

Tabela de Entregas – PGD 2.0
Área: Administração Acadêmica – Apoio Pedagógico

Nº	Processo	Atividade do processo	Comple xidade	Título da Entrega (principal)	Subentrega	Possíveis subtarefas da entrega	Modalidade de trabalho
01		Conselho de Classe	Alta	Conselho de classe realizado	Planejamento do conselho de classe realizado	<ul style="list-style-type: none"> • Planejar, organizar aparato necessário à reunião de Conselho de Classe (elaborar tabelas, solicitar relatórios de notas dos alunos, reservar espaço e equipamentos, comunicar os envolvidos etc.), • Presidir a reunião de Conselho de classe • Elaborar a ata da reunião • Planejar de ações pós-conselho 	Teletrabalho/ Presencial
					Comunicado de conselho de classe emitido		
					Ata de conselho de classe assinada		
02		Elaboração de calendários acadêmicos	Alta	Calendário acadêmico aprovado e divulgado	Proposta de calendário acadêmico	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar proposta de calendário acadêmico • Encaminhar para aprovação 	Teletrabalho/ Presencial
03		Revisão e adaptação dos calendários acadêmicos	Alta		Calendário acadêmico aprovado e divulgado	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar e adaptar calendários acadêmicos • Encaminhar para aprovação 	Teletrabalho/ Presencial
04		Orientação Educacional	Alta	Orientação educacional realizada	Atendimento de orientação educacional de alunos e responsáveis realizado	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar atendimentos a alunos e responsáveis de forma presencial e/ou remota de orientação educacional, • Fazer o registro do atendimento e os devidos encaminhamentos 	Teletrabalho/ Presencial
					Registro de atendimento de orientação educacional		
05		Orientação Pedagógica	Alta	Orientação pedagógica realizada	Comunicação permanente com as coordenações e docentes para a orientação pedagógica	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicação permanente com as coordenações e docentes para a orientação pedagógica (presencial e remoto); • Fazer o registro do atendimento e os devidos encaminhamentos 	Teletrabalho/ Presencial
					Orientação pedagógica das coordenações e docentes realizada		
					Registro de atendimento de orientação pedagógica		
06		Acompanhamento pedagógico individual ao discente		Acompanhamento pedagógico individual realizado	Acompanhamento pedagógico individual realizado	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar o atendimento individual ou em grupo, agendado ou por demanda espontânea, • Fazer o registro do atendimento, • Encaminhar os usuários, • Realizar outras atividades que darão subsídio para avaliações pedagógicas, tais como (mapeamento da rede, contato com instituições, entre outros) 	Teletrabalho/ Presencial
					Acompanhamento pedagógico em grupo realizado		
					Registro de atendimento de acompanhamento pedagógica		
					Registro de ações de acompanhamento pedagógico		
07		Acompanhamento psicológico		Acompanhamento psicológico individual realizado	Acompanhamento psicológico individual realizado	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar o atendimento individual ou em grupo, agendado ou por demanda espontânea, • Fazer o registro do atendimento, • Encaminhar os usuários, • Realizar outras atividades que darão subsídio para avaliações pedagógicas, tais como (mapeamento da rede, contato com instituições, entre outros) 	Teletrabalho/ Presencial
					Registro de atendimento de acompanhamento psicológico		
					Registro de ações de acompanhamento psicológico		

Tabela de Entregas – PGD 2.0

Área: Administração Acadêmica – Apoio Pedagógico

Nº	Processo	Atividade do processo	Comple xidade	Título da Entrega (principal)	Subentrega	Possíveis subtarefas da entrega	Modalidade de trabalho
08		Acompanhamento multiprofissional (acompanhamento social, psicológico, pedagógico)		Acompanhamento multiprofissional realizado	Acompanhamento multiprofissional individual realizado	<ul style="list-style-type: none"> Realizar o atendimento individual ou em grupo, agendado ou por demanda espontânea, Fazer o registro do atendimento, encaminhar os usuários, Realizar outras atividades que darão subsídio para avaliações sociais e/ou econômicas, psicológicas, pedagógicas tais como (mapeamento da rede, contato com instituições, entre outros) 	Teletrabalho/Presencial
					Registro de atendimento de acompanhamento multiprofissional		
					Registro de ações de acompanhamento multiprofissional		
09		Desenvolvimento de projetos de ação preventiva e de campanhas educativas	Alta	Campanha educativa executada	Campanha educativa elaborada	<ul style="list-style-type: none"> Pesquisar e produzir material para o desenvolvimento de campanhas de promoção da saúde, cultura de paz, aceitação da diversidade etc.; Planejar as ações e/ou materiais a serem desenvolvidos Organizar eventos, palestras e/ou cursos Produzir materiais educativos como cartazes, comunicações em redes sociais, cartilhas, etc; 	Teletrabalho/Presencial
					Organização de eventos, palestras e/ou cursos concluída		
					Material educativo elaborado e divulgado		
					Campanha educativa divulgada		
10		Desenvolvimento de projetos de ação preventiva e de campanhas educativas	Alta	Projeto educacional de ação preventiva executado	Projeto educacional de ação preventiva elaborado	<ul style="list-style-type: none"> Pesquisar e produzir material para o desenvolvimento do projeto no que concerne aos temas de maior necessidade institucional tais como bullying, preconceito, drogas, sexualidade, entre outros; Planejar as ações a serem desenvolvidas Organizar eventos, palestras e/ou cursos Produzir materiais educativos como cartazes, comunicações em redes sociais, cartilhas, etc; Emitir relatórios sobre a execução do projeto 	Teletrabalho/Presencial
					Organização de eventos, palestras e/ou cursos concluída		
					Material educativo elaborado e divulgado		
					Projeto educacional de ação preventiva executado		
					Relatório de execução de projeto educacional de ação preventiva		
11			Alta	Mapeamento das necessidades de atendimento multiprofissional realizado	Formulário de anamnese elaborado e revisado	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar/revisar o formulário de anamnese a ser aplicado aos alunos ingressantes Aplicar o formulário e acompanhar as respostas Realizar a análise dos formulários preenchidos 	Teletrabalho/Presencial
					Levantamento dos contatos dos alunos para envio do formulário de anamnese		
					Formulário de anamnese aplicado		
					Mapeamento dos alunos para atendimento realizado		
12		Monitoramento e/ou acompanhamento da evasão e reprovação	Alta	Plano de Permanência e Êxito monitorado	Relatório de acompanhamento das ações previstas no Plano de Permanência e Êxito do Cefet/RJ	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhar dados sobre evasão, refletir e propor encaminhamentos. 	Teletrabalho/Presencial

Tabela de Entregas – PGD 2.0

Área: Administração Acadêmica – Apoio Pedagógico

Nº	Processo	Atividade do processo	Comple xidade	Título da Entrega (principal)	Subentrega	Possíveis subtarefas da entrega	Modalidade de trabalho
13		Desenvolvimento de plano de estudo com os estudantes	Alta	Plano de Estudo - Assistência aos estudantes no desenvolvimento de plano de estudos individualizado	Relatório de atendimento para o desenvolvimento de plano de estudo	<ul style="list-style-type: none"> Assistir estudantes individualmente na organização de sua rotina pessoal e de estudos, orientando-os quanto às técnicas de gestão de tempo e de estudo mais adequadas à sua realidade e habilidades. 	Teletrabalho/ Presencial
					Proposta de Plano de estudos apresentada ao estudante		
14		Enturmação/ periodização de alunos	Alta	Periodização/ enturmação do período letivo corrente atualizada	Planilha de enturmação ou periodização para controle de alunos do período corrente atualizada	<ul style="list-style-type: none"> Produzir a lista de enturmação ou periodização para o período letivo corrente, contendo dados pertinentes para o controle e acompanhamento das turmas/períodos 	Teletrabalho/ Presencial
15		Orientação vocacional	Média	Orientação vocacional realizada	Materiais elaborados, registros dos encontros.	<ul style="list-style-type: none"> Planejar, organizar e executar atividades de orientação vocacional 	Teletrabalho/ Presencial
17		Elaboração de relatórios e pareceres técnicos	Alta	Pareceres técnicos no âmbito da Pedagogia, da Política Pública em Educação, do Serviço Social e da Psicologia elaborados	-----	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de relatórios e de pareceres técnicos resultantes de atendimento a demandas individuais, coletivas e institucionais, no âmbito da Pedagogia, da Política Pública em Educação, do Serviço Social e da Psicologia. 	Teletrabalho/ Presencial
18		Requisição de regime especial	Média	Acompanhamento dos estudantes em regime especial realizado	Registro/relatório de acompanhamento dos estudantes em regime especial	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhar o desenvolvimento do estudante em regime especial 	Teletrabalho/ Presencial
19		Gerenciamento de faltas justificadas e outras situações escolares	Média	Acompanhamento da frequência dos discentes realizado	Relatório de acompanhamento dos casos de infrequência escolar, de faltas justificadas e outras situações escolares	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhar os casos de faltas justificadas e de outras situações que possam afetar a vida escolar dos discentes, notificar coordenadores, docentes ou outro setor a depender do caso 	Teletrabalho/ Presencial
20		Acompanhamento de questões disciplinares dos estudantes	Média	Acompanhamento de questões disciplinares dos estudantes realizado	Registro/relatório de acompanhamento das questões disciplinares dos estudantes	<ul style="list-style-type: none"> Apuração, análise e parecer sobre os casos de infração disciplinar 	Teletrabalho/ Presencial
21		Reunião de pais /responsáveis	Média	Reunião de pais /responsáveis realizada	Reunião de pais/responsáveis realizada	<ul style="list-style-type: none"> Planejar a reunião de pais; organizar aparato necessário (Elaborar apresentação de slides e enviar aos setores envolvidos, selecionar materiais diversos, redigir carta circular a ser enviada aos pais, realizar agendamento etc.) e realizar a reunião. 	Teletrabalho/ Presencial
					Lista de presença e/ou ata de reunião de pais/responsáveis		

Tabela de Entregas – PGD 2.0
Área: Administração Acadêmica – Apoio Pedagógico

Nº	Processo	Atividade do processo	Comple xidade	Título da Entrega (principal)	Subentrega	Possíveis subtarefas da entrega	Modalidade de trabalho
22		Análise e revisão dos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC)	Alta	Projeto Pedagógico de Curso revisado e comentado	PPC comentado	<ul style="list-style-type: none"> Participar de reuniões, analisar, (re)avaliar e sugerir atualizações nos PPCs dos cursos 	Teletrabalho/ Presencial
					Parecer sobre o PPC		
23		Atividades de recepção e acolhimento aos alunos	Média	Acolhimento e recepção dos alunos no início do período letivo realizado	Evento de acolhimento e recepção dos alunos realizado	<ul style="list-style-type: none"> Organizar o acolhimento, planejar o aparato necessário para realização do acolhimento, acolher os alunos, realizar atividades de treinamento e orientação 	Teletrabalho/ Presencial