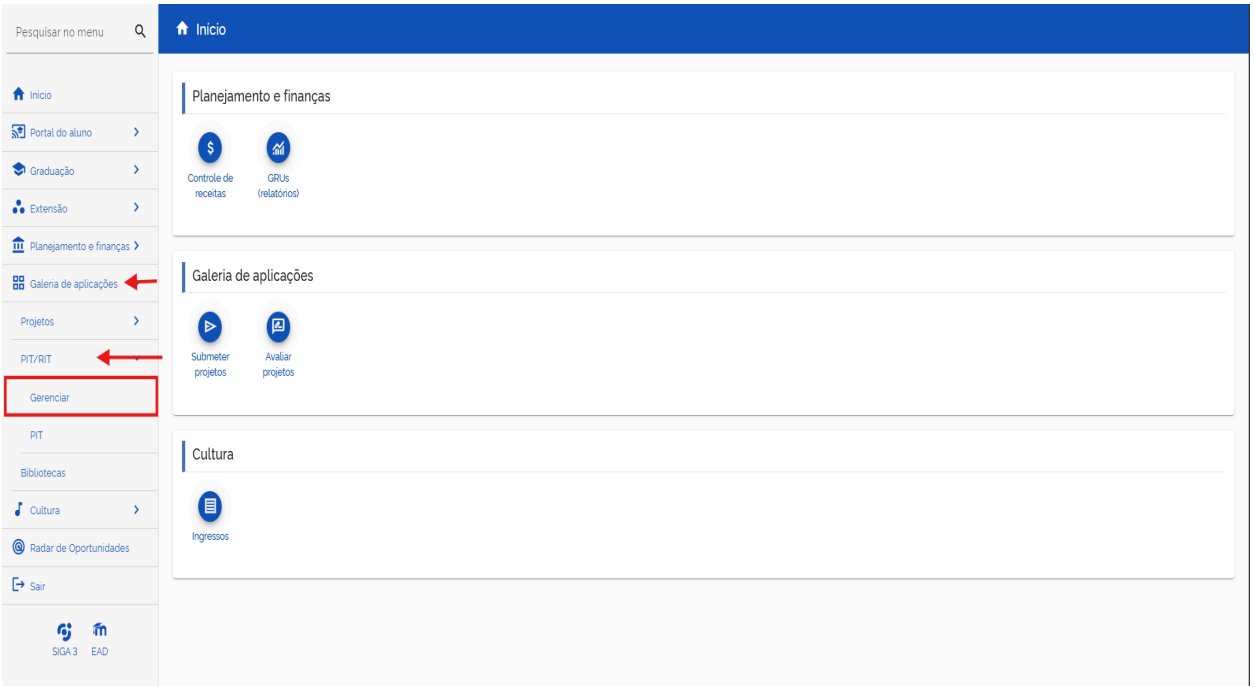
Parametrização da Unidade

Este documento fornece um passo a passo detalhado destinado aos **Gestores de Unidade da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF)** para a configuração, definição de regras de carga horária, gerenciamento de ciclos e atribuição de permissões na equipe dentro do sistema **PIT/RIT (Plano e Relatório Individual de Trabalho)**.

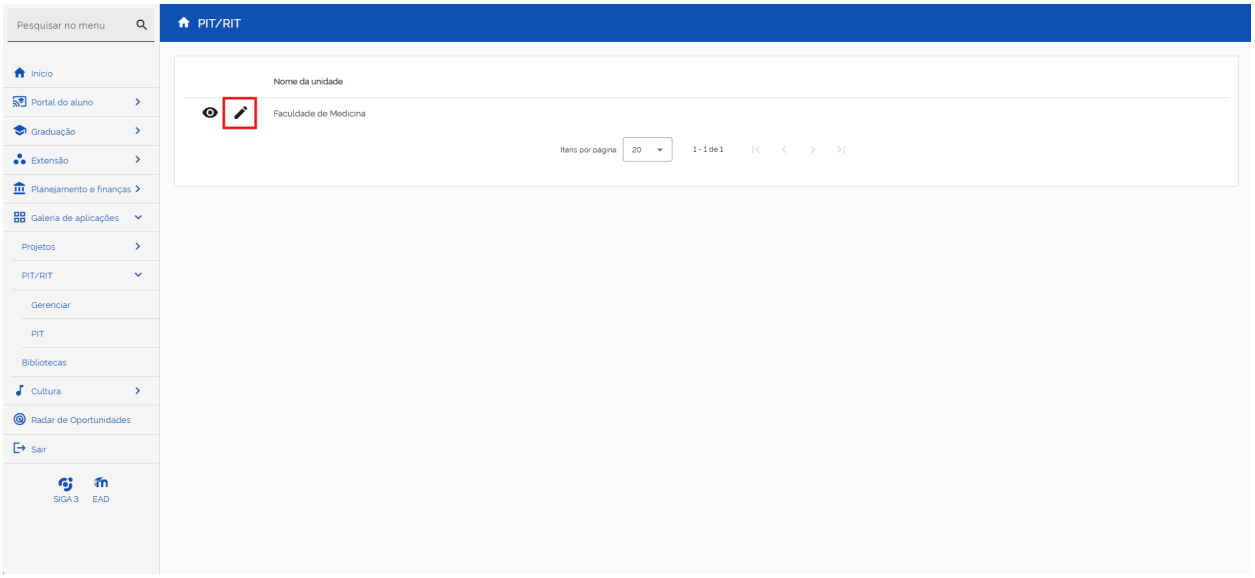
1. Acesso Inicial e Seleção da Unidade

Para iniciar a configuração do módulo PIT/RIT para a sua unidade, siga o procedimento abaixo:

1. **Acesso ao Sistema:** Acesse o portal corporativo e navegue até a **Galeria de Aplicações → PIT/RIT → Gerenciar**.



2. **Visualização da Unidade:** Na tela principal, será exibida apenas a unidade pela qual você é responsável.
3. **Seleção para Edição:** Localize a sua unidade e clique no botão de edição representado pelo ícone de **lápis** para abrir a interface de parametrização.

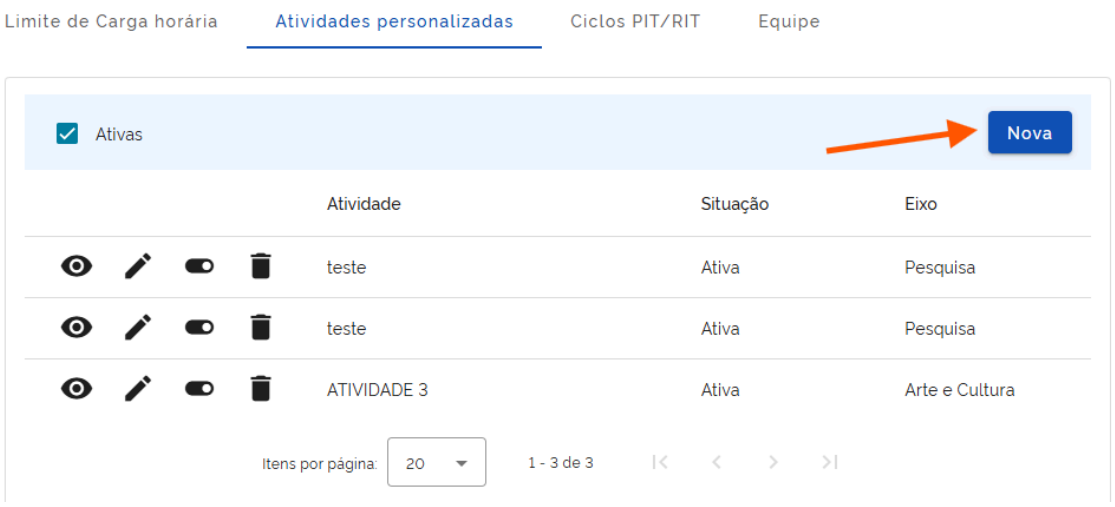


3. Gerenciamento de Atividades Personalizadas

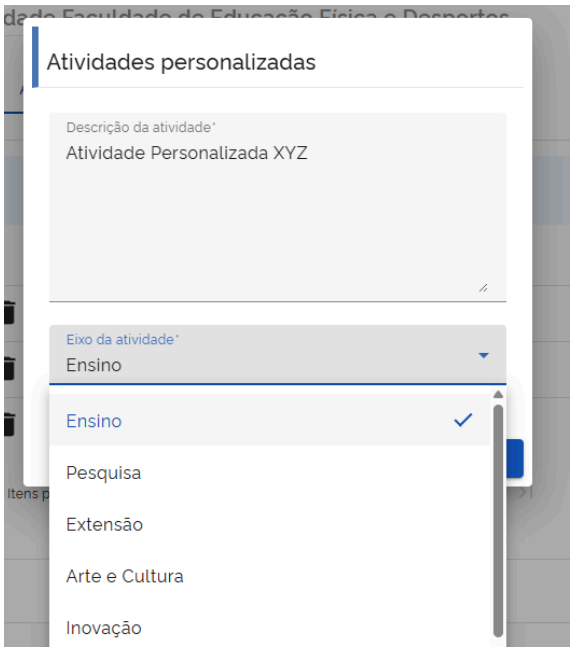
Ao abrir a tela de gerenciamento da unidade, o sistema exibirá por padrão a aba “Atividades personalizadas”, que se destina à criação de atividades personalizadas para a unidade, conforme a resolução 224/2025 Consu: “*Art. 21 O Conselho de Unidade, por sugestão dos Departamentos, poderá criar até duas atividades principais não previstas por eixo do Anexo I, exceto no caso do Eixo 6, incorporando-as posteriormente à tabela de atividades da Unidade.*”

Para criar uma nova atividade, o gestor deverá:

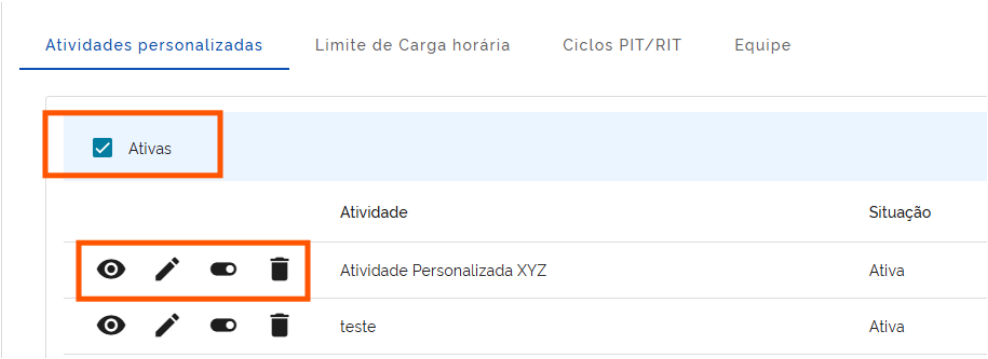
- Clicar no botão “Nova”



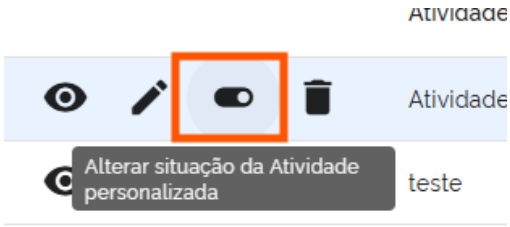
- Inserir a descrição
- Selecionar o eixo
- Clicar em **Salvar**



Na lista de atividades personalizadas, por padrão, são exibidas apenas as atividades ativas, mas é possível desmarcar a opção **“Ativas”** para que todas sejam exibidas.
Para cada atividade existem botões de controle para visualizar, editar, desabilitar e excluir.



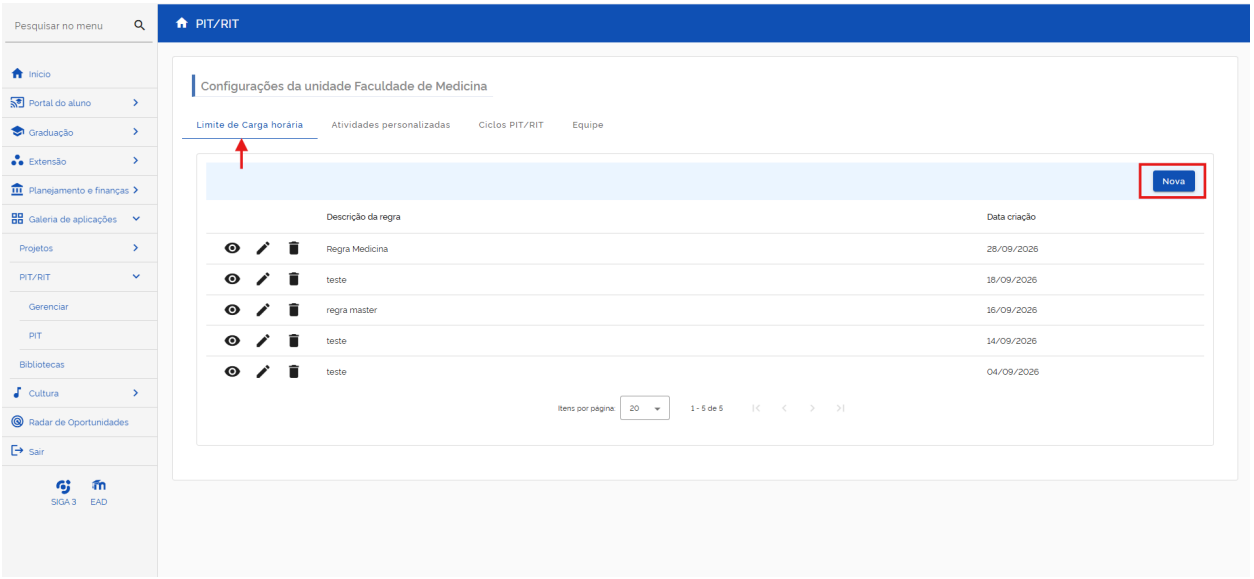
Atenção: A edição ou exclusão da atividade só é permitida quando a atividade ainda não foi utilizada em um PIT preenchido. Para que ela não seja mais exibida no PIT ela deve ser desabilitada.



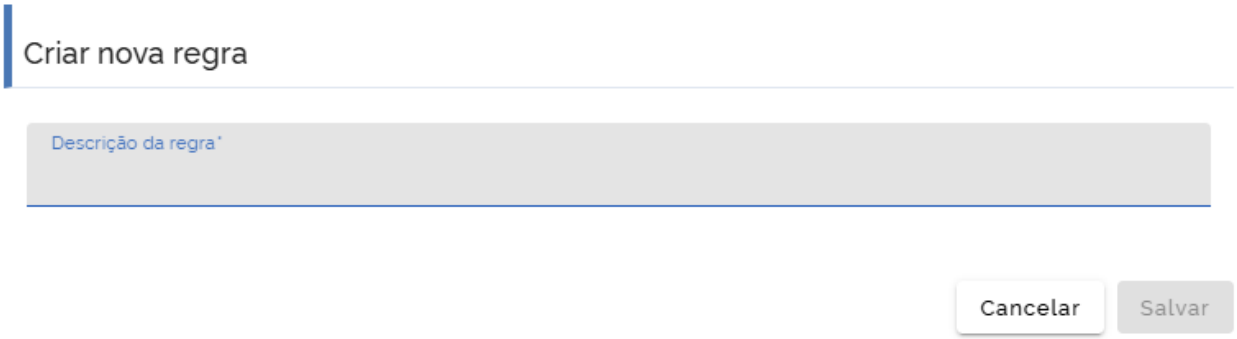
2. Configuração dos Limites de Carga Horária

"Limite de Carga Horária". Esta aba destina-se à criação, parametrização e alteração das regras de limites de carga horária mínima e máxima por atividade e percentuais por eixos, conforme definido pelo Conselho de Unidade.

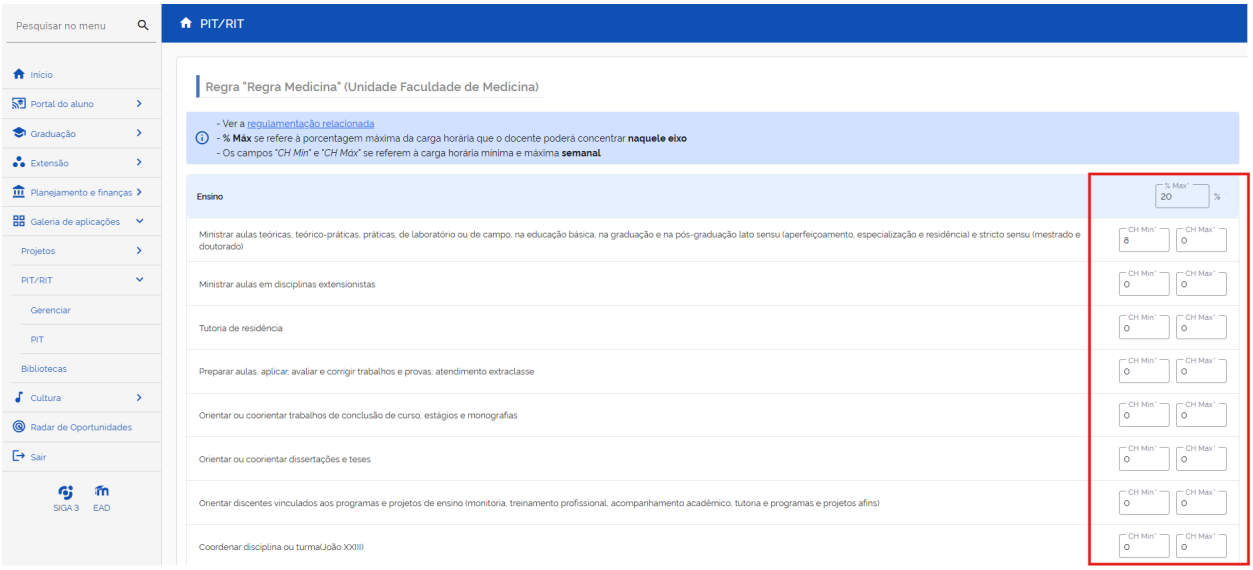
1. **Criar Nova Regra:** Ainda na aba "Limite de Carga Horária", clique no botão **"Nova"**.



- **Nomeação da Regra:** Digite o nome desejado para a nova Regra de Carga Horária e
- clique no botão **"Salvar"**.



2. **Abertura de Edição:** Ao clicar em "Salvar", o sistema abrirá automaticamente a tela de parametrização da Regra recém-criada.

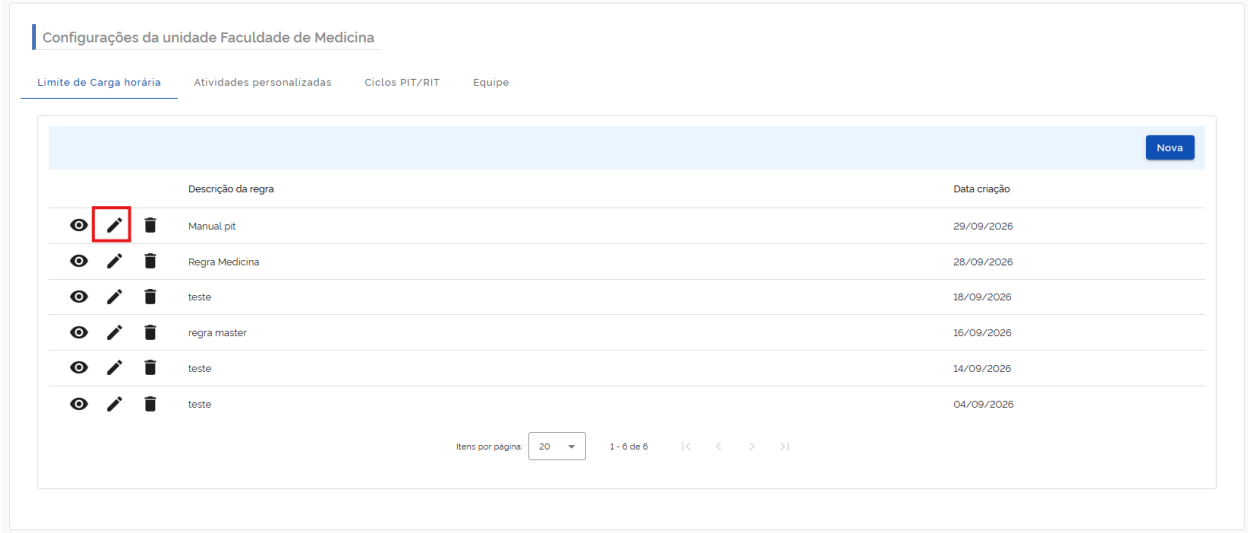


OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Vale ressaltar que, conforme a resolução 224/2025 Consu, algumas atividades pertencentes ao **Eixo 6** possuem carga horária máxima pré-definida e não permitem personalização.

3. **Preenchimento de Cargas Horárias:** Preencha todas as cargas horárias necessárias, definindo a porcentagem permitida para cada eixo de atuação, bem como os limites de horas mínimas e máximas de cada atividade. Ao finalizar, vá até o final da página e clique em **"Salvar"**.

   Atenção: Os campos "CH Min" e "CH Máx" se referem à carga horária mínima e máxima **semanal.** Caso a unidade tenha definido parâmetros diferentes, como por exemplo: 1h por aluno ou 2h por projeto, deve-se fazer o cálculo ou estimar uma carga horária que se enquadre na semana para o preenchimento no sistema.

4. **Alteração de Regras Existentes:** Caso seja necessário alterar uma regra previamente configurada (ajustando eixos ou atividades), clique no ícone de **lápis (edição)** correspondente à regra desejada na listagem.

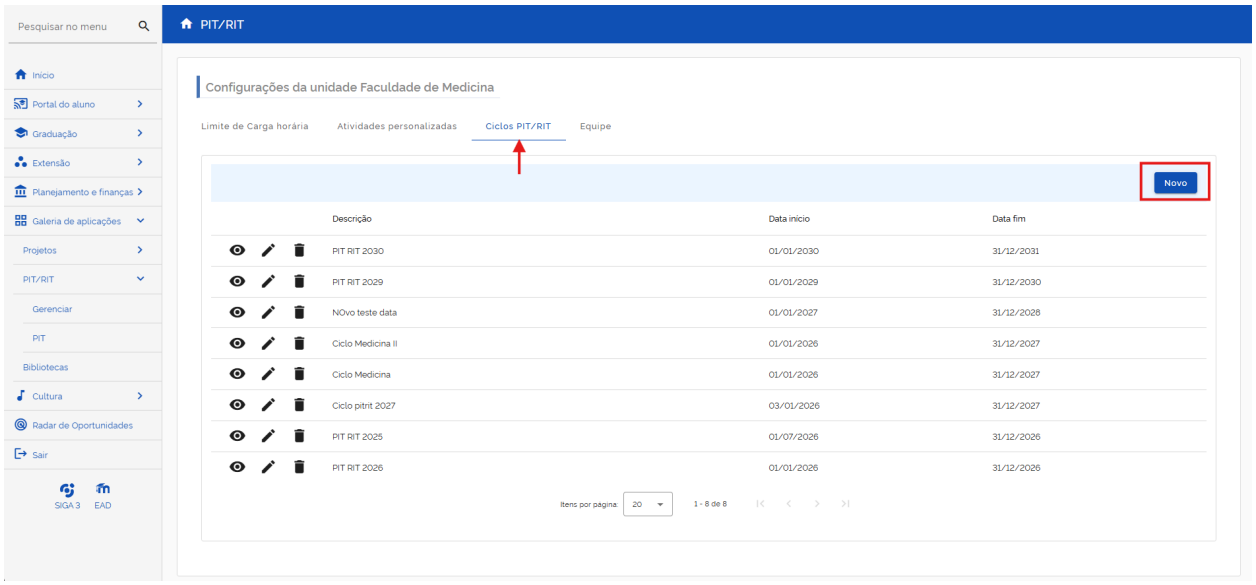


OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: A edição ou exclusão da Regra Limite de Carga horária só é permitida quando ainda não foi utilizada em um ciclo PIT/RIT.

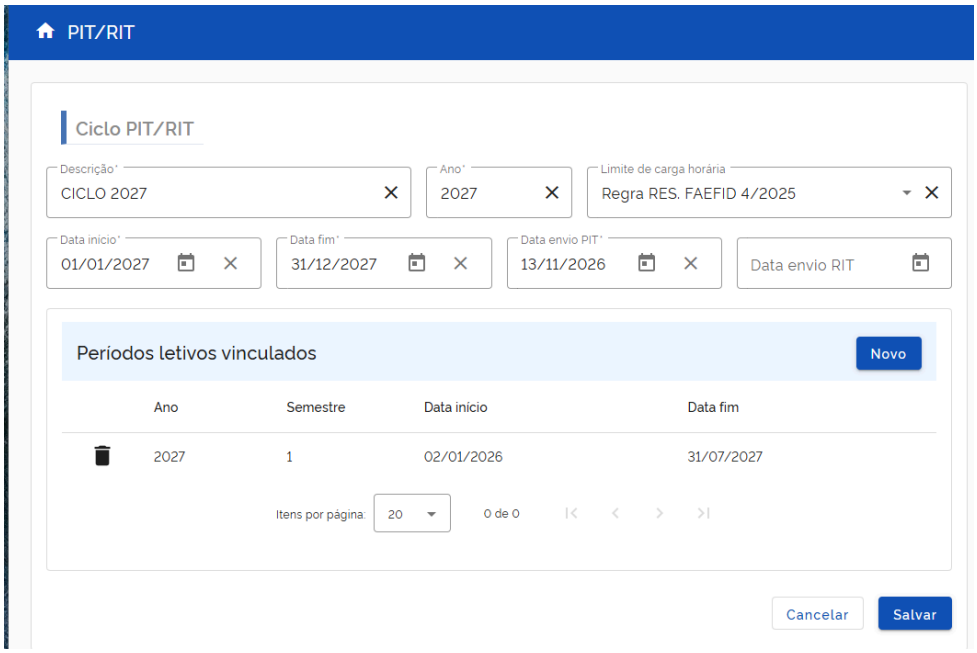
3. Gerenciamento de "Ciclos PIT/RIT"

A aba **"Ciclos PIT/RIT"** tem como finalidade estabelecer e gerenciar os períodos operacionais nos quais os docentes farão o preenchimento e a submissão dos seus Planos e Relatórios Individuais de Trabalho.

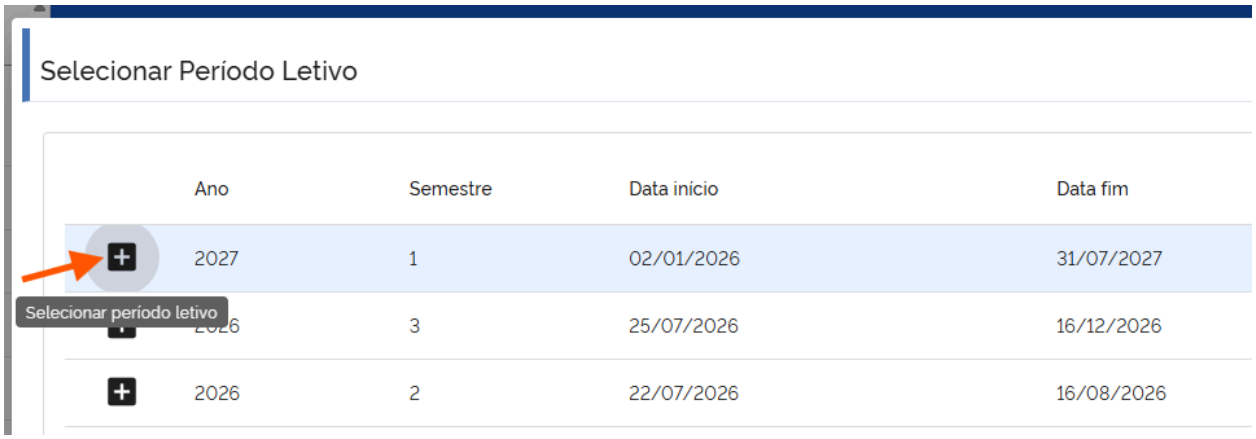
1. **Iniciar Novo Ciclo:** Na aba "Ciclos PIT/RIT", clique no botão **"Novo"**.



2. **Criação do Ciclo:** Na tela de criação do ciclo, preencha todos os campos necessários referentes a prazos e vigências.



3. **Vincular Período Letivo:** Clique no botão **"Novo"** dentro da tela do ciclo para vincular os períodos letivos que compõem o ciclo de avaliação. Caso necessário, ele pode ser adicionado depois.



4. **Salvar e Editar:** Após preencher todas as informações, clique em **"Salvar"**. Caso seja necessária alguma alteração futura, siga a mesma lógica do item anterior e clique no botão de edição (lápis) do ciclo desejado.

4. Gerenciamento de "Equipe" e Atribuição de Papéis

A aba **"Equipe"** permite cadastrar membros da unidade e atribuir níveis específicos de acesso e controle ao sistema PIT/RIT por meio da seleção de **"Papéis"** institucionais.

Definição de Papéis e Permissões

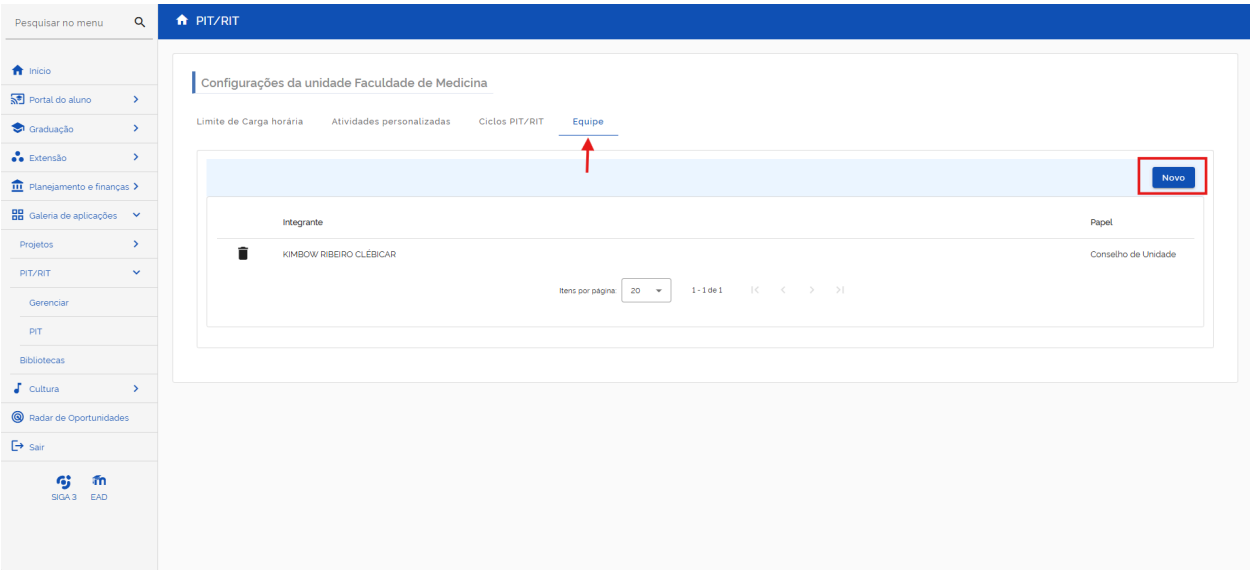
Papel	Público Indicado	Nível de Acesso e Permissões
Conselho de Unidade	Pessoas não docentes (TAEs e Alunos) que fazem parte do conselho	Acesso de visualização a todos os PITs e RITs da unidade, independentemente da situação em que se encontrem.
Diretor de Unidade	Diretor da Unidade	Gerenciamento da parametrização da Unidade, criação de Regra Limite de carga horária, Atividades Personalizadas, Ciclo de PIT/RIT e Equipe. Gerenciamento completo dos PITs; visualização total de todos os PITs da unidade; acesso a conteúdos preenchidos pelos docentes (incluindo observações restritas); permissão para incluir parecer conforme a regra por situação.
Vice-diretor de Unidade	Vice-diretor da Unidade	Possui acessos, prerrogativas e permissões idênticas às do Diretor de Unidade.
Gerente de Unidade	O papel deve ser atribuído a pessoas que vão gerenciar/parametrizar a unidade	Gerenciamento da parametrização da Unidade, criação de Regra Limite de carga horária, Atividades Personalizadas, Ciclo de PIT/RIT e Equipe. Visualiza PITs.

Observações:

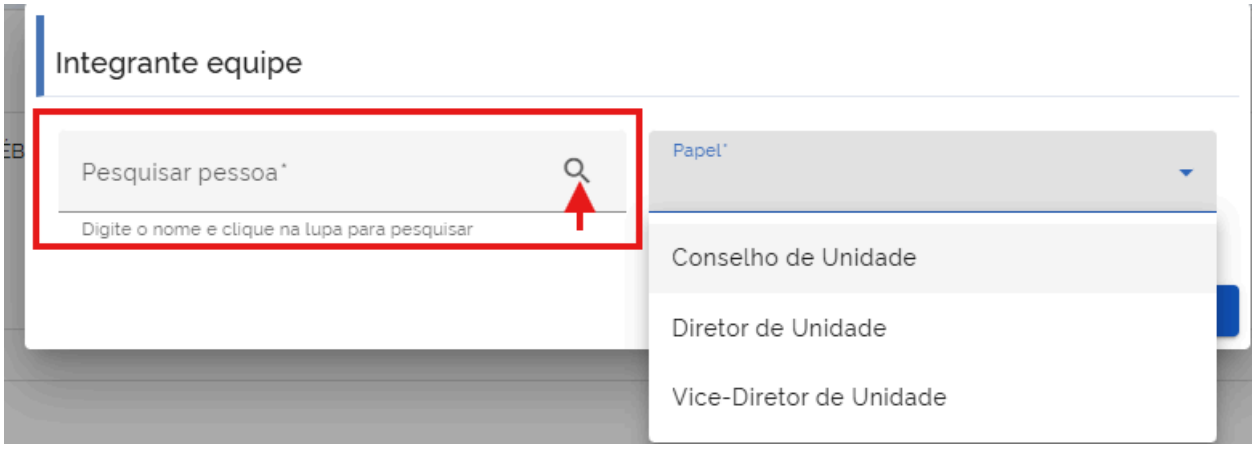
1. O papel “**Conselho de Unidade”** pode ser usado caso Taes e Discentes membros do conselho queiram ter acesso de visualizar PITs e RITs. Docentes integrantes do conselho já possuem acesso de visualização dos pits dos colegas, portanto não precisam desse papel.
2. Chefes de departamento e Vice são definidos no módulo Acadêmico pela CDARA.

Passo a Passo para Cadastramento de Membros

1. **Adicionar Membro:** Na aba "Equipe", clique no botão **"Novo"**.



2. **Buscar Usuário:** Será exibida uma janela sobreposta (modal). Digite o nome da pessoa no campo de texto e clique no botão de busca (ícone de **lupa**). O sistema exibirá o nome completo acompanhado do Perfil para garantir a seleção correta.
3. **Atribuir Papel:** Clique na caixa de seleção **"Papel"** e escolha o cargo adequado para o usuário.



4. **Salvar Alterações:** Clique no botão **"Salvar"** para registrar as permissões na unidade.