

## Como inserir o PIT no SIPAC



**1º-Professor preenche o PIT em arquivo excel**



**2º - Professor envia o PIT para o seu chefe imediato via e-mail**



**3º - Chefe imediato DEFERE ou INDEFERE o PIT**



**4º - Se APROVADO o professor salva o PIT em pdf e insere no SIPAC**



## 5° - SIPAC

- Abrir o SIPAC;
- Abrir o módulo protocolo;
- Abrir a mesa virtual;
- Abrir o menu "Documento";
- Clicar em "Cadastrar Documento"**



## 6° - Preencher documento

### Tipo de Documento:

Plano Individual de Trabalho

### -Assunto Conarq:

**015.2 - Acompanhamento das atividades e Gestão Institucional**

### - Natureza do Documento:

Ostensivo

### - Assunto detalhado:

Plano Individual de Trabalho - PIT -  
Ano/Período-Nome completo do  
Professor.

### - Forma de documento:

Anexar Documento Digital

### -Origem do Documento:

Documento Interno

### - Preencher Campos:

Data do documento e data de  
recebimento

### - Tipos de Conferência:

Documento Original

**Anexar o documento em Arquivo Digital.**



## 7° - O professor deve incluir duas assinaturas

- Póprio professor + chefia imediata
- Padrão para nome do arquivo anexado:

**NOME\_DO\_PROFESSOR\_ANO\_PERÍODO\_PIT**

Ex:

**Fulano\_de\_Tal\_da\_Silva\_2022\_2\_PIT.pdf**



## 8° - Documentos anexados

Obs. Não anexar nada, uma vez que você já anexou o documento na fase 6, Clique em continuar.



## 9° - Interessado

Informe seu nome e e-mail

Observação: O interessado será sempre **VOCÊ.**

Não coloque outros interessados.



## 10° - Movimentação Inicial

Insira em Unidade de Destino:

A Coordenadoria da sua chefia imediata. **Clique em continuar**



## 11° - Confirmar e pronto!