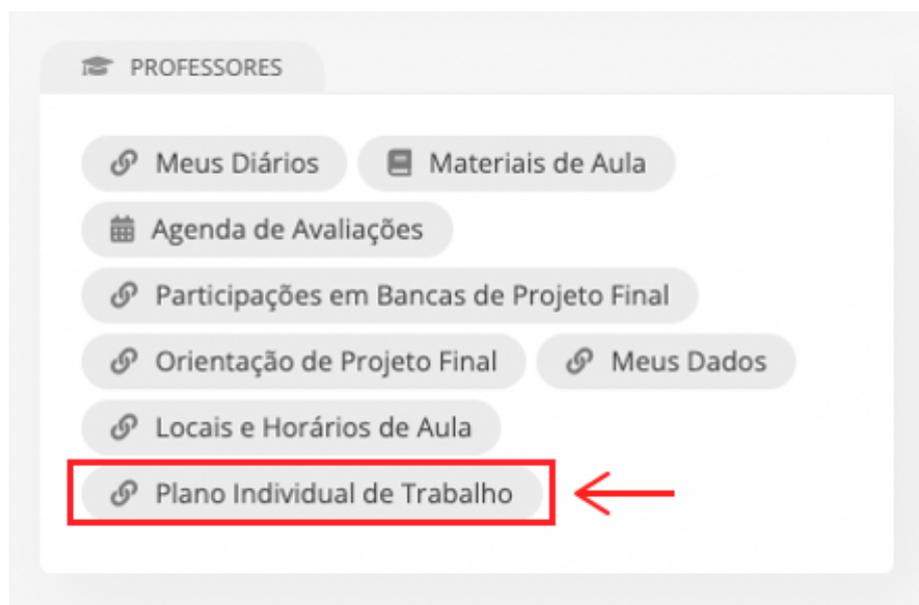
As informações de preenchimento utilizadas nesse tutorial são hipotéticas e tem objetivo **único e exclusivo de ilustrar e auxiliar o corpo docente no preenchimento do PIT**. Dessa forma, situações específicas não estarão cobertas por este material, **necessitando, portanto, que você procure sua chefia imediata para dirimir eventuais dúvidas**.

Nesse tutorial, para fins didáticos, foram preenchidas atividades para todos os eixos previstos. Porém, tipicamente, **essa não é a realidade para a grande maioria dos/as docentes**. Em geral, é plenamente possível preencher o PIT e atingir carga-horária semanal de 40 horas, **sem ter atividades registradas em todos os eixos**.

 **Importante:** Caso o/a docente tenha dificuldade em atingir as 40 horas semanais, entre em contato com a sua chefia imediata para que possam ser verificadas possíveis atividades em que o/a docente possa contribuir, nos diferentes eixos previstos pela Resolução 36/2014.

Etapa 1: Preenchimento do Plano

1) Na página inicial do SUAP (clique na opção INÍCIO do menu lateral), procure a aba “**Professores**”. Após, clique na opção “**Plano Individual de Trabalho**”.



2) Na próxima tela, selecione o período do PIT (semestre) e logo em seguida clique no botão “Planejar Atividades”.

Dados Pessoais | Diários e Cursos Lecionados | Horários | **Plano Individual de Trabalho** | Orientações de Projeto Final 1 | Participações em Projetos 4 | Participações em Bancas 2

A carga horária das atividades segue as regras da PORTARIA NORMATIVA vigente em 2022.1 e será contabilizada após o deferimento das mesmas

CH TOTAL SEMANAL: 40,0 horas

FILTROS:

Período: 2022.1

→ **Planejar Atividades** | Imprimir Plano | Submeter Plano para Avaliação

▼ Dados da Avaliação

3) Você verá 5 abas (eixos) de atividades para preenchimento do PIT. Sendo que a primeira é a aba “Ensino”.

Plano Individual de Trabalho - Vinicius Tavares Guimaraes (1630563) - 2022/1

CH TOTAL SEMANAL: 2,44 horas

Dados do Professor

> Quadro Resumo ←

AULAS							
Diário	Disciplina	Diário Dividido	Local	Modalidade de Ensino	Horário	Nº de Alunos	CH Semanal
22408	Metodologia de Pesquisa Científica e Tecnológica	Não	-	Tecnologia	3N23	0	2,0 h
Subtotal							2,0 h/a (1,5 h)
Total Reduções CH							0 h

Dica: clicando em “Quadro Resumo”, você poderá ver o resumo de horas em cada eixo.

4) Na aba “Ensino” irá aparecer uma primeira tabela com o título **AULAS**. Essa tabela é **preenchida automaticamente** com as disciplinas ministradas pelo/a docente e com a carga horária semanal de cada disciplina.



Importante: Caso a tabela AULAS apresente alguma informação inconsistente com relação às disciplinas ministradas ou apresente CH Semanal em 0,0 h, comunique a chefia imediata para que seja feito o ajuste no sistema. Essa tabela deve refletir **automaticamente** as disciplinas e as respectivas cargas horárias.

5) Ainda na aba “Ensino”, teremos a tabela **Preparação e registro de aulas/notas e elaboração de material didático**. Para editar esse dado clique no botão azul “**Editar Preparação**”. Uma nova tela será aberta.

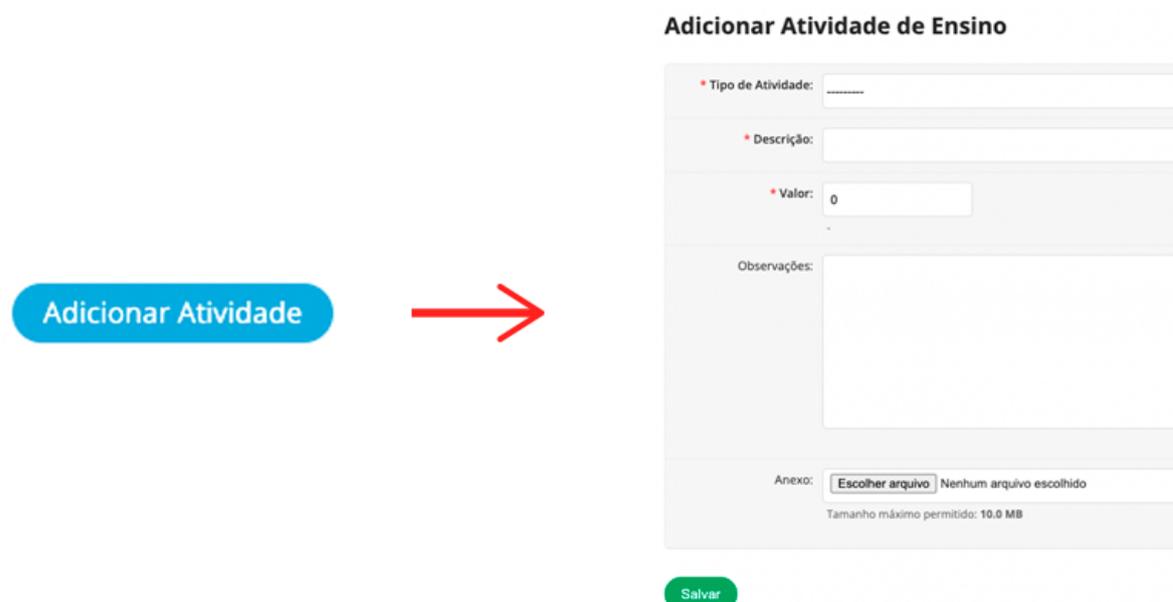


The diagram illustrates the process of editing preparation and registration. On the left, a blue button labeled "Editar Preparação" is shown. A red arrow points from this button to a form titled "Editar Preparação e Registro". The form contains two input fields: "Componentes curriculares ministrados:" with the value "2" and "Carga-Horária:" with the value "0,94". Below the second field, it indicates "Máx: 0.94". A green "Salvar" button is positioned below the form.

Observe que nessa tela deve ser informado o número de **componentes curriculares distintos** ministrados pelo/a docente. A partir daí será apresentada a carga horária máxima a ser destinada a preparação e registro de aulas, calculada automaticamente pelo sistema. Preencha com esse valor e clique no botão “**Salvar**”.

O regramento para componentes curriculares, bem como a fórmula para cômputo da carga horária máxima de preparação e registro, estão detalhados no Art. 17 do **Regulamento da Atividade Docente**.

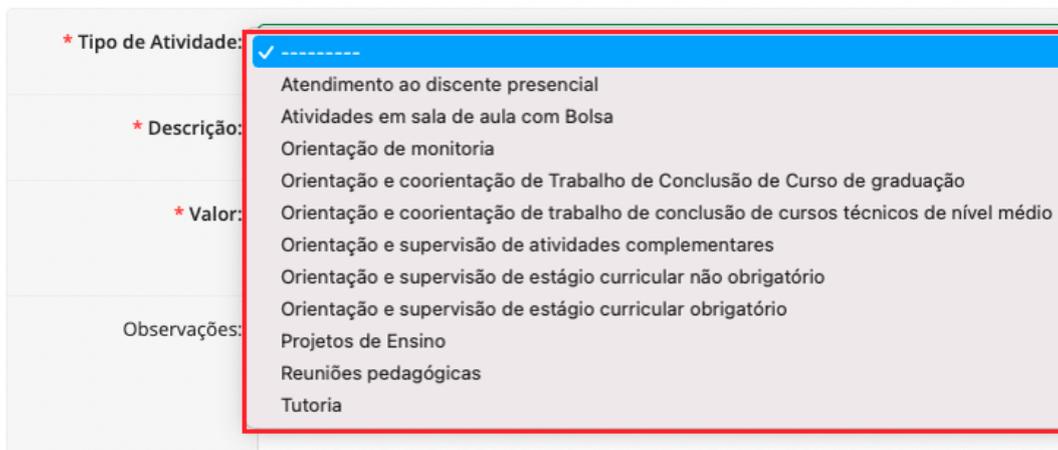
6) Na aba “Ensino”, temos, também, a tabela **Outras Atividades de Ensino**. Para inserir as outras atividades de ensino, clique no botão azul “**Adicionar Atividade**”. Uma nova tela será aberta.



The diagram illustrates the process of adding a new teaching activity. On the left, a blue button labeled "Adicionar Atividade" is shown. A red arrow points from this button to a form titled "Adicionar Atividade de Ensino". The form contains several fields: "Tipo de Atividade:" (a dropdown menu), "Descrição:" (a text input field), "Valor:" (a text input field with the value "0"), and "Observações:" (a large text area). At the bottom, there is an "Anexo:" section with a button "Escolher arquivo" and the text "Nenhum arquivo escolhido". Below this, it states "Tamanho máximo permitido: 10.0 MB". A green "Salvar" button is positioned below the form.

Em “**Tipo de Atividade**”, temos a listagem de atividades previstas na **Tabela 2 – Limitadores para Outras Atividades de Ensino** do **Regulamento da Atividade Docente**.

Adicionar Atividade de Ensino



* Tipo de Atividade: -----

* Descrição:

* Valor:

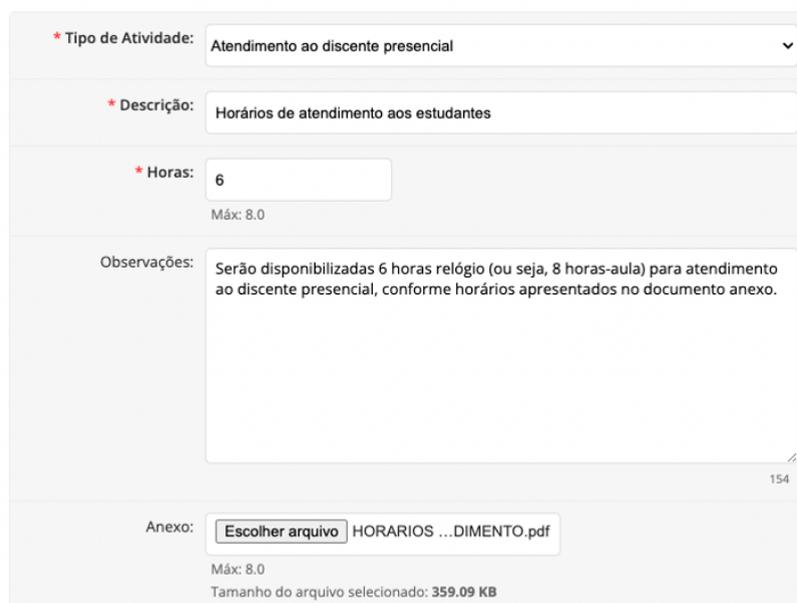
Observações:

- Atendimento ao discente presencial
- Atividades em sala de aula com Bolsa
- Orientação de monitoria
- Orientação e coorientação de Trabalho de Conclusão de Curso de graduação
- Orientação e coorientação de trabalho de conclusão de cursos técnicos de nível médio
- Orientação e supervisão de atividades complementares
- Orientação e supervisão de estágio curricular não obrigatório
- Orientação e supervisão de estágio curricular obrigatório
- Projetos de Ensino
- Reuniões pedagógicas
- Tutoria

Por exemplo, selecionando “**Atendimento ao discente presencial**”, você pode preencher os campos da seguinte forma:

- No campo **Descrição** deve ser colocado um texto livre descritivo da atividade.
- No campo **Horas** deve ser colocado o número de horas-relógio dedicadas à atividade.
- No campo **Observações** pode ser colocado um maior detalhamento da atividade.
- O campo **Anexo** permite adicionar um documento complementar. Nesse caso, por exemplo, pode ser o arquivo contendo a previsão de horários de atendimento do/a docente.
- Com tudo preenchido, basta clicar em “**Salvar**”.

Adicionar Atividade de Ensino



* Tipo de Atividade:

* Descrição:

* Horas:
Máx: 8.0

Observações:

Anexo: HORARIOS ...DIMENTO.pdf
Máx: 8.0
Tamanho do arquivo selecionado: 359.09 KB

←

Outro exemplo, para o caso de “**Reuniões Pedagógicas**”, você pode utilizar o seguinte preenchimento para os campos do formulário:

- **Descrição:** Reunião Docente
- **Aulas Semanais (45 min):** 2
- **Observações:** Reuniões docentes gerais ou por área, realizadas nas quartas-feiras das 16h45min às 18h45min.
- **Anexo:** é facultativo.

 **Importante:** para cada **Tipo de Atividade** na tela de **Adicionar Atividade de Ensino** poderá variar a **unidade de medida**. Por exemplo, quando selecionado o **Tipo de Atividade => Orientação e supervisão de estágio curricular obrigatório** no lugar do campo **Horas**, o qual contabiliza em horas relógio (conforme apresentado no exemplo da página anterior), irá aparecer o campo **Nº de Orientandos**. Dessa forma, deverá ser preenchido o número de orientandos e o sistema irá computar automaticamente o número de horas da atividade.

Observe que, à medida que são inseridas as **Outras Atividades de Ensino**, a tabela vai sendo atualizada, indicando inclusive a **CH Disponível** a ser preenchida nesse eixo.

OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO		
#	Descrição	CH Semanal
	Atendimento ao discente presencial	
 	Atendimento ao discente	8,0h
	Orientação e coorientação de Trabalho de Conclusão de Curso de graduação	
 	Orientação TSI	1,0h
	Observações: TCC do curso TSI	
	Subtotal	9,0 h
	Redução CH	0,45 h
	CH disponível:	5,0 h

Dica: Os valores limitadores para “**Outras Atividades de Ensino**” podem ser consultados nos anexos da RAD.

Caso a atividade de pesquisa/inação já esteja devidamente registrada ou formalizada por meio de portaria, adicione essas informações no campo de **Observações**.

Caso a atividade de pesquisa/inação ainda não tenha sido submetida, ela deverá ser formalmente submetida e registrada dentro do semestre em que está sendo planejada.

Por fim, caso você não seja o/a coordenador/a da atividade de pesquisa/inação, entre em contato o/a coordenador/a para confirmar a quantidade de horas registradas no projeto, mantendo assim a consistência com o PIT.

À medida que são inseridas as **Atividades de Pesquisa e Inovação**, a tabela vai sendo atualizada, indicando inclusive a **CH Disponível** a ser preenchida nesse eixo.

ATIVIDADES DE PESQUISA E INOVAÇÃO		CH Semanal
Projetos de pesquisa/coordenação		
#	Descrição	
	Projeto de Pesquisa EXEMPLO	3,0h
	Observações: Pretendo desenvolver projeto de pesquisa com estudantes do ensino médio integrado, o qual irá contabilizar 3 horas-relógio (4 horas-aula) semanais para atividade de coordenação. No documento anexo é apresentada a proposta do projeto.	
	Anexo: pit_rit_v2/anexos/PROJETO_DE_PESQUISA-a835efb265ec4a73bb7c6798efe7b7f7.pdf	
	Total	3,0 h
	Redução CH	1,35 h
	CH disponível:	11,0 h

8) Na aba **“Extensão”**, clique em **“Adicionar Atividade”**.

ATIVIDADES DE EXTENSÃO		CH Semanal
	Total	0 h
	CH disponível:	14,0 h

Observe que a interface para inserir **Atividades de Extensão** possui os mesmos campos solicitados na inserção de atividade de ensino e pesquisa. No campo **“Tipo de Atividade”**, tem-se apenas a opção Atividade de Extensão conforme **Tabela 4 – Limitadores para Atividades de Extensão** do **Regulamento da Atividade Docente**.

Caso o/a docente planeje mais de uma atividade de extensão para o semestre, basta incluir as atividades separadamente até um limite de 14 horas-relógio semanais.

Por exemplo:

Adicionar Atividade de Extensão

* Tipo de Atividade: Atividade de Extensão

* Descrição: Coordenação - Ação de Extensão I

* Horas: 3
Máx: 14,0

Observações: A ação de Extensão I está relacionada ao evento aberto ao público para visitação do Câmpus e prospecção de novos estudantes para os cursos do Ensino Médio Integrado. Para a coordenação dessa atividade serão utilizadas 3 horas-relógio (4 horas-aula) semanais.

Anexo: Escolher arquivo ACAA DE EXTENSAO.pdf
Máx: 14,0
Tamanho do arquivo selecionado: 357,58 KB



- No campo **Descrição** deve ser colocado um texto livre descritivo da atividade.
- No campo **Horas** deve ser colocado o número de **horas-relógio** dedicadas à atividade.
- No campo **Observações** pode ser colocado um maior detalhamento da atividade.
- O campo **Anexo** permite adicionar um documento complementar. Por exemplo, uma proposta de projeto/ação a ser submetido ou mesmo uma declaração relativa a projeto/ação já vigente.

Caso a atividade de extensão já esteja devidamente registrada ou formalizada por meio de portaria, adicione essas informações no campo de **Observações**.

Caso a atividade de extensão ainda não tenha sido submetida, ela deverá ser formalmente submetida e registrada dentro do semestre em que está sendo planejada.

Caso você não seja o/a coordenador/a da atividade de extensão, entre em contato o/a coordenador/a para confirmar a quantidade de horas registradas no projeto/atividade, mantendo assim a consistência com o PIT. Por exemplo, a **MOCITEC, CharCode, RoboCharq, Sarau Cultural, Rústica**, dentre outras ações, são atividades de extensão recorrentes no Câmpus. Portanto, caso tenha interesse em participar de alguma delas e adicioná-la ao seu PIT, entre em contato com o/a coordenador/a da ação para alinhar e definir sua participação (atividades e dedicação de carga horária semanal).

À medida que são inseridas as **Atividades de Extensão**, a tabela vai sendo atualizada, indicando inclusive a **CH Disponível** a ser preenchida nesse eixo.

Ensi^{no} Pesquisa e Inovação **Extensão** Gestão e Assessoramento Pedagógico ou Administrativo Capacitação

[Adicionar Atividade](#)

ATIVIDADES DE EXTENSÃO		CH Semanal
#	Descrição	
<input type="checkbox"/>	Atividade de Extensão	
<input type="checkbox"/>	Colaboração - Projeto de Extensão Oficinas de Programação	1,5h
	Observações: Para a colaboração no Projeto de Extensão Oficinas de Programação serão utilizadas 1,5 horas-relógio (2 horas-aula) semanais. O projeto prevê oficinas de introdução a Lógica de Programação para estudantes oriundos do nono ano do ensino fundamental de escolas das redes municipal e estadual.	
	Anexo: pit_rit_v2/anexos/PROJETO_DE_EXTENSAO-96a9aa3e95c2419cbf5472f813d9dad4.pdf	
<input type="checkbox"/>	Coordenação - Ação de Extensão I	3,0h
	Observações: A ação de Extensão I está relacionada ao evento aberto ao público para visitaçãõ do Câmpus e prospecção de novos estudantes para os cursos do Ensino Médio Integrado. Para a coordenaçãõ dessa atividade serão utilizadas 3 horas-relógio (4 horas-aula) semanais.	
	Anexo: pit_rit_v2/anexos/ACAO_DE_EXTENSAO-44ee676e63dd40d1bb5fa500468ec56f.pdf	
	Total	4,5 h
	Reduçãõ CH	2,02 h
	CH disponível:	9,5 h

9) Na aba **“Gestão e Assessoramento Pedagógico ou Administrativo”**, clique em **“Adicionar Atividade”**.

Ensi^{no} Pesquisa e Inovação Extensãõ **Gestão e Assessoramento Pedagógico ou Administrativo** Capacitacãõ

→ [Adicionar Atividade](#)

ATIVIDADES DE GESTÃO E ACESSORAMENTO PEDAGÓGICO OU ADMINISTRATIVO		
	Total	0 h
	CH disponível:	21,06 h

No campo **“Tipo de Atividade”**, tem-se as atividades previstas na **Tabela 5 – Limitadores para Atividades de Gestão e Assessoramento Pedagógico ou Administrativo** do **Regulamento da Atividade Docente**.

Adicionar Atividade de Gestão

* Tipo de Atividade: -----

* Descrição: Coordenação de Curso
Coordenação ou execução de convênios, programas ou sistemas
Exercício de Funções Gratificadas (ou Cargo de Direção)
Membros da CPA, Colegiados, NDE, Comissão de Ética e CPPD

* Valor: Participaçãõ em outras câmaras, conselhos, núcleos e comitês temporários ou permanentes
Responsabilidade por coordenadorias, setores, núcleos, laboratõrios, áreas ou equivalentes

Observações:

Anexo: Nenhum arquivo escolhido

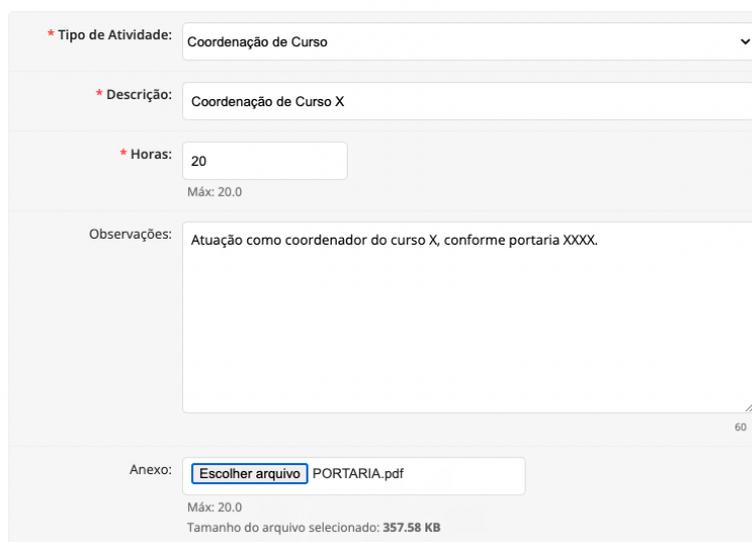
Tamanho máxímo permitido: 10.0 MB

[Salvar](#)

Por exemplo, ao selecionar “**Coordenação de Curso**”:

- No campo **Descrição** deve ser colocado um texto livre descritivo da atividade.
- No campo **Horas** deve ser colocado o número de **horas-relógio** dedicadas à atividade.
- No campo **Observações** pode ser colocado um maior detalhamento da atividade.
- O campo **Anexo** permite adicionar um documento complementar. Por exemplo, a portaria referente à coordenação de curso.

Adicionar Atividade de Gestão



* Tipo de Atividade: Coordenação de Curso

* Descrição: Coordenação de Curso X

* Horas: 20
Máx: 20.0

Observações: Atuação como coordenador do curso X, conforme portaria XXXX.

Anexo: Escolher arquivo PORTARIA.pdf
Máx: 20.0
Tamanho do arquivo selecionado: 357.58 KB



Caso a atividade de gestão já esteja devidamente registrada ou formalizada por meio de portaria, adicione essas informações no campo de **Observações**.

Caso a atividade de gestão ainda não esteja formalizada, ela deverá ser formalizada dentro do semestre em que está sendo planejada.

Caso você não seja o/a presidente ou responsável pela atividade de gestão (por exemplo, comissões, núcleos, colegiados), entre em contato com o/a responsável para alinhar a quantidade de horas semanais que serão dedicadas à atividade, mantendo assim a consistência com o PIT.

À medida que são inseridas as **Atividades de Gestão e Assessoramento**, a tabela vai sendo atualizada, conforme abaixo.

ATIVIDADES DE GESTÃO E ACESSORAMENTO PEDAGÓGICO OU ADMINISTRATIVO		CH Semanal
#	Descrição	
<input checked="" type="checkbox"/>	Coordenação de Curso	20,0h
	Coordenação de Curso X	
	Observações: Atuação como coordenador do curso X, conforme portaria XXXX.	
	Anexo: pit_rit_v2/anexos/PORTARIA-b5e0c345651d4c509f29c1ea70468d8a.pdf	
	Total	20,0 h
	Redução CH	9,0 h
	CH disponível:	1,06 h

10) A última aba é de **“Capacitação”**. Nessa parte do sistema, serão informadas as **Atividades de Capacitação**. Para isso, basta clicar no botão azul **“Adicionar Atividade”**.

ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO		CH Semanal
	Total	0 h
	CH disponível:	1,06 h

Na próxima tela, no campo **“Tipo de Atividade”**, tem-se apenas a opção **Pós-graduação stricto sensu** conforme Art. 13 §2º do **Regulamento da Atividade Docente**.

Adicionar Atividade de Capacitação

* Tipo de Atividade:

* Descrição:

* Horas:
Máx: 1.06

Observações:

Anexo: Nenhum a... escolhido
Máx: 1.06
Máx: 1.06

Salvar

Um exemplo de preenchimento:

- No campo **Descrição** deve ser colocado um texto livre descritivo da atividade.
- No campo **Horas** deve ser colocado o número de **horas-relógio** dedicadas à atividade.
- No campo **Observações** pode ser colocado um maior detalhamento da atividade.
- O campo **Anexo** permite adicionar um documento complementar. Por exemplo, o comprovante de matrícula do curso de pós-graduação.

Adicionar Atividade de Capacitação

* Tipo de Atividade: Pós-graduação stricto sensu

* Descrição: Curso de Doutorado

* Horas: 1.06
Máx: 1.06

Observações: Curso de Doutorado na Área XXXX.

Anexo: Escolher arquivo MATRICULA.pdf
Máx: 1.06
Tamanho do arquivo selecionado: 357.58 KB



À medida que são inseridas as **Atividades de Capacitação**, a tabela vai sendo atualizada.

#	Descrição	CH Semanal
	Pós-graduação stricto sensu	
 	Curso de Doutorado Observações: Curso de Doutorado na Área XXXX. Anexo: pit_rit_v2/anexos/MATRICULA-74145af5089749eab167fe6d4d9fe5b2.pdf	1,06h
	Total	1,06 h
	CH disponível:	0,0 h

Etapa 2: Submissão do Plano

Uma vez finalizado o preenchimento do PIT, com atingimento das 40 horas semanais, basta clicar no botão cinza **“Dados do Professor”**.

CH TOTAL SEMANAL: 40,0 horas

Dados do Professor

Quadro Resumo

QUADRO RESUMO	
ATIVIDADE	CH Semanal
AULAS	1,5 h
PREPARAÇÃO E REGISTRO DE AULAS/NOTAS E ELABORAÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO	0,94 h
OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO	9,0 h
PESQUISA E INOVAÇÃO	3,0 h
EXTENSÃO	4,5 h
GESTÃO E ACESSORAMENTO PEDAGÓGICO OU ADMINISTRATIVO	20,0 h
CAPACITAÇÃO	1,06 h
40,0 horas ←	

Observe que é necessário que o **totalizador atinja as 40 horas semanais**.



Observação: Caso o/a docente tenha dificuldade em atingir as 40 horas semanais, entre em contato com a sua chefia imediata para que possam ser verificadas possíveis atividades em que o/a docente possa contribuir, nos diferentes eixos previstos pela Resolução 36/2014.

Na próxima tela, clique no botão **“Submeter Plano para Avaliação”**.

Dados Pessoais | Diários e Cursos Lecionados | Horários | **Plano Individual de Trabalho** | Orientações de Projeto Final 1 | Participações em Projetos 4 | Participações em Bancas 2

• A carga horária das atividades segue as regras da PORTARIA NORMATIVA vigente em 2022.1 e será contabilizada após o deferimento das mesmas

CH TOTAL SEMANAL: 40,0 horas

FILTROS:
Período:
2022.1

Planejar Atividades | Imprimir Plano | **Submeter Plano para Avaliação**

Será aberta uma tela, conforme abaixo, na qual deve ser indicado o **Avaliador do Plano**. Basta digitar o **nome completo da sua chefia imediata** (ou seja, coordenador/a de curso/área) e clicar em **“Salvar”**. Observe que o sistema apresenta a opção de autocompletar.

Enviar Plano Individual de Trabalho

* Avaliador do Plano:
 Servidor responsável pela avaliação ano/período do plano individual de trabalho



Pronto!

Uma vez que o plano foi submetido para avaliação, o sistema irá apresentar em **Dados da Avaliação** o nome do avaliador, bem como a data na qual o plano foi enviado para avaliação. Agora, basta aguardar o plano ser avaliado.

Dica: quando você submeter seu plano, comunique seu avaliador. Embora ele/ela receba a notificação via sistema, muitas vezes facilita essa comunicação direta entre os pares. :)



INSTITUTO FEDERAL
Sul-rio-grandense



PROEN
Pró-Reitoria
de Ensino



CPTE
Coordenadoria de Produção
de Tecnologias Educacionais