



NOVO MÓDULO DO SUAP • 2026.2

Novo módulo do PIT docente no SUAP

Guia passo a passo para preencher, enviar e homologar o Plano Individual de Trabalho (PIT) docente no novo módulo do SUAP.

Índice

O que é o PIT

Prazos e fluxo

Regras essenciais

Parte A · Docente

Parte B · Chefia

Parte C · Devolvido

Plano aprovado

Dicas e erros comuns

Perguntas frequentes

O que é o PIT

O Plano Individual de Trabalho (PIT) é o planejamento das suas atividades para o semestre. Nele você distribui sua carga horária entre seis grupos: Ensino, Pesquisa e Inovação, Extensão, Internacionalização, Desenvolvimento, e Gestão, Assessoramento e Representação Institucional.

No fim do semestre, essas atividades planejadas viram um relatório: o Relatório Individual de Trabalho (RIT). O RIT mostra o que você realmente executou.

Você, docente

Elabora o PIT: escolhe as atividades, define a carga horária e envia para avaliação.

Sua chefia imediata

Valida o PIT. Depois de validado pela chefia, o PIT é considerado homologado.

Base normativa

RAD, Arts. 26 e 31 (elaboração pelo docente); Art. 26, §§ 5º e 6º, e Art. 32 (validação e homologação pela chefia imediata).

Prazos e fluxo

Cada etapa do PIT e do RIT tem um prazo, contado em dias úteis a partir do início do semestre letivo.

- **Início do semestre**
Marco zero dos prazos
- **Você envia o PIT**
Até 30 dias úteis
- **Chefia valida o PIT**
Até 60 dias úteis do início do semestre
- **Execução do semestre**
Atividades planejadas acontecem
- **Você envia o RIT**
Até 30 dias úteis do semestre seguinte
- **Chefia valida o RIT**
Até 90 dias úteis do início do semestre seguinte

Estados do plano

Enquanto caminha entre você e a chefia, o PIT passa pelos seguintes estados:



O caminho "Devolvido" só acontece se a chefia pedir ajustes. Aí o plano volta a ficar editável, você corrige e reenvia.

Base normativa

RAD, Art. 26, §§ 1º e 5º (prazos de envio e validação do PIT) e Art. 27 (prazos do RIT).

3

Regras essenciais antes de começar

Estas regras evitam a maior parte dos problemas no preenchimento. Vale a pena ler antes de abrir o formulário.

A soma da sua carga horária deve ser igual à sua jornada (40h ou 20h semanais). O SUAP não deixa enviar o plano se o total for diferente.

IN nº 26/2026, Art. 5º, § 5º.

Aulas e a preparação delas vêm automaticamente dos seus diários de classe. A preparação pode chegar a até 1 hora para cada hora de aula.

IN nº 26/2026, Art. 3º, §§ 1º e 2º; RAD, Art. 26, § 3º.

Atividade com bolsa ou retribuição pecuniária específica não entra na conta. Marque a opção "Bolsa ou Retribuição Específica": a atividade continua visível no plano, mas não é contabilizada.

RAD, Art. 25, parágrafo único.

Cada atividade tem uma carga horária de referência ou um limite, definidos no Anexo I da IN nº 26/2026. Exemplos: coordenação, 4h por atividade; membro, 2h por atividade; orientação, 1h por orientando, até 6h.

IN nº 26/2026, Art. 4º, § 1º.

O mesmo objeto — mesmo projeto, turma ou comissão — não pode ser contado duas vezes, em atividades diferentes que se sobreponham.

IN nº 26/2026, Art. 4º, § 4º.

Parte A — Docente: preencher e enviar

A seguir, o passo a passo completo, da abertura do seu plano até o envio para avaliação.

1

Acesse o seu PIT

No menu, siga **Ensino › Planos Individuais de Trabalho › Meus Planos**. Na sua página de professor(a), abra a aba **"Plano Individual de Trabalho"**.



2

Confira o período e o painel de horas

Verifique se o período (por exemplo, 2026.2) está correto. Logo abaixo, o painel mostra quatro números:

- **Horas previstas:** sua jornada semanal (40h ou 20h).
- **Hora(s) planejada(s):** o que você já lançou no plano.
- **Hora(s) pendente(s):** quanto falta para completar a jornada. A meta é chegar a zero.
- **Horas consideradas:** o que efetivamente conta, depois de aplicados os limites do Anexo I.

Plano Individual de Trabalho

Filtros:

Período:

2026.2

Submeter Plano para Avaliação

A carga horária das atividades segue as regras da PORTARIA NORMATIVA vigente em 2026.2 e será contabilizada após o deferimento das mesmas

40h

Horas previstas

38,00h

Hora(s) planejada(s)

2,00h

Hora(s) pendente(s)

38,00h

Horas consideradas

Neste exemplo ainda faltam 2h planejadas para fechar a jornada de 40h.

3 Confira seus diários e o Grupo I

Role até a lista de diários de classe e confirme se todas as suas disciplinas aparecem. O **Grupo I — Atividades de Ensino** é preenchido automaticamente a partir desses diários: aulas e a preparação correspondente.

Atenção

Se um diário estiver faltando, não dá para editar essa parte manualmente. Procure a coordenação de curso ou a secretaria acadêmica para regularizar a atribuição.

Diários e Grupo I

Diários, atividades específicas e minicursos

Diário	Disciplina	Diário Dividido	Local	Modalidade de Ensino	Horário	Nº de Alunos	CH Semanal
100001	Disciplina Exemplo A	Não	Laboratório 01	Tecnologia	2M12	20	4
100002	Disciplina Exemplo B	Não	Laboratório 02	Tecnologia	3M34	18	4
100003	Disciplina Exemplo C	Não	Laboratório 03	Tecnologia	4T12	15	4
100004	Disciplina Exemplo D	Não	Laboratório 04	Tecnologia	5T34	22	4
							16 h/a (12 h)

GRUPO I - ATIVIDADES DE ENSINO (24h)

Adicionar Atividade

Atividades registradas

Ações	Subgrupo	Atividade	Objeto Institucional	CH Informada	CH Limite por Item	CH Limite por Período	CH Considerada
	Aulas em Cursos e Programas dos Diversos Níveis e Modalidades de Ensino	Aulas em disciplinas de cursos presenciais, semipresenciais ou a distância, inclusive mediação pedagógica a distância		12,00	-	-	12,00
	Aulas em Cursos e Programas dos Diversos Níveis e Modalidades de Ensino	Preparação e manutenção de aulas em disciplinas de cursos presenciais, semipresenciais ou a distância		12,00	-	-	12,00
Subtotal							24 h

O total do Grupo I soma automaticamente aulas e preparação: aqui, 24h.

4

Adicione uma atividade

Nos demais grupos (II a VI), clique em "**Adicionar Atividade**" dentro do grupo em que a atividade se encaixa.

Grupos de atividades

GRUPO II - ATIVIDADES DE PESQUISA E INOVAÇÃO (4,00h)

Adicionar Atividade

Atividades registradas

Ações	Subgrupo	Atividade	Objeto Institucional	CH Informada	CH Limite por Item	CH Limite por Período	CH Considerada
	Inovação Tecnológica	Coordenação de projetos, programas e grupos de pesquisa certificados pelo IFRN	Projeto de Pesquisa Exemplo	4,00	4,00	-	4,00
Subtotal							4,00 h

GRUPO III - ATIVIDADES DE EXTENSÃO (2,00h)

Adicionar Atividade

Atividades registradas

Ações	Subgrupo	Atividade	Objeto Institucional	CH Informada	CH Limite por Item	CH Limite por Período	CH Considerada
	Interação com a Sociedade	Membro de projeto de extensão	Projeto de Extensão Exemplo	2,00	2,00	-	2,00
Subtotal							2,00 h

GRUPO IV - ATIVIDADES DE INTERNACIONALIZAÇÃO (0h)

Adicionar Atividade

Nenhuma atividade informada para esse grupo.

5

Conheça o formulário

Um formulário se abre com estes campos:

- **Atividade:** campo de busca por palavra-chave, com as opções do Anexo I.
- **Objeto institucional:** o nome do projeto, núcleo, comissão etc., exatamente como consta no ato ou na portaria.
- **Carga-horária:** a carga semanal, com vírgula nos decimais (por exemplo, 2,5).
- **Bolsa ou retribuição específica:** marque se você recebe bolsa ou retribuição por essa atividade.
- **Comprovante:** arquivo em PDF de até 10 MB.

- **Observação:** um espaço livre para detalhes úteis à chefia na hora de avaliar.

Planejar Atividades

Início > Professor(a): Prof.º Exemplo da Silva (0000000) > Planejar Atividades

Planejar Atividades

* Atividade:

Escolha uma opção

* Objeto Institucional:

* Carga-Horária:

Bolsa ou Retribuição Específica:

☐

Comprovante:

Tamanho máximo permitido: 10,0 MB. Os tipos de arquivos permitidos são: .pdf

Observação:

0 caracteres informados.

Salvar

Reportar erro

Adicionar atalho

Imprimir

Topo da Página

Os campos com asterisco vermelho são obrigatórios.

6

Busque a atividade

No campo Atividade, digite uma palavra-chave. O sistema mostra as opções do Anexo I que combinam com o termo.

Campo Atividade

Início > Professor(a): Prof.ª Exemplo da Silva (0000000) > Planejar Atividades

Planejar Atividades

* Atividade:

Escolha uma opção

núcleo

■ Coordenação de núcleos (NAPNE, NEABI, entre outros) ou similares

■ Membro de núcleos (NAPNE, NEABI, entre outros) ou similares

Escolha a opção que melhor descreve o que você faz nesse objeto.

7

Preencha e salve

Veja um exemplo preenchido: atividade "Membro de núcleos", objeto "Núcleo Exemplo", carga-horária 2h e uma observação. Depois, clique em **Salvar**.

● ● ● Planejar Atividades

Início > Professor(a): Prof.ª Exemplo da Silva (0000000) > Planejar Atividades

Planejar Atividades

* Atividade:

Membro de núcleos (NAPNE, NEABI, entre outros) ou similares

X

* Objeto Institucional:

Núcleo Exemplo

* Carga-Horária:

2

Bolsa ou Retribuição Específica:

☐

Comprovante:

Tamanho máximo permitido: 10,0 MB. Os tipos de arquivos permitidos são: .pdf

Observação:

Participação nas reuniões quinzenais do núcleo

0 caracteres informados.

Salvar

Reportar erro

Adicionar atalho

Imprimir

Topo da Página

Use vírgula se a carga horária tiver decimais, como em 2,5.

8 Veja a atividade no grupo

A atividade salva aparece na tabela do grupo, com quatro colunas de carga horária:

- **CH Informada:** o valor que você digitou.
- **CH Limite por Item:** o teto do Anexo I para essa atividade.
- **CH Limite por Período:** o limite semanal previsto no Anexo I para o semestre letivo, quando existir.
- **CH Considerada:** a que realmente conta. O sistema aplica sozinho a referência ou o limite do Anexo I. Em atividades com carga fixa (por exemplo, coordenação = 4h), a CH considerada será sempre a de referência.

Grupo VI · Atividades registradas

GRUPO VI - ATIVIDADES DE GESTÃO, ASSESSORAMENTO E REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL (2,00h)

Adicionar Atividade

Atividades registradas

Ações	Subgrupo	Atividade	Objeto Institucional	CH Informada	CH Limite por Item	CH Limite por Período	CH Considerada
 	Gestão e Assessoramento	Membro de núcleos (NAPNE, NEABI, entre outros) ou similares <i>Participação nas reuniões quinzenais do núcleo</i>	Núcleo Exemplo	2,00	2,00	-	2,00
Subtotal							2,00 h

Aqui, CH Informada e CH Considerada coincidem porque o valor está dentro do limite.

9 Edite ou remova, se precisar

Use o ícone de lápis para editar e o de lixeira para excluir uma atividade. Isso só é possível enquanto o plano ainda não foi enviado para avaliação.

Grupo VI · Ações

GRUPO VI - ATIVIDADES DE GESTÃO, ASSESSORAMENTO E REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL (2,00h)

Adicionar Atividade

Atividades registradas

Ações	Subgrupo	Atividade	Objeto Institucional	CH Informada	CH Limite por Item	CH Limite por Período	CH Considerada
 	Gestão e Assessoramento	Membro de núcleos (NAPNE, NEABI, entre outros) ou similares <i>Participação nas reuniões quinzenais do núcleo</i>	Núcleo Exemplo	2,00	2,00	-	2,00
Subtotal							2,00 h

Depois do envio, esses ícones somem: o plano fica travado para edição.

10 Feche a conta

Repita os passos 4 a 9 para as demais atividades, até o painel mostrar sua jornada completa e zero horas pendentes.

Plano Individual de Trabalho

Filtros:

Período:

2026.2

40h

Horas previstas

40,00h

Hora(s) planejada(s)

0,00h

Hora(s) pendente(s)

40,00h

Horas consideradas

Pendente igual a zero: o plano está pronto para ser enviado.

11 Envie para avaliação

Clique em "**Submeter Plano para Avaliação**". Na tela seguinte, escolha o **Avaliador do Plano**: deve ser a sua chefia imediata.

● ● ● Enviar Plano Individual de Trabalho

Início > Professor(a): Prof.ª Exemplo da Silva (0000000) > Enviar Plano Individual de Trabalho

Enviar Plano Individual de Trabalho

Avaliador do Plano:

Q

Chefia Exemplo (Mat. 0000000)

X

Servidor responsável pela avaliação ano/período do plano individual de trabalho

Salvar

Reportar erro

Adicionar atalho

Imprimir

Topo da Página

Confirme que o nome escolhido é realmente sua chefia imediata.

12 Se a soma não bater

Quando a carga horária total não corresponde à sua jornada, o SUAP bloqueia o envio e mostra uma mensagem de erro. Ajuste as horas nas atividades e tente enviar novamente.

Página 12 de 19

Novo módulo do PIT docente no SUAP · PROEN/DIAAC · IFRN

Enviar Plano Individual de Trabalho

Início > Professor(a): Prof.ª Exemplo da Silva (0000000) > Professor(a): Prof.ª Exemplo da Silva (0000000) > Enviar Plano Individual de Trabalho

Enviar Plano Individual de Trabalho

Por favor, corrija os erros abaixo.

A carga-horária planejada diverge da carga-horária da sua jornada de trabalho.

Avaliador do Plano:

Chefia Exemplo (0000000) X

Servidor responsável pela avaliação ano/período do plano individual de trabalho

Salvar

Reportar erro

Adicionar atalho

Imprimir

Topo da Página

O SUAP não deixa enviar enquanto o total não fechar com a sua jornada.

Base normativa

IN nº 26/2026, Art. 5º, § 5º: o SUAP impede o envio do PIT cuja carga horária semanal total seja diferente da jornada de trabalho do(a) docente.

13

Acompanhe o envio

Depois de enviar, volte à aba do PIT e confira o bloco **"Dados da Avaliação"**: "Plano Enviado" deve mostrar "Sim", com data e hora.

Atenção

Depois de enviado, o plano não pode mais ser editado. Se precisar mudar algo, fale com a sua chefia imediata: ela pode devolver o plano para ajustes.

Dados da Avaliação

Avaliador do Plano:
Chefia Exemplo

Plano Enviado:

Sim

 25 de Setembro de 2026 às 10:02

Plano Aprovado:

Não

A partir daqui, é a chefia imediata quem dá o próximo passo.

Página 13 de 19

Novo módulo do PIT docente no SUAP · PROEN/DIAAC · IFRN

Parte B — Chefia imediata: avaliar e homologar

Esta parte é para quem vai avaliar os planos da equipe.

1 Abra a lista de planos

Siga **Ensino** › **Planos Individuais de Trabalho** › **Planos a partir de 2026.2** e abra a aba "**Aguardando Avaliação do Plano**". Clique no ícone de olho, na linha do plano que quer avaliar.

Planos individuais de trabalho

Início › plano individual trabalho v3s › plano individual trabalho v3s

plano individual trabalho v3s

Ajuda

Filtros:

Texto:

Ano Letivo:

Q Todos

Período Letivo:

Q Todos

Plano Aprovado:

Q Todos

Relatório Aprovado:

Q Todos

Publicado:

Q Todos

Sector:

Q Todos

Filtrar

Todos

Aguardando Avaliação do Plano 1

Aguardando Avaliação do Relatório 0

Aguardando Publicação do Relatório 0

Publicados 0

Minhas avaliações 0

Mostrando 1 plano individual trabalho v3

#	Professor	Ano Letivo	Período Letivo	Avaliador do Plano	Plano Aprovado	Avaliador do Relatório	Relatório Aprovado	Responsável pela Publicação	Publicado
	Prof.ª Exemplo da Silva (0000000)	2026	2	Chefia Exemplo (0000000)		-		-	

Mostrando 1 plano individual trabalho v3

Reportar erro

Adicionar atalho

Imprimir

Topo da Página

As demais abas mostram os planos em outras etapas: relatório, publicação, e assim por diante.

2 Analise o plano

Confira a coerência das atividades com os atos, projetos e portarias informados, e se as cargas horárias respeitam os limites do Anexo I. Ao final, use "**Aprovar Plano**" ou "**Devolver Plano**".

Página 14 de 19

Novo módulo do PIT docente no SUAP · PROEN/DIAAC · IFRN

Plano Individual de Trabalho

Aprovar Plano

Devolver Plano

GRUPO II - ATIVIDADES DE PESQUISA E INOVAÇÃO (4,00h)

Atividades registradas

Subgrupo	Atividade	Objeto Institucional	CH Informada	CH Limite por Item	CH Limite por Período	CH Considerada
Inovação Tecnológica	Coordenação de projetos, programas e grupos de pesquisa certificados pelo IFRN	Projeto de Pesquisa Exemplo	4,00	4,00	-	4,00
Subtotal						4,00 h

GRUPO VI - ATIVIDADES DE GESTÃO, ACESSORAMENTO E REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL (2,00h)

Atividades registradas

Subgrupo	Atividade	Objeto Institucional	CH Informada	CH Limite por Item	CH Limite por Período	CH Considerada
Gestão e Assessoramento	Membro de núcleos (NAPNE, NEABI, entre outros) ou similares <i>Participação nas reuniões quinzenais do núcleo</i>	Núcleo Exemplo	2,00	2,00	-	2,00
Subtotal						2,00 h

Role a página para ver todos os grupos preenchidos antes de decidir.

3 Devolver o plano

Se algo precisa de ajuste, clique em **"Devolver Plano"**. O campo Observação é obrigatório e deve explicar claramente o que o docente precisa corrigir.

Devolver Plano

Início > plano individual trabalho v3s > plano individual trabalho v3s > Professor(a): Prof.* Exemplo da Silva (0000000) > Devolver Plano

Devolver Plano

* Observação:

Ajustar a carga horária da atividade de extensão conforme o Anexo I da IN.

0 caracteres informados.

Salvar

Reportar erro

Adicionar atalho

Imprimir

Topo da Página

Uma observação específica ajuda o docente a corrigir mais rápido.

Página 15 de 19

Novo módulo do PIT docente no SUAP · PROEN/DIAAC · IFRN

Se estiver tudo certo, clique em **"Aprovar Plano"**. A observação também é obrigatória aqui. Com a aprovação, o PIT fica homologado.

Aprovar Plano

Início > Aprovar Plano

Aprovar Plano

* Observação:

Piano em conformidade com a RAD.

0 caracteres informados.

Salvar

Reportar erro

Adicionar atalho

Imprimir

Topo da Página

Mesmo aprovando, deixe registrado o motivo da aprovação.

Base normativa

RAD, Art. 26, § 6º: após a apresentação do PIT e sua validação pela chefia imediata, o PIT é dado como homologado.

Parte C — Plano devolvido: corrigir e reenviar

Se a chefia devolver o plano, você vê a justificativa no histórico, dentro de "Dados da Avaliação". O plano volta a ficar editável e você pode ajustar as atividades apontadas.

Dados da Avaliação

Dados da Avaliação

Avaliador do Plano:
-

Plano Enviado:
Não

Plano Aprovado:
Não

Histórico:
PIT - 25/09/2026 10:06:31 - Ajustar a carga horária da atividade de extensão conforme o Anexo I da IN. (Chefia Exemplo - 0000001)

A justificativa da chefia aparece no histórico, e o plano volta a aceitar edição.

Depois de corrigido, envie novamente com "Submeter Plano para Avaliação", como no passo 11.

7

Plano aprovado

Quando a chefia aprova, "Dados da Avaliação" passa a mostrar "Plano Aprovado = Sim", com o histórico completo das etapas.

Dados da Avaliação

Dados da Avaliação

Avaliador do Plano:
Chefia Exemplo

Plano Enviado:
Sim 25 de Setembro de 2026 às 10:08

Plano Aprovado:
Sim 25 de Setembro de 2026 às 10:09

Histórico:
PIT - 25/09/2026 10:09:44 - Plano em conformidade com a RAD. (Chefia Exemplo - 0000001)
PIT - 25/09/2026 10:06:31 - Ajustar a carga horária da atividade de extensão conforme o Anexo I da IN. (Chefia Exemplo - 0000001)

O histórico registra cada movimentação: envios, devoluções e aprovação, com data e autor.

Depois da homologação

Mudanças ao longo do semestre não reabrem o PIT. Elas são registradas no RIT, no fim do semestre, com justificativa e aprovação da chefia imediata.

Um erro de preenchimento ou de homologação, mesmo depois de tudo concluído, pode ser retificado pela administração. A RAD exige justificativa para a correção e a guarda das versões anteriores no sistema.

Base normativa

RAD, Art. 27 (mudanças vão para o RIT); IN nº 26/2026, Art. 5º, § 3º (atividades e cargas do RIT podem diferir do PIT, mediante justificativa e aprovação da chefia); RAD, Art. 30 (retificação de erro pela administração).

Dicas e erros comuns

- Use vírgula nos decimais da carga horária (ex.:2,5), não ponto.
- Não cadastre a mesma atividade duas vezes.
- Informe o objeto institucional exatamente como consta no ato ou na portaria.
- Anexe o comprovante em PDF, com até 10 MB.
- Confira se a chefia escolhida como avaliadora é realmente a sua chefia imediata.
- Envie o plano dentro do prazo de 30 dias úteis do início do semestre.

Perguntas frequentes

– Posso editar o plano depois de enviado?

Não. Depois do envio, o plano fica travado. Se for necessário mudar algo, converse com a sua chefia imediata, que pode devolver o plano para ajustes.

– Meu diário não aparece no Grupo I. O que eu faço?

Procure a coordenação de curso ou a secretaria acadêmica para verificar a atribuição do diário. O Grupo I é automático e não pode ser editado manualmente.

– Tenho bolsa em um projeto. Lanço a atividade mesmo assim?

Sim. Cadastre a atividade normalmente e marque a opção de bolsa ou retribuição específica. Ela aparece no plano, mas não é contabilizada na carga horária.

– Planejei uma coisa, mas executei diferente. E agora?

Não é preciso mexer no PIT. Registre a diferença no RIT, no fim do semestre, com a justificativa correspondente.

– Estou afastado(a). Como preencho o PIT?

Preencha informando o motivo do afastamento e anexe a portaria ou outro documento que comprove a situação (RAD, Art. 28).

– Por que o SUAP não deixa eu enviar o plano?

Provavelmente a soma da carga horária das atividades não corresponde à sua jornada de trabalho (40h ou 20h). Ajuste os valores até o total fechar.

Tutorial do novo módulo do PIT docente, produzido pela Diretoria de Administração Acadêmica (DIAAC) em apoio à Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) do IFRN, com base na Regulamentação das Atividades Docentes – RAD (Resolução nº 75/2026-CONSUP/IFRN) e na Instrução Normativa PROEN/RE/IFRN nº 26/2026, conjunta com PROPI, PROEX, PRODES, DIGPE e DINT, que regulamenta as cargas horárias de referência das atividades docentes. As telas são do ambiente de desenvolvimento do SUAP, com dados fictícios, e podem ter pequenas diferenças em produção.