

CRONOGRAMA 2018 - ESCOLAS INICIANTES

Fases	Quando	Quem																																								
<p>Capacitar a liderança da Etec (Direção; Coordenação Pedagógica; Serviços Administrativos; Serviços Acadêmicos e Serviços de Relações Institucionais nos conceitos do 5S</p> <p>Capacitar o responsável pelo projeto na escola, bem como os avaliadores nos conceitos do 5S e na parte operacional (preenchimento das planilhas criadas para o projeto e nas fotos a serem tiradas antes e depois), fazendo assim um importante nivelamento de informações e conhecimento a respeito do programa ;</p> <p>Observação: [Esta etapa não é necessário cadastrar no site de HAE, somente para conhecimento].</p>	12 a 30/03/2018	Coordenador de Projetos do Espaço Físico																																								
<p>1ª Definir quais ambientes da escola passarão a integrar o projeto 5S em 2018; Obs: A tabela abaixo é só exemplificatória, não precisa postar na HAE.</p> <p>Obs: Necessariamente deverão ser trabalhados ambientes no projeto em todas as situações (laboratórios, biblioteca e salas de aula, Administração e Apoio e Área Externa).- Vide exemplo ao lado.</p> <table border="1" data-bbox="324 493 1104 787"> <thead> <tr> <th>LABORATÓRIOS</th> <th>BIBLIOTECA E SALAS DE AULAS</th> <th>ADMINISTRAÇÃO</th> <th>APOIO E ÁREA EXTERNA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">Exemplo</td> </tr> <tr> <td>1 Laboratório de Informática 18</td> <td>1 SALA 36</td> <td>1 Sala de Coordenação de Cursos</td> <td>1 Refeitório</td> </tr> <tr> <td>2 Laboratório de Informática 19</td> <td>2 SALA 37</td> <td>2 Sala dos Professores</td> <td>2 Cantina</td> </tr> <tr> <td>3 Laboratório de Mecânica</td> <td>3 SALA 39</td> <td>3 Almoxarifado</td> <td>3 Corredores</td> </tr> <tr> <td>4 Laboratório de Automação</td> <td>4 SALA 40</td> <td>4 Sala de Direção</td> <td>4 Banheiro superior (Masculino (alunos))</td> </tr> <tr> <td>5 Laboratório de Ciências</td> <td>5 SALA 41</td> <td>5 Sala de Direção de Serviços Administrativos</td> <td>5 Banheiro superior (Feminino (alunas))</td> </tr> <tr> <td>6 Laboratório de Farmácia</td> <td>Biblioteca</td> <td></td> <td>6 sala da APM</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>7 Jardim 1</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>8 Gramado 1</td> </tr> </tbody> </table>	LABORATÓRIOS	BIBLIOTECA E SALAS DE AULAS	ADMINISTRAÇÃO	APOIO E ÁREA EXTERNA	Exemplo				1 Laboratório de Informática 18	1 SALA 36	1 Sala de Coordenação de Cursos	1 Refeitório	2 Laboratório de Informática 19	2 SALA 37	2 Sala dos Professores	2 Cantina	3 Laboratório de Mecânica	3 SALA 39	3 Almoxarifado	3 Corredores	4 Laboratório de Automação	4 SALA 40	4 Sala de Direção	4 Banheiro superior (Masculino (alunos))	5 Laboratório de Ciências	5 SALA 41	5 Sala de Direção de Serviços Administrativos	5 Banheiro superior (Feminino (alunas))	6 Laboratório de Farmácia	Biblioteca		6 sala da APM				7 Jardim 1				8 Gramado 1	02 a 13/04/2018	Coordenação do Projeto/Direção da Etec
LABORATÓRIOS	BIBLIOTECA E SALAS DE AULAS	ADMINISTRAÇÃO	APOIO E ÁREA EXTERNA																																							
Exemplo																																										
1 Laboratório de Informática 18	1 SALA 36	1 Sala de Coordenação de Cursos	1 Refeitório																																							
2 Laboratório de Informática 19	2 SALA 37	2 Sala dos Professores	2 Cantina																																							
3 Laboratório de Mecânica	3 SALA 39	3 Almoxarifado	3 Corredores																																							
4 Laboratório de Automação	4 SALA 40	4 Sala de Direção	4 Banheiro superior (Masculino (alunos))																																							
5 Laboratório de Ciências	5 SALA 41	5 Sala de Direção de Serviços Administrativos	5 Banheiro superior (Feminino (alunas))																																							
6 Laboratório de Farmácia	Biblioteca		6 sala da APM																																							
			7 Jardim 1																																							
			8 Gramado 1																																							
<p>2ª Fazer lançamento do programa divulgando em murais, por e-mail, redes sociais, site e outras formas de comunicação;</p>	16/04 a 04/05/2018	Responsável pelo Projeto/Direção da Etec																																								
<p>3ª Aplicar a planilha AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO AMBIENTE DE TRABALHO” nos ambientes definidos na etapa anterior;</p> <p>(*) Aplicar a planilha “Avaliação da Qualidade do Ambiente de Trabalho” nos ambientes que integrarão o projeto 5S, antes de iniciar as melhorias, para obter os resultados, e em cima deles estipular as metas. Depois das melhorias, aplicar novamente, para saber se elas foram atingidas. Fotografar os ambientes antes e depois (datados) é uma boa estratégia;</p>	07 a 30/05/2018	Professor responsável pelo projeto juntamente com a equipe de avaliadores																																								
<p>4ª Definir as metas para o projeto 5S baseando-se nos resultados da aplicação da planilha: “AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO AMBIENTE DE TRABALHO”;</p>	1 a 15/06/2018	Professor responsável pelo projeto juntamente com a equipe de avaliadores/Direção da Etec																																								
<p>5ª Definir e planejar o dia “D”, onde se aplica os conceitos dos 3 primeiros Sentos (Descarte, Organização e Limpeza) aprendidos;</p>	18 a 22/06/2018	Professor responsável pelo projeto/Direção da Etec e equipe de avaliadores																																								
<p>6ª Treinar e orientar todos envolvidos no projeto (alunos novos e veteranos, professores e funcionários nos conceitos do 5S);</p>	25/06 a 17/08/2018	Professor responsável pelo projeto e equipe de avaliadores																																								
<p>7ª Implementar o dia “D”.</p>	20 a 24/08/2018	Professor responsável pelo projeto/Direção da Etec e equipe de avaliadores																																								
<p>8ª Após o Dia “D”, o professor responsável pelo projeto escolherá um dia qualquer para a realização da avaliação da eficácia do dia “D”.</p> <p>OBS: a data não poderá ser divulgada para ninguém fora da equipe de avaliação 5S, a data deve ser surpresa, e pode ser em setores e dias diferentes, aplicando nos setores definidos as planilhas “AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS AMBIENTES DE TRABALHO” e “REGISTRO DAS MELHORIAS NOS AMBIENTES DE TRABALHO”.</p>	27/08 a 14/09/2018	Professor responsável pelo projeto e equipe de avaliadores																																								
<p>9ª Divulgar os resultados nos murais, em banners confeccionados, redes sociais, site e etc;</p>	17 a 21/09/2018	Professor responsável pelo projeto/Direção da Etec																																								
<p>10ª Reforçar para todos os setores da escola a respeito da importância do 4º e do 5º Senso e manter por meio da autodisciplina “forçada”, os 3 primeiros sentidos, após o encerramento do projeto até o final do ano.</p> <p>A prática sistemática dos dois últimos “S” é recomendável quando os três primeiros estiverem consolidados (o padrão é mantido acima de 90% em três avaliações consecutivas).</p>	20 a 28/09/2018	Professor responsável pelo projeto/Direção da Etec																																								

11ª Analisar todas as ocorrências geradas pelo Observatório Escolar nos blocos de Tecnologia e Infraestrutura e Saúde, Segurança e meioambiente, gerando os planos de ações visando a eliminação das não conformidades.	01 a 15/10/2018	Professor responsável pelo projeto, equipe de avaliadores e a Direção da Unidade Escolar
12ª Fazer o inventário patrimonial de todos os ambientes trabalhados no projeto e em outros, dentro das possibilidades, utilizando o GRP como fonte de informações, organizado a relação de bens por ambiente e definindo os responsáveis, conforme modelo de planilha abaixo. Obs: Durante o inventário deverá : - ser feita a identificação dos bens com as placas de patrimônio e na ausência delas a identificação por outro meio; - elaboração de listagem dos bens por ambiente (vide modelo de planilha abaixo); - criação de sistemática de controle para retirada/inclusão de bens nos ambientes; - no caso de carteiras e cadeiras o ideal é que se crie uma codificação por cores para a rápida identificação do local de origem, no caso de retirada temporária.	16/10 à 14/12/2018	Professor responsável pelo projeto juntamente com a equipe de avaliadores
13ª Elaborar o relatório final do projeto, conforme modelo padrão definido e encaminhá-lo para a Coordenação Geral (Vagner) com cópia para o Coordenador de Projetos de Espaço Físico da sua Supervisão Regional.	17 a 31/12/2018	Professor responsável pelo projeto
14ª informar os resultados obtidos no site de HAE.		

Etiquet	Descrição do Bem	Marca	Numero da NF	Numero de Série	Data da Compra	Data da Implementação	Valor R\$	Fornecedor	Estado do Bem	Situação	Observação
1	Cadeira Diretor XYZ Preta	Diretor	565656	E65656	2016-09-21	21/9/2016	R\$ 1.500,00	Empresa de Cadeiras XYZ	Bom	Alvo	Comprado com um pequeno risco lateral
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											

Observações:
O site de HAE não permite inserir períodos superiores a 15 dias, portanto quando for cadastrar as etapas que ultrapassem 15 dias, você deverá fazer da seguinte forma:

2ª Fazer lançamento do programa divulgando em murais, por e-mail, redes sociais, site e outras formas de comunicação - 16 a 30/04/2018;
2ª Fazer lançamento do programa divulgando em murais, por e-mail, redes sociais, site e outras formas de comunicação - 01 a 04/05/2018;

12ª Fazer o inventário patrimonial de todos os ambientes trabalhados no projeto e em outros, caso seja possível, utilizando o GRP como fonte de informações, organizado a relação de bens por ambiente, conforme modelo de planilha abaixo. - 01 a 15/10/2018

12ª Fazer o inventário patrimonial de todos os ambientes trabalhados no projeto e em outros, caso seja possível, utilizando o GRP como fonte de informações, organizado a relação de bens por ambiente, conforme modelo de planilha abaixo. - 16 a 30/10/2018;

12ª Fazer o inventário patrimonial de todos os ambientes trabalhados no projeto e em outros, caso seja possível, utilizando o GRP como fonte de informações, organizado a relação de bens por ambiente, conforme modelo de planilha abaixo. - 31/10 a 14/11/2018;

12ª Fazer o inventário patrimonial de todos os ambientes trabalhados no projeto e em outros, caso seja possível, utilizando o GRP como fonte de informações, organizado a relação de bens por ambiente, conforme modelo de planilha abaixo. - 15 a 29/11/2018;

12ª Fazer o inventário patrimonial de todos os ambientes trabalhados no projeto e em outros, caso seja possível, utilizando o GRP como fonte de informações, organizado a relação de bens por ambiente, conforme modelo de planilha abaixo. - 30/11 a 14/12/2018.

e assim sucessivamente para todas as atividades com duração superiores a 15 dias.

