

EMENTÁRIO

Matéria: GESTÃO DAS JORNADAS SOCIOEDUCATIVAS NO SAS PARA APROVADORES: ATRIBUIÇÕES, CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E INTEGRIDADE DOS DADOS

Objetivo Geral: Capacitar os servidores públicos do IASES, responsáveis pela análise, avaliação e aprovação das Jornadas Socioeducativas registradas no sistema Sistema de Atendimento Socioeducativo (SAS), garantindo a consistência, integridade e conformidade das informações, além de assegurar a adequada orientação e encaminhamento dos adolescentes às atividades propostas.

Objetivos Específicos:

- Compreender o papel do aprovador na validação da Jornada Socioeducativa e sua importância na gestão do sistema.
- Conhecer os critérios e procedimentos para análise, aprovação, rejeição ou devolução das jornadas registradas.
- Identificar atividades e/ou eventos conflitantes, especialmente aqueles com mesma data e horário, e tomar as providências necessárias;
- Aprender a definir o encaminhamento adequado dos adolescentes às atividades, considerando as informações registradas.
- Desenvolver habilidades para detectar inconsistências, orientar correções e garantir a fidedignidade dos dados.
- Promover a responsabilidade na avaliação das jornadas, contribuindo para a transparência e efetividade do sistema socioeducativo.

Carga Horária: 04 horas

Público Alvo: Servidores do IASES

Conteúdos a serem Desenvolvidos:

- Funções e responsabilidades do servidor Aprovador de Jornada no sistema SAS.
- Critérios de análise e avaliação das Jornadas Socioeducativas.
- Procedimentos para aprovar, rejeitar, cancelar e/ou devolver jornadas para ajustes.
- Identificação e manejo de atividades/eventos conflitantes (mesma data e horário).
- Boas práticas na análise de registros e na comunicação com os elaboradores de jornada.
- Exemplos práticos de análise, aprovação, cancelamento e devolução de jornadas, incluindo casos de conflito e ajustes necessários.
- Impacto da avaliação e aprovação da Jornada Socioeducativa na gestão, na transparência e na confiabilidade dos dados do sistema socioeducativo.

Competências:

- Analisar e avaliar as Jornadas Socioeducativas registradas no SAS com critério, atenção e responsabilidade;
- Identificar atividades ou eventos conflitantes e tomar as providências adequadas;
- Aprovar, rejeitar ou solicitar ajustes nas jornadas, garantindo a integridade das informações;
- Orientar os elaboradores de jornada na correção de registros e no alinhamento das atividades às

SUBGERÊNCIA DE FORMAÇÃO E PESQUISA - SUFOP

Rua Engenheiro Manoel dos Passos Barros, nº 48, 2º andar – Bairro Mário Cypreste, Vitória/ES, Vitória – CEP.: 29.027-240
Tel.: (27) 3198-0805
E-mail: sufop@iases.es.gov.br

diretrizes do sistema;

- Contribuir para a produção de dados confiáveis que subsidiam a gestão, o monitoramento e a transparência dos dados do sistema socioeducativo;
- Demonstrar postura ética e cuidadosa na avaliação das jornadas, promovendo a qualidade das informações e a efetividade das ações socioeducativas.