

# **O COTIL QUE PODEMOS SER**

PLANO DE GESTÃO – PROPOSTAS

2022 – 2026

DIRETOR GERAL:

PROF. AUGUSTO CESAR DA SILVEIRA

Maio/2022

## **SUMÁRIO**

O COTIL QUE PODEMOS SER	2
COMO DIRETOR GERAL	3
PARA A ÁREA ADMINISTRATIVA	5
PARA A ÁREA ACADÊMICA	7
AOS NOSSOS ALUNOS	9

## **O COTIL QUE PODEMOS SER**

Nosso programa de gestão apresenta propostas para implementação de um modelo de gestão moderno, eficiente, desburocratizado, democrático, inclusivo e que seja sempre conduzido pelo protagonismo das pessoas.

A valorização das pessoas da nossa comunidade – professores, funcionários e nossos alunos – é o princípio norteador de nossa proposta de gestão. A garantia das condições de trabalho, estudo e convivência, associada ao diálogo interno permanente, são os vetores que darão sustentação para um COTIL moderno e de vanguarda.

Uma participação efetiva de nossa comunidade nos processos de formulação, decisão e implementação de políticas, poderá aproximar os resultados obtidos da multiplicidade e especificidade de interesses e necessidades presentes no COTIL.

É com base neste modelo e estes princípios e objetivos, olhando com especial carinho, respeito e comprometimento para as necessidades do COTIL, que nos dirigimos a vocês para pedir o apoio à nossa candidatura.

## **COMO DIRETOR GERAL**

- ✓ Ter responsabilidade com prazos e metas;
- ✓ Elaborar e implantar planejamentos estratégicos;
- ✓ Delegar funções e responsabilidades;
- ✓ Presença constante junto aos professores, funcionários e alunos;
- ✓ Não deixar de ministrar aulas;
- ✓ Resolver conflitos, não os criar;
- ✓ Promover respostas às demandas da comunidade, através do diálogo;
- ✓ Estabelecer uma cultura que evidencie e fortaleça o protagonismo dos colaboradores e as unidades e Seções do Colégio;
- ✓ Ampliar a integração do COTIL com a Administração Central da Universidade promovendo ampliação de recursos em infraestrutura, educação e assistência estudantil;
- ✓ Promover o aperfeiçoamento profissional de funcionários e professores;
- ✓ Evitar burocracias;
- ✓ Melhorar a administração e buscar certificações que atestem a qualidade da gestão do COTIL com a ISO 21001 que é exclusiva para instituições de ensino;
- ✓ Promover os Princípios da Administração Pública:
  - Legalidade;
  - Impessoalidade;
  - Moralidade;
  - Publicidade dos avanços acadêmicos;
  - Eficiência;

- Inovação.
- ✓ Divulgar Amplamente:
- Portarias;
  - Editais;
  - Procedimentos/protocolos internos;
  - Deliberações/decisões da Congregação;
  - Calendários acadêmicos e administrativos;
  - Prestação de contas (Orçamento/APM/FUNCAMP);
  - Prazos, metas, projetos e planos de ação;
  - Realizações e resultados acadêmicos do COTIL na Universidade e na comunidade externa.
- ✓ Estabelecer:
- Compliance (mesmas regras para todos);
  - Atribuições e responsabilidades claras para áreas e funções;
  - Autonomia na tomada de decisões em atividades com padrões e procedimentos estabelecidos.
  - Em conjunto com os departamentos do Colégio e órgãos da Universidade, definir diretrizes que viabilizem e orientem a formulação e implementação de ações de Extensão no Cotil.

## PARA A ÁREA ADMINISTRATIVA

- ✓ Flexibilizar o horário dos funcionários;
- ✓ Dar autonomia para as Seções e aos seus supervisores para definirem o melhor horário de trabalho e almoço, férias, divisões de tarefas etc.;
- ✓ Permitir aos funcionários, ESU e CLT, o cumprimento de 15 minutos a mais, de segunda a quinta-feira, e sair 1 hora mais cedo às sextas-feiras;
- ✓ Garantir a utilização das faltas abonadas pela Direção Geral (F2) para os funcionários ESU e CLT;
- ✓ Criar uma sala de estar (descanso) junto a copa para os funcionários e professores;
- ✓ Reestruturar e adequar o perfil de cada um dos colaboradores administrativos ao cargo que melhor promova seu desenvolvimento profissional;
- ✓ Implementar a distribuição orçamentária participativa entre os departamentos do COTIL;
- ✓ Integrar a área financeira (recursos orçamentários, recursos próprios e recursos extra orçamentários/convênios);
- ✓ Definir prazos e procedimentos de compras com base nos calendários acadêmico e administrativo;
- ✓ Sistematizar os pedidos de compras liberando o uso de todos os funcionários e professores no sistema de compras da Universidade (DGA);
- ✓ Redefinir as atividades dos bolsistas buscando melhor aproveitamento para as Seções de acordo com o perfil de cada um;
- ✓ Integrar o sistema acadêmico à DAC – Diretoria Acadêmica da UNICAMP;
- ✓ Criar indicadores de desempenho que promovam sugestões de melhorias;

- ✓ Informatizar todas as Seções e procedimentos;
- ✓ Buscar a reposição e a criação de vagas;
- ✓ Fortalecer a Seção de Recursos Humanos promovendo mais apoio e assistência às demandas dos servidores;
- ✓ Utilizar a função de CTU como um canal de comunicação de forma a facilitar e melhorar os procedimentos;
- ✓ Adequar os mobiliários conforme Normas Técnicas vigentes de ergonomia;
- ✓ Implementar programas de saúde ocupacional e qualidade de vida durante o expediente;
- ✓ Incentivar a participação dos funcionários nos eventos da Universidade (palestras, cursos, prêmio PAEPE, programa de internacionalização etc.);
- ✓ Promover o desenvolvimento profissional dos funcionários, oferecendo cursos e possibilidades de aprendizado na Universidade ou fora dela;
- ✓ Oferecer aulas de línguas estrangeiras aos funcionários;
- ✓ Envolver os funcionários na proposição de aprimoramentos nos processos (ouvir, delegar etc.) de trabalho de cada Seção.

## **PARA A ÁREA ACADÊMICA**

- ✓ Rever o Regimento escolar;
- ✓ Rever, melhorar e atualizar continuamente a Matriz Curricular do Ensino Médio e do Ensino Técnico;
- ✓ Reduzir as burocracias para o professor;
- ✓ Avaliar os documentos exigidos de forma a facilitar o andamento das atividades do professor (Ex. planejamento de aulas, digitação de frequências, planejamento de avaliações, conteúdos etc.);
- ✓ Permitir a troca de aulas entre professores da mesma classe para evitar prejuízo dos conteúdos aos alunos;
- ✓ Garantir a utilização das faltas abonadas permitidas pelo artigo 31 – ESUNICAMP, mediante justificativa plausível;
- ✓ Permitir a utilização das faltas abonadas pela Direção (F2) desde que haja a substituição das aulas perdidas por outro(s) professor(es), mediante justificativa plausível ou em casos excepcionais;
- ✓ Permitir que os departamentos discutam os respectivos horários;
- ✓ Critérios estabelecidos e equilibrados para distribuição de aulas;
- ✓ Realizar o planejamento e elaborar o horário acadêmico do ano seguinte antes do término do ano letivo;
- ✓ Melhorar o aproveitamento da carga horária do professor;
- ✓ Flexibilizar os horários de entrada, almoço e saída dos alunos no horário das aulas;
- ✓ Incentivar a elaboração de projetos extracurriculares, oficinas e disciplinas optativas;
- ✓ Primar pela comunicação efetiva entre os professores e a Direção;

- ✓ Criar métodos de comunicação mais efetiva do Colégio com os alunos e seus responsáveis;
- ✓ Integrar o Sociopedagógico apoiando os professores para um melhor relacionamento com os alunos e classes;
- ✓ Promover o desenvolvimento e aperfeiçoamento do professor por meio de cursos, palestras, workshops etc.;
- ✓ Incentivar a participação do professor em eventos da UNICAMP (cursos, palestras, encontros, programa de internacionalização etc.);
- ✓ Nomear um assessor da Direção de Ensino;
- ✓ Criar a Diretoria de Cursos Técnicos;
- ✓ Realizar reuniões pedagógicas regularmente com a Direção;
- ✓ Criar critérios para convocação em reuniões respeitando as jornadas dos professores;
- ✓ Implementar produtividade usando meios digitais como formas de participação em reuniões e convocações aplicáveis;
- ✓ Incorporar o Curso Técnico em Prótese Dentária ao COTIL de forma planejada e escalonada, com início da transição/incorporação em Agosto de 2022;
- ✓ Criar sala integrada à sala de convívio (sala dos professores), com estações de trabalho e gráfica;
- ✓ Incentivar e apoiar com recursos as visitas técnicas;
- ✓ Proporcionar o acolhimento e a integração dos novos professores.

## **AOS NOSSOS ALUNOS**

- ✓ Estudar a implantação do início das aulas a partir das 8h para o ano letivo de 2023;
- ✓ Flexibilização dos horários de entrada, almoço e saída para as classes (definido pelos departamentos e calendário acadêmico);
- ✓ Implementar à carga horária dos cursos atividades curriculares e complementares à distância (EAD);
- ✓ Maior diálogo visando atender as demandas dos alunos;
- ✓ Aprimorar e ampliar a equipe de apoio pedagógico e psicológico, de forma sólida e efetiva no cotidiano dos estudantes;
- ✓ Presença de um responsável acadêmico em todo o período de funcionamento da escola;
- ✓ Melhorar os sistemas de avaliação e recuperação;
- ✓ Revisão dos critérios do conselho de classe;
- ✓ Investimentos e aprimoramento das semanas temáticas para os Cursos Técnicos;
- ✓ Investimentos e aprimoramento de oficinas e feiras de ciências;
- ✓ Criar disciplinas semestrais e optativas;
- ✓ Criar disciplinas eletivas;
- ✓ Grande investimento e modernização de todos os laboratórios do COTIL;
- ✓ Apoio pedagógico e orientação profissional aos alunos visando: equacionar seu tempo e planejamento sólido voltado para o vestibular e carreira;
- ✓ Manter e aprimorar o COTIL ARTE, criar o COTIL MUSICAL, criar oficinas de artes (ex. teatro e música) e assumir a solenidade de Formatura no COTIL;
- ✓ Estudar e viabilizar espaço exclusivo para uso do Grêmio Estudantil e auxiliar na criação de parcerias comerciais (restaurantes, academias etc.);

- ✓ Promover concursos para elaboração de logomarcas dos cursos para confecção de produtos para venda na “lojinha” (camisetas, garrafas, canecas, chaveiros etc.);
- ✓ Desenvolver atividades artísticas e esportivas periodicamente, abertura das quadras e praça esportiva em tempo integral, oferecer treinos de modalidades esportivas;
- ✓ Realizar atividades e campanhas sociais que envolvam os alunos;
- ✓ Divulgar o desempenho dos alunos em concursos, olimpíadas, ENEM, vestibulares e no mercado de trabalho;
- ✓ Oferecer matrícula para alunos que estejam em estágio após a conclusão do Curso Técnico, mesmo tendo participado do projeto integrador;
- ✓ Oferecer estágios em parceria com a Universidade e empresas;
- ✓ Criação de sala de alimentação com geladeiras, fornos micro-ondas e mobiliário em quantidade adequada para o conforto dos alunos (implantação imediata - assumindo a Direção Geral);
- ✓ Cobertura da área externa entre os prédios acadêmico e administrativo até o Refeitório Universitário – RU (implantação imediata - assumindo a Direção Geral).