
CEPHAS - CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL HELIO AUGUSTO DE SOUZA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO CEPHAS – 2020

Missão: Profissionalizar e capacitar recursos humanos visando inseri-los, mantê-los e recolocá-los no mercado.

Visão: Ser referência regional em educação profissional (ser a melhor escolha em Educação Profissional de São José dos Campos).

Valores:

- Compromisso com a educação (somos educadores e acreditamos que a educação transforma vidas);
- Ética e responsabilidade (agimos com integridade, assumimos os impactos de nossas ações);
- Excelência (sempre é possível conseguir melhores resultados).

Apresentação Geral

O CEPHAS – Centro de Educação Profissional Hélio Augusto de Souza é uma instituição educacional implantada em São José dos Campos, a partir do convênio entre os governos federal e municipal através do PROEP/MEC (Programa de Expansão da Educação Profissional do Ministério da Educação). Mantido pela Prefeitura Municipal através da FUNDHAS – Fundação Hélio Augusto de Souza, tem como finalidade oferecer educação profissional através de cursos de formação inicial e continuada, programa de aprendizagem profissional e de cursos técnicos de nível médio, de acordo com a LDB 9394/96.

A Diretoria do CEPHAS é composta pelas seguintes divisões:

- Divisão Administrativa
- Divisão Pedagógica
- Divisão de Integração Escola Empresa - DIEE
- Secretaria Acadêmica
- Divisão de Empregabilidade - DE

➤ **Divisão Administrativa**

Atividades diversas realizadas pela equipe de manutenção da FUNDHAS e empresas terceirizadas e monitoradas pela Divisão Administrativa do CEPHAS:

1. Reforma de todo o telhado do CEPHAS com revestimento de manta asfáltica para prevenção de vazamentos durante o período de chuvas.
2. Pintura interna e externa de todos os ambientes do prédio do CEPHAS.
3. Troca da rede elétrica em todo o prédio.
4. Troca das portas de madeira, dos quadros brancos, mobiliário dos professores e cadeiras universitárias das salas de aula.
5. Revitalização dos laboratórios e salas de aulas com novo layout.
6. Aquisição de novo mobiliário para todos os ambientes de aprendizagem do CEPHAS.
7. Troca de todos os ventiladores do CEPHAS.
8. Troca de todos os cabos na entrada primária de energia.
9. Manutenção preventiva nas redes pluviais.
10. Troca das lâmpadas de todas as salas de aula.
11. Instalação de redes de contenção nas áreas internas para contenção da entrada dos pombos.
12. Manutenção das câmeras de segurança.
13. Pintura e revitalização dos arquivos inativos.
14. Readequação do espaço utilizado pelo CEPHATRON, transformando-o em sala GOOGLE.
15. Instalação de cabos de vida no telhado.
16. Troca dos bolsões de lona nas 2 caixas d'água.
17. Restauração dos jardins interno e externo, com plantio de novas mudas, colocação de bloquetes para contenção e pedras em substituição ao pó de serra.
18. Revitalização do setor administrativo com troca de divisórias, colocação de forro de PVC, nova instalação elétrica e pintura das paredes e piso.
19. Colocação de divisórias de acrílico nos locais onde são feitos os atendimentos ao público interno/externo.

20. Sanitização semanal e substituição de todas as torneiras por torneiras de pressão para atender as normas de segurança do Covid/19.
21. Realocação da sala dos professores com troca de mobiliário.
22. Revitalização da sala de enfermagem com equipamentos novos, específicos do curso.
23. Revitalização do auditório com pintura e mobiliário.
24. Substituição das bancadas das salas de informática e laboratórios de Autocad e CNC com instalação de WIFI nos computadores.
25. Locação de novos computadores para suprir necessidades do CEPHAS.
26. Troca de todo cabeamento de internet para uso de WIFI.
27. Instalação de insulfil em toda a fachada e janelas da escola.
28. Revitalização dos laboratórios de química com substituição das bancadas de ardósia por granito, troca de pias e torneiras; e aquisição de novos equipamentos.
29. Revitalização do depósito de produtos químicos com troca dos suportes de ferro e das madeiras das prateleiras.
30. Revitalização do almoxarifado de materiais com novo layout e melhor valorização do espaço.
31. Pintura do hall do CEPHAS e colocação de adesivo perfurado na porta.
32. Revitalização da copinha com instalação de pia com gabinete, bancada de granito e novo layout.
33. Revitalização dos banheiros de deficientes com substituição dos equipamentos para atender as normas de segurança.
34. Reforma dos muros de sustentação e pintura de todo o alambrado com novo layout de entrada do prédio.
35. Revitalização do laboratório de CNC.
36. Revitalização do laboratório de mecânica com pintura e emborrachamento dos equipamentos.
37. Realocação dos profissionais para outras salas devido à reforma (instalação de telefones, internet, ventiladores e pontos de energia para todos os computadores).
38. Manutenção preventiva da parte hidráulica do prédio.
39. Manutenção e melhor distribuição de toda a fiação telefônica.

➤ **Divisão Pedagógica**

Ações realizadas e resultados atingidos pelos profissionais da Divisão Pedagógica com impacto direto em professores e alunos dos Cursos Técnicos, Programa Aprendiz, Divisão de Empregabilidade e Núcleo de Formação Continuada:

1. Cursos Técnicos

- ✓ Realização da Semana Pedagógica e Planejamento do semestre com docentes do CEPHAS;
- ✓ Reunião com a equipe de RT e direcionamentos sobre a semana pedagógica;
- ✓ Planejamento de aulas com os RT de cada curso com lançamento do mesmo no sistema SOPHIA;
- ✓ Acolhida dos alunos do CEPHAS: Técnico, Mediotec e Aprendizes com recepção, socialização das normas de convivência e metodologia do CEPHAS;
- ✓ Acompanhamento da alteração atribuição de horas aulas adicionais do RP para os professores da casa passando a ser de responsabilidade das Assessorias Educacionais e Pedagógicas junto a estagiários de pedagogia e administração/logística com início neste semestre;
- ✓ Homologação de um novo curso técnico do Eixo tecnológico Gestão e Negócios: Técnico de Comércio junto ao Centro Paula Souza e DRE;
- ✓ Acompanhamento da alteração atribuição de horas aulas adicionais de ML para os professores da casa passando a ser contratados estagiários das áreas: Química, Eletrônica e Mecânica para atuar nesta função com o acompanhamento dos RT's e da Assessoria Pedagógica, com início neste semestre.
- ✓ Credenciamento do CEPHAS junto ao CEE/SP para a oferta de cursos técnicos na modalidade EaD (Educação à Distância);
- ✓ Homologação junto ao CEE/SP de dois cursos técnicos: Técnico em Administração e Técnico em Logística para oferta na modalidade EaD (Educação à Distância);

Pandemia COVID-19 - Suspensão das aulas presenciais a partir de 19/03/20:

- ✓ Acompanhamento das orientações e legislação junto a DRE e ao Conselho Estadual de Educação - SP referente a continuidade e fechamento do semestre letivo no que se refere a educação profissional diante da pandemia do Covid-19;
- ✓ Acompanhamento pela Assessoria Educacional junto aos alunos e seus responsáveis legais através de informativos via SOPHIA WEB sobre a suspensão das aulas e sua continuidade;
- ✓ Implantação de procedimentos para a realização de atendimento, orientações e requisições dos alunos e seus responsáveis legais na modalidade não presencial;
- ✓ Implantação de ações para viabilizar o envio de material para o aluno para a realização de atividades escolares não presenciais assegurando a continuidade do curso atendendo ao disposto no Decreto 177/20;
- ✓ Implantação do processo de compensação de aulas através da realização de atividades remotas a serem entregues pelos alunos, atendendo ao Planejamento Semestral de cada componente curricular e a Deliberação 177/20 e Resolução CNE/CEB 03/2018, sendo montado um processo para cada Curso/Turma;
- ✓ Encaminhamento e acompanhamento do processo para a homologação da reorganização do Calendário Escolar através de documentos que comprovem o cumprimento da carga horária de cada curso homologado junto a DRE, utilizando o disposto na Resolução CNE/CEB 03/2018 em consonância com a Deliberação 177/20 com relação a compensação das aulas no total de 20% para os cursos Diurno e 30% noturno, bem como a composição das aulas realizadas e previstas, para projeção do término deste semestre, de forma a minimizar as perdas dos alunos com a suspensão de atividades nos prédios escolares;
- ✓ Implantação de processo por curso/turma para registro de forma pormenorizada e arquivo das comprovações que demonstram as atividades escolares realizadas fora da escola, a fim de que possam ser autorizadas a compor carga horária de atividade escolar obrigatória de acordo com a extensão da suspensão das aulas presenciais durante o presente período de emergência;
- ✓ Implantação da retomada das aulas remotas:
 1. Viabilização de treinamento para a equipe de Assessoria Educacional e Pedagógica para o uso da ferramenta Google Sala de Aula;
 2. Criação do Procedimento P38 - (aulas remotas fora do CEPHAS);

3. Criação do Procedimento P39 - (aulas remotas do CEPHAS);
4. Estruturação de ambiente (criação de salas, inserção de alunos e professores) on line para as aulas remotas de fora do CEPHAS;
5. Suporte para demanda espontânea dos alunos quanto a utilização do ambiente Google sala de aula;
6. Ajuste da grade horária atribuída para a adequação das aulas remotas e a utilização da comunicação síncrona e assíncrona;
7. Treinamento para os professores e RT's do curso para o uso da ferramenta Google Sala de Aula;
8. Elaboração de Tutorial para utilização do Google Sala de aula (Classroom);
9. Reorganização do calendário de reuniões pedagógicas juntos aos RT's e Professores;
10. Controle e Inserção no Sistema de Gestão Escolar Sophia das atividades não presenciais de todos os componentes de todos os cursos elaborada pelos professores na suspensão das aulas presenciais;
11. Criação de processo para a organização da documentação para DRE das medidas e ações adotadas pelo CEPHAS com as aulas remotas e o respectivo registro para a comprovação das mesmas;
12. Acompanhamento das aulas síncronas remotas de fora do CEPHAS pelo Google Sala de Sala (Classroom);
13. Elaboração de Relatório diário de aulas remotas de fora do CEPHAS (manhã, tarde e noite) por meio de Prints de tela e registro das ocorrências das aulas;
14. Criação de Relatório para preenchimento obrigatório do professor de todas aulas Síncronas e Assíncronas para monitoramento (de cada professor, por curso, por componente de todo semestre - aula a aula);
15. Criação no Drive de pastas individuais para cada professor do CEPHAS e a inserção de documentos/arquivos para o registro remoto (Saber Ser, Registro de Desempenho, Relatório de Aulas fora do CEPHAS);
16. Implantação de suporte e treinamento individual pela assessoria pedagógica, via google para todos os professores que solicitaram quanto a utilização do ambiente virtual, compartilhamento de telas, uso do chat, entre outras ferramentas disponíveis;

-
17. Readequação do monitoramento dos alunos para o acompanhamento da sua progressão e continuidades das aulas, na modalidade remota;
18. Implantação de procedimentos para Assessoria Educacional acompanhar a progressão e continuidade da aprendizagem dos alunos utilizando os indicadores de frequência nas aulas síncronas pelo ambiente virtual Google Sala de aula e para os alunos que não possuem acesso ou acesso parcial a entrega do material impresso das aulas nas suas residências;
- ✓ Implantação do procedimento e realização do Conselho de Classe para finalização do semestre na modalidade remota com agendamento por curso no ambiente virtual e participação dos professores e RT dos cursos;
 - ✓ Implantação do procedimento para o acompanhamento do Check List de finalização do semestre na modalidade remota na via DRIVE;
 - ✓ Realização de atribuição de aulas conforme portaria vigente pelo ambiente virtual, adequando o processo para atender a atual situação de pandemia, com manutenção e acompanhamento da Comissão de Atribuição de Aulas;
 - ✓ Readequação do cronograma Campo de Estágio - Turma Técnico em Enfermagem. T.21 manhã, atendendo ao disposto no Decreto 177/20, com relação ao impedimento da realização de aulas remotas para este módulo específico, viabilizando junto a Secretaria da Saúde o retorno dos alunos atendendo às exigências sanitárias e uso de EPI's;
 - ✓ Análise de Requerimento de Dispensa de Componentes Curriculares, Requerimento de Retorno ao Curso, Revisão de Conselho de Classe e Matrícula de DP (integral e Parcial);
 - ✓ Realização da Semana Pedagógica Virtual pelo Google sala de aula (classroom), coordenado pelos RTs e Assessoria Pedagógica

2. Programa Aprendiz

- ✓ Integração de novas turmas contratos Janeiro/2020, orientações quanto aos conceitos de aproveitamento e regras do programa aprendiz;
- ✓ Adequações a distribuição de espaço físico e organização da grade horária dos cursos de aprendizagem;

- ✓ Orientação e apoio aos docentes no processo de avaliação dos conceitos de aproveitamento dos aprendizes no 1ª trimestre /2020 (janeiro, fevereiro, março) em decorrência da pandemia;
- ✓ Atualização e adequação dos Planos de Cursos e organização curricular em conformidade com o manual de aprendizagem CONAP/2020;
- ✓ Acompanhamento da inscrição da instituição na plataforma do governo federal para a renovação de validação do cursos de aprendizagem conforme portaria nº 634, 09 de agosto 2018.
- ✓ Início do processo de validação dos cursos de aprendizagem junto ao CNAP- Cadastro Nacional de Aprendizagem em conformidade com a portaria nº 634, 09 de agosto 2018.

Pandemia COVID-19 - Suspensão das aulas presenciais a partir de 19/03/20:

- ✓ Acompanhamento das orientações e legislação junto ao SRTE/SP referente a continuidade e fechamento do semestre letivo no que se refere à Aprendizagem Teórica diante da pandemia do Covid-19;
- ✓ Inserção na plataforma EaD de dois componentes curriculares: Educação Financeira e Gestão da Qualidade para a retomada da aprendizagem teórica do Aprendiz, atendendo a MP 927/20 e assegurar a continuidade do programa;
- ✓ Inserção dos aprendizes na plataforma EaD para a realização das aulas na modalidade a distância;
- ✓ Implantação de todo programa de aprendizagem teórica (módulo básico e módulo específico) na plataforma EaD para viabilizar a continuidade do programa para os novos contratos e os vigentes e em atendimento ao MP 927/20, a partir do retorno do professor em 03/08/20;
- ✓ Formatação, orientação e apoio aos docentes para a confecção do material didático direcionados às aulas assíncronas a serem realizadas na plataforma EaD do CEPHAS;
- ✓ Implantação e adequação das aulas assíncronas com a organização curricular dos cursos;
- ✓ Organização e divulgação do calendário dos plantões de dúvidas na plataforma moodle via chat, viabilizando o atendimento aos aprendizes junto aos professores;

- ✓ Manutenção e fortalecimento da formação de grupos com os aprendizes utilizando os aplicativos de comunicação (whatsapp, chat, e-mail.) para orientação e apoio nas atividades teóricas;
- ✓ Fortalecimento do vínculo com as gestoras da aprendizagem prática e assistentes sociais para o acompanhamento de desenvolvimento dos aprendizes nas atividades teóricas;
- ✓ Divulgação de tutoriais de orientação de acesso a plataforma moodle e apoio na realização das atividades EAD;
- ✓ Organização das aulas que compõem a grade curricular da aprendizagem teórica na plataforma EAD, de acordo com o Plano de Curso dos respectivos contratos do programa;
- ✓ Realização de atribuição de aulas conforme portaria vigente pelo ambiente virtual, adequando o processo para atender a atual situação de pandemia, com manutenção e acompanhamento da Comissão de Atribuição de Aulas;
- ✓ Adequação do calendário das atividades teóricas em decorrência de suspensão e prorrogação de contrato das atividades práticas.
- ✓ Manutenção e atualização do sistema SOPHIA para garantir os registros da aprendizagem teórica;
- ✓ Integração novas turmas com aplicação da carga horária de 50 horas iniciais através da plataforma EAD (tutorial) e encontro virtual via google meet.

3. Divisão Empregabilidade

- ✓ Acompanhamento integral (2 dias na semana) das OP's nas unidades referências;
- ✓ Implantação da Fase 6 – Educação Financeira nas unidades da FUNDHAS;
- ✓ Reuniões semanais junto a equipe técnica da DE acompanhamento das ações a serem realizadas no HTPC;;
- ✓ Acompanhamento da oferta dos novos cursos(Recepcionista de eventos com ênfase em Coffee break e Almojarifado) da FASE 3 e 4 do itinerário formativo;;
- ✓ Acompanhamento dos cursos ofertados no CIIP através do Qualifica para a comunidade ;
- ✓ Implantação do ensino híbrido (blended learning) no Itinerário Formativo da DE, proporcionando ao adolescente o atendimento formação todo os dias da semana

gerando um impacto positivo no processo de ensino aprendizagem, tendo em vista a promoção de uma mistura entre o ensino presencial e propostas de ensino online e/ou remoto onde o aluno se torna protagonista e tem o professor/educador como um mentor deste processo.

Pandemia COVID-19 - Suspensão das aulas presenciais a partir de 19/03/20:

- ✓ Acompanhamento das orientações institucionais via portarias da FUNDHAS referente ao retorno dos Professores/Educadores Sociais para a viabilidade da continuidade e fechamento do semestre letivo;
- ✓ Inserção na plataforma EAD/CEPHAS dos adolescentes da DE para viabilizar a continuidade da aprendizagem do Itinerário Formativo através do acesso das atividades compiladas junto aos educadores ao longo do semestre anterior;
- ✓ Impressão do material disposto na plataforma para ser entregue aos adolescentes atendidos na DE via FUNDHAS nas residências dos mesmos;
- ✓ Orientação e apoio aos Professores/Educadores Sociais para a confecção do material de acordo com o itinerário formativo a serem entregues aos adolescentes;
- ✓ Criação de uma agenda de trabalho junto a Equipe Técnica para implantação das atividades remotas contemplando momentos de HTPC e HTPI;
- ✓ Implantar as orientações para replanejar as aulas e a montagem do material e atividades a serem encaminhados para os adolescentes;
- ✓ Criação do ambiente virtual Google Sala de Aula por grupo de Formação/Eixo Tecnológico para a realização do HTPC e HTPI por grupo e pares de componentes curriculares: Sala de HTPC por grupo de formação (1, 2 e 3) e Sala de HTPI por Eixo Tecnológico formando os pares de Componentes Curriculares para orientar e disponibilizar materiais/atividades e salas das turmas/unidades por Educador/Professor e turma para incluir os adolescentes e viabilizar o material assíncrono e agendar momentos síncronos de atendimento do Educador/Professor para os adolescentes;
- ✓ Capacitar os Educadores/Professores para a utilização da ferramenta;
- ✓ Reorganização do calendário 1.2020 X SISTEC PRONATEC FIC;

- ✓ Reunião semanal com a Equipe de Formação para o acompanhamento das ações referentes ao retorno e continuidade das atividades para a finalização do semestre letivo;
- ✓ Agenda de reunião com os Gestores e OP'S para acompanhar a logística de entrega e recebimento do material;
- ✓ Manutenção e atualização do sistema SOPHIA para garantir os registros da aprendizagem teórica;
- ✓ Realização de atribuição de aulas conforme portaria vigente pelo ambiente virtual, adequando o processo para atender a atual situação de pandemia, com manutenção e acompanhamento da Comissão de Atribuição de Aulas.

4. Núcleo de Formação Continuada

- ✓ Acompanhamento dos cursos ofertados para o Qualifica nas unidades da FUNDHAS: CIIP; UPNORTE e UPEM, ofertados presencialmente, suspenso em 18/03/20 devido a pandemia;
- ✓ Oferta dos seguintes cursos na plataforma EaD para o Qualifica no período de março a julho de 2020, com um total geral de inscritos: 8.338 - Total Geral de Matrículas: 2.623:
 1. Segurança e Medicina do Trabalho;
 2. Atendimento ao Cliente;
 3. Rotinas de RH e Legislação Trabalhista;
 4. Compras, Armazenagem e Movimentação de Materiais;
 5. Relacionamento Interpessoal;
 6. Educação Financeira;
 7. Gestão de transporte;
 8. Noções de Logística e Logística Reversa;
 9. Relacionamento Interpessoal;
 10. Práticas de Identificação e Técnicas de Arquivamento.
- ✓ Oferta do Curso EAD Relacionamento Interpessoal, para o projeto Pró Trabalho no total de 720 vagas ;
- ✓ Oferta dos seguintes cursos na plataforma EaD para o Qualifica no período de setembro a outubro de 2020 com um total 600 vagas e 598 matrículas foram

- efetivadas : Segurança e Medicina do Trabalho; Rotinas de RH e Legislação Trabalhista e Noções de Logística e Logística Reversa;
- ✓ Realização constante de suporte aos alunos na plataforma.

Pandemia COVID-19 - Suspensão das aulas presenciais a partir de 19/03/20:

- ✓ Retomada da oferta dos cursos Qualifica ofertados pelas unidades FUNDHAS em 16/11/20 através da análise do planejamento dos professores/educadores sociais com material correspondente ao ementário do período de suspensão, através da disponibilização deste na plataforma EaD - CEPHAS para a continuidade e finalização dos cursos para certificação pelo Qualifica.

Metas da Divisão Pedagógica para o 1º Semestre de 2021:

- ✓ Homologação de dois novos cursos técnicos na modalidade EAD: Técnico de Comércio e Técnico em Recursos Humanos;
- ✓ Viabilizar a estrutura de retorno dos alunos para as aulas presenciais quando a mesma for autorizada;
- ✓ Aprimorar o desenvolvimento dos projetos dos cursos técnicos do CEPHAS através da implantação de banca avaliadora composta por empresas relacionadas a área do curso bem como a uniformização da documentação a ser apresentado;
- ✓ Implantar o registro do saber Ser no Sophia atendendo a metodologia por competência em todos os critérios;
- ✓ Revisar o Regimento Interno do CEPHAS em consonância às necessidades da escola e orientadas pela DRE;
- ✓ Elaborar o Manual do Aluno e do Professor em consonância ao Regimento Interno e legislações em vigor;
- ✓ Acompanhamento do processo de ensino híbrido (**blended learning**) no Itinerário Formativo da DE;
- ✓ Homologação das Organizações Curriculares dos cursos/turmas: **Administração** (Turmas 82, 83 e 84), **Edificações** (Turma 26), **Eletrônica** (Turma 56), **Mecânica** (Turmas 68 e 69) e **Química** (Turmas 29 e 30);
- ✓ Homologação do Calendário Escolar do 1º Semestre/2021.

➤ **Divisão de Integração Escola Empresa– DIEE**

1. Contratação Geral de aprendizes em 2020: 200

Janeiro: 120 aprendizes

Abril: 33 aprendizes

Julho: 32 aprendizes

Outubro: 15 aprendizes

2. Prorrogação de contrato dos aprendizes de acordo com autorizações emitidas pela Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia, mediante análise individual da carga horária de cada aprendiz e negociação com cada empresa parceira.
3. Adaptação dos processos de contratação ao “novo formato”, devido a pandemia.
4. Adaptação dos processos de entrega de uniforme ao “ novo formato”, devido a pandemia.
5. Avanço da renovação dos contratos de parceria do Programa Aprendiz. Nesta data, 90% das empresas parceiras estão atuando no novo formato, com previsão de 100% das empresas no dia 31 de dezembro.
6. Abertura de nova parceria com a empresa Gerdau em modalidade de contratação direta para os jovens.
7. Renovação de parceria com a Johnson & Johnson.
8. Certificação do Programa Aprendiz FUNDHAS na plataforma GOV.BR.
9. Utilização da modalidade EAD para as Atividades teóricas.
10. Realização de atividade prática no formato Home Office para alguns jovens.
11. Contrato de assessoramento com a FEBRAEDA.
12. Adaptação do processo de integração dos jovens contratados, através de lives.
13. Visita de duas parceiras a Sede da FUNDHAS com o objetivo de estreitar a relação com as empresas.
14. Efetivação de jovens do programa aprendiz nas empresas parceiras.

15. Alinhamento com o Serviço Social para abordagem a todos os aprendizes por plataformas digitais, bem como relatório da abordagem no G-SUAS.
16. Realização de reuniões periódicas das Gestoras do Programa com os aprendizes para alinhamento de rotinas administrativas e pedagógicas;
17. Acompanhamento pedagógico para garantir participação efetiva dos aprendizes nas atividades teóricas.

➤ **Secretaria Acadêmica**

Ações realizadas e dados estatísticos de matrículas de alunos dos Cursos Técnicos do CEPHAS:

Dados estatísticos de matrículas:

Alunos	1º sem 2020	2º sem 2020	Totais
Regulares	813	225	1038
Módulo de estágio	58	--	58
Concluintes	223	--	223
Requerimentos/Solicitações	656	258	914

Ações realizadas:

- ✓ Matrículas vestibulinho (janeiro/20);
- ✓ Inclusão dos alunos nos sistemas (Sophia, SED, Sistec);
- ✓ Renovação de Matrículas - retornos (Dependência, retidos e trancamento);
- ✓ Requerimentos para Aproveitamento de estudos, Adaptação de Currículos;
- ✓ Recursos/Revisão Resultado do Conselho de Classe;
- ✓ Diversas providências alunos novos – crachás, geração/distribuição de senhas;
 - E-passe cadastro/presença;
- ✓ Preparação dos diários de classe (relação de alunos, carômetro, registros do Histórico de Desempenho, saber ser);

-
- ✓ Atendimentos aos alunos: Aproveitamento de estudos, adaptação curricular, justificativas de faltas, reclamações etc.
 - ✓ Montar processos relativos ao Aproveitamento de estudos e Adaptação de currículo: protocolar e encaminhar à Divisão Pedagógica para análises das diversas solicitações dos alunos, e devolutivas;
 - ✓ Atender professores, fornecer documentos para o diário da Classe;
 - ✓ Preparar documentos de conclusão (Históricos e Diplomas);
 - ✓ Manter dados nos sistemas de cadastro de aluno: SED- Secretaria Digital, Sistec;
 - ✓ Manter dados no sistema Sophia;
 - ✓ Manter dados de concluintes: Órgãos CFT, COREN, CRQ,.ANAC;
 - ✓ Manter dados atualizados e informar presenças (mensal) no sistema E-Passe;
 - ✓ Incluir concluintes no sistema SED-Secretaria Digital e encaminhar processos à DRE, para validação/visto-confere (Publicação/Registro de Diploma);
 - ✓ Incluir concluintes no sistema SISTEC (nº registro p/o Diploma/consulta nível nacional);
 - ✓ Conferir/organizar documentos para realização do Conselho de Classe;
 - ✓ Publicar Atas do Conselho de Classe;
 - ✓ Manter prontuários de alunos atualizados (comprovação estar cursando e ou concluído o ensino médio, endereços etc.);
 - ✓ Providenciar evento de matrícula dos ingressantes;
 - ✓ Providenciar encerramento de semestre organizar documentos para arquivos ativos e morto;
 - ✓ CENSO ESCOLAR – Diversas providências (conferência, confirmação de matrículas etc.).
 - ✓ Realização de 5S no arquivo morto (limpeza e organização com descarte de papéis e documentos desnecessários para liberação de espaço).
 - ✓ Implementação e utilização dos recursos do Sophia: atendimento de alunos online para diversas solicitações: requerimentos, justificativas de faltas, matrículas, solicitações de documentos.

Metas da Secretaria Acadêmica para 2021:

- ✓ Informatização da Gestão acadêmica: controle de entrada e saída de aluno por meio de catracas eletrônicas com intuito de controle de frequência;
- ✓ Implantação de “Registro do Desempenho Escolar” no Sistema Sophia disponibilizando notas online;
- ✓ Digitalização de documentos a fim de modernizar e agilizar a consulta de documentos e diminuir o fluxo de papel;
- ✓ Adequação e ampliação do espaço físico da Secretaria para melhoria das condições de trabalho e no atendimento aos alunos.

➤ Divisão de Empregabilidade – DE

Ações realizadas e resultados atingidos pelos profissionais da Divisão de Empregabilidade com impacto nos professores e alunos das Unidades:

- ✓ Realização da Semana Pedagógica e Planejamento do semestre com Professores e Educadores;
- ✓ Reunião de Planejamento do Procedimento do Controle de frequência (DECA e DE);
- ✓ Inserção dos Adolescentes da Divisão de Empregabilidade no PRONATEC FIC;
- ✓ Planejamento e execução do novo salão de beleza na UPEM;
- ✓ Realização da parceria com a UNIVAP resultando em 06 bolsas de ensino integrais para Cursos Técnicos, destinadas a adolescentes das Unidades DE;
- ✓ Cerimônia de Inauguração do Centro de Iniciação e Inovação Profissional com as autoridades;
- ✓ Visitas guiadas com todos os Educadores DECA para conhecer o CIIP;
- ✓ Reuniões de planejamento com a SIDE para novas turmas do Programa QUALIFICA - 1ª Chance, ministrados nas Unidades da DE;
- ✓ Reunião com DRH sobre transição dos Sistemas DECA para SOPHIA;
- ✓ Reuniões de Pais nas UNIDADES DE para abertura do ano letivo 2020;

- ✓ Encaminhamento e realização do Programa “Família Empreendedora” nas Unidades DE;
- ✓ Pré-seleção dos adolescentes nas Unidades para o Processo de Contratação do Aprendiz.

Pandemia COVID-19 - Suspensão das aulas presenciais a partir de 19/03/20:

- ✓ Planejamento da logística de entrega de atividades na casa dos adolescentes da Divisão de Empregabilidade;
- ✓ Implantação do processo de compensação de aulas através da realização de atividades entregues pessoalmente na casa dos adolescentes;
- ✓ Implantação da retomada do trabalho remoto:
 1. Viabilização de treinamento para a equipe de Professores e Educadores e Equipe Técnica para o uso das ferramentas Google;
 2. Acompanhamento dos Relatórios diários de atividades remotas;
 3. Reuniões diárias de Gestores com suas equipes.
- ✓ Implantação da Fase 6 – Educação Financeira nas unidades da FUNDHAS;
- ✓ Inserção na plataforma EAD/CEPHAS dos adolescentes da DE para viabilizar a continuidade da aprendizagem do Itinerário Formativo através do acesso das atividades compiladas junto aos educadores ao longo do semestre anterior;
- ✓ Agenda de reunião com os Gestores e OP'S para acompanhar a logística de entrega e recebimento do material;
- ✓ Sensibilização LEAN com Gestores e demais funcionários administrativos da DE;
- ✓ Implantação de Whatsapp business nas Unidades da Divisão;
- ✓ Planejamento de compras de materiais de consumo e novos equipamentos para as Unidades;
- ✓ Planejamento e execução de compras para o Centro de Inovação NORTE;
- ✓ Solicitações de serviços enviadas ao DSG para a criação do Centro de Inovação Alberto Rohde;

Metas da Divisão de Empregabilidade para 2021:

- ✓ Implantação do Conceito de Centro de Inovação na Unidade Norte e UPEM;
- ✓ Implantação das salas Google nas Unidades Norte e UPEM;

-
- ✓ Viabilizar a estrutura de retorno dos alunos para as aulas presenciais quando a mesma for autorizada;
 - ✓ Acompanhamento do processo de ensino híbrido (***blended learning***) no Itinerário Formativo da DE;
 - ✓ Reforçar o banco de dados dos alunos para uso das ferramentas tecnológicas e o fornecimento de chip de dados para os adolescentes das Unidades da Divisão de Empregabilidade.