

CENTRO UNIVERSITÁRIO IMEPAC ARAGUARI

**PLANO DE MELHORIAS A PARTIR DOS PROCESSOS AVALIATIVOS
2020**

**ARAGUARI
Dezembro - 2020**

SUMÁRIO

ALMOXARIFADO	3
BIBLIOTECA	5
CEAD – COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	9
CEPEC – Coordenação de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Cultura	23
CPA - COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO	65
COORDENAÇÃO DE CURSOS (GERAL)	78
DEPARTAMENTO DE COMPRAS	90
DEPARTAMENTO FINANCEIRO	97
DTIC E DGI - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO E DEPARTAMENTO DA GESTÃO DA INFORMAÇÃO	102
E-LABORE – NÚCLEO DE INOVAÇÃO PEDAGÓGICA E APERFEIÇOAMENTO DOCENTE	106
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	153
LABORATÓRIOS	171
MEDICINA – COORDENAÇÃO DO CURSO	179
MEDICINA – COORDENAÇÃO GERAL DO INTERNATO	186
NAAP – NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE E ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO	192
NGP - NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS	203
NPJ – NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS	204
RECAR – NÚCLEO DE RELACIONAMENTO, ESTÁGIO & CARREIRA	208
SECRETARIA	210

1 ALMOXARIFADO

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: ALMOXARIFADO							
Problema a ser resolvido: Adequação do e Espaço físico do departamento do almoxarifado							
Meta: Melhorar a organização e facilitar a gestão do estoque							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Utilização do sistema RM	Maior controle	Fazer levantamento de tudo o que tem no estoque e igualar com o estoque no sistema RM.	No almoxarifado utilizando o computador e o sistema.	Faz parte do contrato fechado com a empresa Totvs	-	Victor Lúcio e Márcia	Fluxo contínuo
Utilização do sistema RM para fazer requisição para retirada de material	Maior controle e otimização do fluxo de retirada	Fazer a requisição previa de retirada de material no estoque utilizando assim um número que fica registrado no sistema RM	Em cada setor através de um computador com acesso ao sistema RM	Faz parte do contrato fechado com a empresa Totvs	-	Victor Lúcio e Márcia	Fluxo contínuo
Questionar quanto da solicitação de alguns itens.	Evitar compras desnecessárias	Questionar a real necessidade.	Almoxarifado	Nenhum	-	Victor Lúcio e Márcia	Fluxo contínuo
Gerar relatórios quanto da saída de materiais	Para ter um histórico do gastos	-	Almoxarifado	Nenhum	Mensal	Victor Lúcio	Fluxo contínuo
Prazo cumprido? () sim () não (x) em parte			Justificativa: Trata de um fluxo contínuo realizado diariamente				

Meta alcançada? () sim () não (x) em parte	Justificativa: Fluxo contínuo, com envio para a reitoria.
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s):	Observações:

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Patrimônio							
Problema a ser resolvido: Contratação de um (a) funcionário (a) fixo para o setor							
Meta: Melhor organização do setor, e atualizações periódicas dos bens							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Utilização do sistema RM	Maior controle	Fazer levantamento dos bens da instituição com lançamento no sistema RM.	No patrimônio utilizando o computador e o sistema.	Faz parte do contrato fechado com a empresa Totvs	-	Victor Lúcio e estagiário (a)	Fluxo contínuo
Gerar relatórios Do inventario dos bens	Para ter o conhecimento do valor patrimonial da instituição	Acompanhamento dos movimentos de entrada, saída, troca e doação dos bens da instituição utilizando o sistema RM	Patrimônio	Nenhum	Anual	Victor Lúcio	Fluxo contínuo
Prazo cumprido? () sim () não (x) em parte			Justificativa: Trata de um fluxo contínuo realizado diariamente				
Meta alcançada? () sim () não (x) em parte			Justificativa: Fluxo contínuo, com envio para a reitoria e pró-reitoria de ensino, pesquisa e extensão mensalmente.				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s):			Observações:				

2 BIBLIOTECA

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Biblioteca Morse B. Teixeira - IMEPAC							
Dimensão do PDI:							
Objetivo: Adequar o setor às suas necessidades, para que possa oferecer um atendimento eficiente e de qualidade.							
Metas: Transição do programa PHL para RM/TOTVS e outras - Mudança Layout da Biblioteca - Projeto "Arte e cultura em foco" - Meritocracia - Desenvolvimentos PO e IT - Sensor - Correção Número Cutter - Correção Planilha cadastro Autor							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
- Qualificar quadro Funcionários	- Em razão de novas contratações, Novas propostas de trabalho e troca do programa RM/TOTVS	- Mini cursos com vídeo Aulas e Manuais (POs e Its), assim o funcionário pode rever sempre que necessário.	- Biblioteca	- Não tem	- Início de 2016, todos Manuais devem ficar prontos.	Neusa/Equipe	- Concluído
- Criar Tabela de temporalidade para resguardar todo acervo.	- Segurança para guarda do acervo e documentos emitidos no setor.	- Elaborar Tabela e obter aprovação Direção Geral.	- Biblioteca	- Não tem	- Outubro	Neusa/Rosângela	- Tabela pronta, aguardando aprovação

- Início cadastro do acervo bibliográfico no RM/TOTVS	- Proposta da IES, para melhor desempenho de todas atividades do setor e uma interconectividade de todos setores da IES	- Montar estratégia de trabalho, pois vamos trabalhar com os dois programas até finalizar todo cadastro para que aconteça transferência	- Biblioteca	----	- Abril, propõe-se começar com novo Programa.	Neusa/Marly	- Em andamento - Discutir direção possibilidade e de digitadores - concluído
- Dar início ao Projeto “Arte e cultura em foco”	- Biblioteca deve atuar em sintonia com a IES e todos cursos oferecidos.	- Eventos em parceria com vários cursos abordando os temas: meio ambiente, diversidade étnico-racial.	- Biblioteca	- Lanches	- Será apresentado um cronograma à direção com datas de todos eventos	Neusa/toda equipe biblioteca	- Projeto em análise pela direção - Projeto aprovado e em execução - Projeto transferido para NIEP
- Em Parceria com Financeiro manter controle de pagamento multas mensal através de um gráfico que é alimentado mensalmente.	- Prestar conta e Manter direção informada de todo processo financeiro do setor.	- Controle mensal - Relatório final de cada semestre	- Biblioteca/ Financeiro	- Não tem	- ativo/ constante	Neusa/Marly	- constante
- Mudar leiyalt da Biblioteca	- Ganhar espaço, melhor visão de todo espaço pelo funcionário do	- Tirar todas estantes do local e colocar no formato novo.	- Biblioteca	- Colaboração de funcionários	- Início 16 dezembro 2015 e	- Neusa/ toda equipe BK	- Concluído

	balcão de atendimento e "ficar mais BB"			de outros setores.	termino 30 janeiro 2016.		
- Meritocracia	- Incentivar funcionários sempre buscar qualificação/crescimento o profissional para melhor funcionamento do setor.	- Criar um programa para mensurar dados estatísticos de cada funcionário, levando em conta vários quesitos - Pontualidade; - Envolvimento atividades do setor; - Indicação interna e externa. - Postura, atendimento; - Envolvimento.	- Biblioteca	- Envolvidos Apoio Marcio e DTI	- Janeiro 2020	- Neusa/Marly	- Constante - Resultados Semestrais - Não concluído.
- Processos: Mapear toda atividade desenvolvida no setor.	- Delegar funções, facilitar fluxo de todo trabalho e saber quem é responsável por cada atividade.	- Desenhar todos processos, e criar manuais de IT (Instruções de Trabalho). E PO (procedimento operacional)	- Biblioteca	- Não tem	-Início em Janeiro 2016 e Junho deve ficar pronto.	- Neusa/Marly e todos funcionários	- Início Janeiro 2016 - Início Janeiro 2016 - Concluído
- Férias coletivas	- Devido a característica do setor (atendimento), impossibilidade de conciliar férias de todos funcionários no decorrer do semestre letivo.	- Férias coletivas no mês janeiro de 20 dias para todos funcionários.	- Biblioteca	- Não tem	- Início Janeiro 2015	- Neusa/Marly	- Em andamento - Concluído

- Sensor	- Diante de grande perda de livros	- Proposta do projeto implantação de sensor.	- Biblioteca	- Fazer orçamento	- 2º semestre de 2016.	- Neusa/Marly	- Em processo de instalação - concluído
- Correção Número Cutter	Tabela usada para Classificação Não era Original, Gerando grande margem de erro	- Correção no Programa Livro por livro	- Biblioteca	- Não tem	- 1º semestre de 2017	Neusa/funcionários	- Concluído
- Correção Planilha Autor no cadastro	- Não foi inserido autoria do livro no momento do cadastro do mesmo, gerando conflito na pesquisa ao acervo.	- Correção no programa livro por livro	- Biblioteca	- Não tem	- Início 2º semestre 2017.	Neusa/funcionários	- Em andamento - Concluído
- Projeto: momentos culturais	- Biblioteca é um espaço ativo/vivo, assim pensamos em implantar momentos culturais.	- Encontros mensais com crianças das escolas locais	Biblioteca	- Não tem	- início 2019/2	Neusa e toda equipa da Biblioteca	- Em andamento
- Adequação acervo para atender Escola Ensino Médio Nacional	- Marcar todos livros que poderão sair para empréstimo	- Foram etiquetados com Fita amarela	- Biblioteca	- Não tem	Agosto 2019	Neusa e toda equipe Biblioteca	- Concluído
Prazo cumprido? () sim () não (X) em parte	Justificativa:						
Meta alcançada? () sim () não (X) em parte	Justificativa:						

3 CEAD – COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES							
Setor: Coordenação de Educação a Distância							
Dimensão do PDI:							
II: Ensino, Iniciação Científica, Extensão, Pós-Graduação e EaD							
Ofertar ensino de qualidade reconhecida, preparando o aluno para ser um profissional comprometido com a universalidade da vida nos aspectos científico, humanístico, social, político, econômico, cultural e ambiental							
Meta 1: Alcançar conceito 4 no ENADE, no CPC e no CC de todos os cursos							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
VIII. Implantar uma sala virtual com conteúdos de formação geral, de participação obrigatória.	O PROGRAMA UPGRADE agirá como uma ferramenta de intervenção importantíssima na retomada de conteúdos focados na aprendizagem do acadêmico ao longo do curso, bem como uma solução para problemas oriundos do próprio processo de ensino-aprendizagem.	O CEaD IMEPAC se responsabilizará pela edição, liberação e controle de todas as atividades propostas no programa, bem como a fiscalização geral de acessos e evolução de todas as tarefas ao longo desse percurso.	CEaD / PROGRAMA UPGRADE	Recursos Internos	Fluxo Contínuo -com 1º implantação em 2017/01	Coordenadores , Lucivania, Divânia e CEaD	Concluído em 2020 e será substituído em 2021 pelo PIC (Programa IMEPAC PARA CONCURSO)
	O PIC é um programa institucional que	O CEaD IMEPAC se responsabilizará pela	CEAD/PIC	Recursos Internos	Fluxo Contínuo -com 1º	Pró-Reitoria; Direção	Em elaboração do

	propicia aos alunos de graduação o aperfeiçoamento em suas atividades acadêmicas, incrementando seus conhecimentos acerca da escrita, dos conhecimentos gerais e do raciocínio lógico, contribuindo, assim, para ampliação de sua formação geral.	edição, liberação e controle de todas as atividades propostas no programa, bem como a fiscalização geral de acessos e evolução de todas as tarefas ao longo desse percurso. Semestralmente será aberto Edital com as normas para o processo de inscrição e seleção de candidatos ao PIC.			implantação em 2021/01	Acadêmico-Pedagógica, CEAD, Professora Lucivânia e Tutoria Jessica	Regulamento, Edital, Peças de divulgação e outros.
--	---	---	--	--	------------------------	--	--

Meta 2: Credenciar a instituição na modalidade EaD com oferta na sede e em, no mínimo, 3 polos e 8 cursos de graduação.

Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
I. Aumentar, gradativamente, a implantação de EaD nos cursos presenciais, até o limite de 20% da carga horária total, como forma de consolidar experiência da modalidade.	Consolidar a experiência institucional na modalidade EaD.	Implantar conteúdos curriculares híbridos e totalmente em EaD	CEaD	Recursos internos	Fluxo contínuo – Disciplinas híbridas implantadas em 2017-02 e 2018-01. - Disciplinas totalmente em EaD implantadas a partir de 2018-02.	Coordenação de Cursos e CEaD	Em andamento

					- Curso com 20% e 40% em EaD a partir de 2020.		
III. Manter a plataforma Blackboard como Ambiente Virtual de Aprendizagem, bem como a infraestrutura necessária para EaD	Ambiente necessário para a operacionalização da EaD.	Rotinas internas do DTI para acompanhar, atualizar e melhorar a plataforma	DTI	Recursos internos	Fluxo contínuo	DTI	Concluído em 2020-01 e em andamento em 2020-02 com a nova plataforma Orchestra em conjunto com as ferramentas do Google.
III. Manter a plataforma Orchestra as ferramentas do Google como Ambiente Virtual de Aprendizagem, bem como a infraestrutura necessária para EaD	Ambiente necessário para a operacionalização da EaD.	Rotinas internas do DTI para acompanhar, atualizar e melhorar a plataforma	DTI	Recursos internos	Fluxo contínuo	DTI	Em andamento.
Prazo cumprido? <input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> em parte			Justificativa: Todas as ações sugeridas e necessárias foram organizadas e executadas dentro do proposto.				
Meta alcançada? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: Ações de fluxo contínuo.				
<p>Indicadores: Relatório de indicadores do AVA e feedback final. Relatórios CPA. Indicadores CEaD de análise das disciplinas híbridas e totalmente em EaD.</p> <p>Observações: -</p>							

--

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES							
Setor: Coordenação de Educação a Distância							
Dimensão do PDI: II: Ensino, Iniciação Científica, Extensão, Pós-Graduação e EaD V: Políticas de Pessoal							
Objetivo: Capacitar o Corpo Social (docentes, tutores e técnicos administrativos para atuação na EaD.							
Meta: Implementar suporte aos docentes no que tange à inovação, apoio pedagógico, reconhecimento e valorização do desempenho docente.							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Capacitar o Corpo Social (docentes, tutores e técnicos administrativos para atuação na EaD.	Criação de um banco de talentos para atuar na EaD exercendo funções de tutoria online.	Curso de extensão em formação de tutores online.	CEAD – CEPEC	Recursos Internos	Fluxo Contínuo -com 1º implantação em 2019/01 Em 2020/01 - sem demanda	CEaD, EMEaD e CEPEC	Em andamento

					Em 2020-02 - não ofertado Nova oferta prevista para 2021-01		
Capacitar o Corpo Social (docentes, tutores e técnicos administrativos para atuação na EaD.	Fomentar o uso de novas metodologias e tecnologias na educação levando o docente a uma atuação online de excelência.	Curso de extensão em formação de docentes online.	CEAD - CEPEC	Recursos internos	Fluxo Contínuo com a 1ª implantação prevista para 2020/01	CEaD, EMEaD e CEPEC	Curso elaborado, mas com a migração da plataforma Blackboard para Orchestra com as ferramentas do Google, as capacitações foram inseridas no contrato de prestação de serviços da empresa ForEducation

Capacitar o Corpo Social (docentes, tutores e técnicos administrativos para atuação na EaD.	Capacitação contínua em e-Labore por meio do ADC	ADC 2018/02: Inovação na prática docente: Acelerando ideias ADC 2019/01: Avaliação da Aprendizagem como processo construtivo ADC 2020/01: Transformando Ideias Pedagógicas em Realidade Institucional ADC 2020/02: Design de Aprendizagem em Ambientes Virtuais	IES – eLabore	Orçamento IES	Fluxo contínuo	e-Labore	Em andament o
Capacitar o Corpo Social (coordenadores, docentes e tutores) para atuação na EaD	Capacitação contínua pelo e-Labore por meio de oficinas pedagógicas	2020: Oficina Pedagógica: Ensino Híbrido no Imapac: Modelagem e Desenvolvimento Oficina Pedagógica: COMO ORGANIZAR SEU MATERIAL NO CLASSROOM Workshop: Design de Aprendizagem em Ambientes Virtuais Curso online: Práticas Pedagógicas online em tempos de desafios e novas oportunidades: o futuro chegou!	IES – eLabore	Orçamento IES	Fluxo contínuo	e-Labore	Em andament o

Capacitar o Corpo Social (coordenadores, docentes e tutores) para atuação na EaD	Participação em eventos sobre Educação e EaD	22º CIAED 23º CIAED 24º CIAED 25º CIAAD 26º CIAED - on-line	CEaD, Coordenação , Professores e Tutores	Orçamento IES	Fluxo Contínuo	CEaD	Em andament o
Prazo cumprido? (x) sim () não () em parte			Justificativa: Todas as ações sugeridas e necessárias foram organizadas e executadas dentro do proposto.				
Meta alcançada? () sim () não (x) em parte			Justificativa: Ações de fluxo contínuo.				
<p>Indicadores: Relatório de acompanhamento nos cursos e oficinas.</p> <p>Observações: -</p>							

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES							
Setor: Coordenação de Educação a Distância							
Dimensão do PDI: VIII: Avaliação Institucional							
Objetivo: Garantir a efetividade da Avaliação Institucional como instrumento de gestão							
Meta: Atingir 70% de participação da comunidade acadêmica na auto avaliação institucional garantindo, no mínimo, 50% de participação por curso.							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investiment o (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Organizar a agenda da EaD	Garantir que os questionários da CPA sejam aplicados ao final do módulo	Aplicar os questionários online aos alunos da EaD	AVA (Sala da EaD)	Recursos interno	Fluxo contínuo	DTI, CPA, CEaD e tutores	Em andament o

Socializar os resultados	A avaliação institucional deve ser vista como instrumento de gestão na melhoria contínua da EaD	Avaliar os resultados da avaliação institucional, criar e gerir indicadores, realizar grupos focais com alunos, realizar reuniões periódicas com coordenadores, docentes e tutores Reunião de fechamento com a Direção Geral e Pedagógica.	CEaD	Recursos internos	Fluxo contínuo	CEaD, EMEaD	Em andamento
Prazo cumprido?	<input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> em parte		Justificativa: Todas as ações sugeridas e necessárias foram organizadas e executadas dentro do proposto.				
Meta alcançada?	<input type="checkbox"/> sim <input checked="" type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> em parte		Justificativa: Participação geral da EaD no questionário aluno da EaD por módulo 2018/02 - 75,42% - instrumento: questionário manual 2019-01 - 22,11% - instrumento: portal educacional 2019-02 - 12,69% - instrumento: portal educacional 2020-01 - 18,69% - instrumento: portal educacional (Administração EaD: 17,75%; Ciências Contábeis EaD: 14,93%; Gestão de RH EaD: 20,57% e ADS EaD: 21,50%) 2020-02 - 42,06% - instrumento: Google Formulários (Administração EaD: 47,47%; Ciências Contábeis EaD: 41,58%; Gestão de RH EaD: 43,00% e ADS EaD: 36,19%)				
<p>Indicadores: CPA: questionário aluno da EaD por módulo</p> <p>Observações: -Socialização e Acompanhamento das ações 2018-02: CEaD e EMEaD: reunião geral da EaD (10/07/2019) 2019-01:CEaD: reunião com coordenadores da EaD (31/08/2019) 2019-02:CEaD e EMEaD: reunião geral da EaD (11/03/2020)</p>							

2020-01:CEaD e EMEaD: reunião geral da EaD (29/10/2020)

A reunião geral da EaD de 2020-02 está prevista para o primeiro semestre de 2021.

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES

Setor: Coordenação de Educação a Distância

Dimensão do PDI:

II: Ensino, Iniciação Científica, Extensão, Pós-Graduação e EaD

Objetivo:

Ofertar ensino de qualidade reconhecida, preparando o aluno para ser um profissional comprometido com a universalidade da vida nos aspectos científico, humanístico, social, político, econômico, cultural e ambiental

Meta:

Melhorar os indicadores de aproveitamento dos alunos da EaD

Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investiment o (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Avaliar a coerência entre o grau de dificuldade das atividades e dos conteúdos.	Ponto insuficiente relatado nos grupos focais com os alunos, reunião com tutores e no questionário da CPA.	Usar o SGP para as provas, pois existe uma avaliação prévia dos coordenadores. Continuar a avaliação sistemática dos tutores confrontando material disponibilizado no AVA x prova aplicada. Reuniões com a EMEaD para resultados, orientações e outras ações.	Avalia AVA Encontros Presenciais Encontros Síncronos	Recursos interno	Fluxo contínuo	Coordenadores , professores, tutores e EMEaD	Em andamento Em 2019/01 analisou a possibilidade e da troca do material didático, mas optou-se por continuar

							em função da adequação do mesmo ao novo sistema de gerenciamento de provas. Em 2020 analisando os resultados da CPA para novas propostas.
Melhorar o Suporte Técnico do AVA	É o local onde dúvidas técnicas de acesso e outros relacionados ao AVA são retiradas	Avaliar primeiro a origem das dúvidas, ou seja, sob qual canal elas chegam. Estabelecer estratégias de atendimento as demandas	AVA	Recursos internos	Fluxo contínuo	CEaD, tutores e DTI	Concluído em 2020 Em 2019 analisamos os canais de comunicação e implantamos o sistema RM na secretaria da EAD
Avaliar constantemente o conteúdo do material didático	Na EaD o material didático é importante	Avaliar a adequação do conteúdo trabalhado ao	AVA/CPA	Recursos Internos	Fluxo contínuo	Discentes, Docentes, tutores,	Em andamento

	para o processo de ensino-aprendizagem	tempo destinado ao seu desenvolvimento. Avaliar a clareza na apresentação dos conteúdos. Avaliar a relevância e atualidade dos conteúdos trabalhados. Avaliar se a biblioteca é de qualidade, contando com acervo relevante e atualizado.				EMeEd, CPA e CEaD	
Melhorar o atendimento na secretaria da EaD	É o ponto principal de contato com o aluno da EaD.	Treinamento e Capacitações Criação de processos internos de trabalho	Secretaria da EaD	Recursos internos	Fluxo contínuo	CEaD e Secretaria da EaD	Em andamento . Treinamento com para uso do software RM
Melhorar o AVA com relação a navegabilidade no ambiente	AVA é a sala de aula online do aluno da EaD.	Melhorar a navegação, interação.	AVA	Recursos internos	Fluxo contínuo	CEaD, EMeEd e DTI	Concluído em 2020. Em 2019/01 fizemos os testes novamente da nova versão do AVA, mas tivemos que

							paralisar em função da demanda de implantação de outros software. Retomarem os em 2020/01. 2020-02 - troca do AVA.
Alteração do modelo da EaD	Encontrar ações para melhorar os resultados da CPA e das reuniões com o Direção, Coordenação, EMEaD, Professores e tutores	Face aos resultados encontrar soluções para melhorar os processos da EaD	IES	Recursos Internos	Fluxo contínuo	CEaD, EMEaD Coordenadores	Concluído Em 2020 atividades presenciais foram realizadas remotamente em função da pandemia do COVID-19.
Avaliar o material didático da EaD	Os alunos anseiam por mais conteúdo em vídeos	Reuniões com Direção, Coordenação e Alfa para elaborar uma estratégia de aplicação	IES	Recursos Internos	2020	Direção, CEaD, EMEaD, Coordenadores e Alfa	Concluído. Os encontros remotos são gravados e

							disponibilizados no AVA
Sistema de Feedback provas EaD	Os alunos anseiam pela melhoria no feedback das avaliações	Reunião com Professores, tutores e DTI para melhorar o processo de liberação dos resultados	IES	Recursos Internos	2020	CEaD, EMEaD, Professores, Tutores e DTI	Em andamento . Uso do software AvaliaA e agendamento de feedback com alunos.
AVA	Melhorar a navegabilidade do AVA	Reunião com Direção e DTI para migração para outro ambiente e/ou teste de outra plataforma	IES	Recursos Internos	2020	Direção, CEaD, EMEaD e DTI	Concluído. Substituição do AVA em 2020-02
Infraestrutura da EaD	Melhorar a segurança e a comunicação da equipe da EaD	Transferir os tutores para perto do CEaD, melhorar a segurança do setor	IES	Recursos Internos	2020	Direção, CEaD e Administrativo	Concluído em 2020.
Fluxo de processo entre Secretaria Acadêmica e EaD	Melhorar a comunicação, agilidade e eficiência no atendimento as demandas que tem como origem a secretaria e perpassam pela EaD.	Reuniões e formalização de fluxos, processos e procedimentos operacionais padrão.	IES	Recursos Internos	Fluxo Contínuo	Direção, Secretaria Acadêmica e CEaD	Em andamento
Prazo cumprido? () sim () não (x) em parte	Justificativa: Todas as ações sugeridas estão sendo organizadas para a execução dentro do proposto.						
Meta alcançada? () sim () não (x) em parte	Justificativa: Ações de fluxo contínuo.						
Indicadores:							

CPA: questionário aluno da EaD por módulo (Participação de 18,69% e 42,06% dos alunos da EaD em 2020-01 e 2021-02, respectivamente)

CEaD: reunião geral com tutores (15/04/2019) – feedback pontos positivos e negativos da atuação na tutoria

CEaD e EMEaD: reunião geral da EaD (10/07/2019) – retenção e captação EaD, evasão, crescimento da EaD, resultados CPA 2019/01, análise das forças e fraquezas da EaD, desempenho acadêmico dos alunos; alteração dos modelo da EaD;

CEaD: reunião com coordenadores da EaD (31/08/2019) – análise dos resultados do projeto integrador

A reunião geral da EaD de 2019-02 está prevista para o início de 2020

Observações: -Socialização e Acompanhamento das ações

2018-02: CEaD e EMEaD: reunião geral da EaD (10/07/2019)

2019-01:CEaD: reunião com coordenadores da EaD (31/08/2019)

2019-02:CEaD e EMEaD: reunião geral da EaD (11/03/2020)

2020-01:CEaD e EMEaD: reunião geral da EaD (29/10/2020)

A reunião geral da EaD de 2020-02 está prevista para o primeiro semestre de 2021.

4 CEPEC – COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO, PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E CULTURA

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES							
Atualização: DEZEMBRO DE 2020							
Setor: CEPEC (Coordenação de Extensão, Pesquisa, Pós- Graduação e Cultura)					Dezembro de 2020		
Dimensão do PDI: Ensino, Iniciação Científica, Extensão, Pós-Graduação e EaD.							
Objetivo: II. Ter a iniciação científica como um dos pilares da instituição, propiciando ao aluno a ampliação de sua visão de mundo e o desenvolvimento do seu espírito investigativo.							
Meta: <ul style="list-style-type: none"> Garantir em todos os PPCs a inclusão da investigação científica como pilar do curso de Graduação, regulamentando ações para levar o aluno a desenvolver seu espírito científico. 							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status

<p>I. Transformar os resultados dos projetos de extensão em artigos científicos publicáveis na revista Master</p> <p>II. Implementar a política de pesquisa na instituição com bolsas para alunos e professores</p> <p>III. Manter a realização do Congresso Científico, da Bienal de Ideias e das Jornadas Integradas, bem como outros eventos de caráter científico</p>	<p>I. A publicação científica é fundamental para divulgação de ações e fortalece a instituição.</p> <p>II. Para o fomento à construção do saber científico, à iniciação à pesquisa e à formação profissional atuante, autônoma e crítica às demandas da sociedade e de mercado, decorrentes das condições criadas nos confrontos com os problemas e temáticas da pesquisa.</p> <p>III. Bienal: Estimular a criatividade, originalidade e espírito</p>	<p>I. Acompanhar lançamentos dos Editais da Revista Master e divulgar entre os alunos envolvidos nos Projetos de Extensão e Eventos Continuados. Acompanhar publicação de artigos originais dos Projetos de IC do PRO-IC IMEPAC. Acompanhar cronograma/agenda de pesquisa dos cursos.</p> <p>II. Implementação do Programa de Iniciação Científica, o PRO-IC em 2018: Publicação e divulgação dos Editais nº 5 e 6º em 2020, com alterações para divisão das bolsas de IC para as 3 grandes Áreas de Pesquisa. Foram selecionados 09 (nove) Projetos de IC no Edital nº 5 -</p>	<p>IMEPAC</p>	<p>I. Não há.</p> <p>II. Investimentos: Bolsas para alunos com projetos aprovados e carga horária para professores-orientadores; carga horária para Grupo de professores fixos nomeados em Portaria 04/2018 e para professores de Banca de Seleção nomeados em Portaria 05/2018 e 06/2020.</p>	<p>I. Contínuo</p> <p>II. PRO-IC: Edital anual</p> <p>III. A Bienal é bianual. Próxima Bienal em 2021. O Congresso Científico é bianual. Próxima edição em 2021.</p>	<p>I. CEPEC. Coordenadores dos projetos e extensão e eventos continuados.</p> <p>II. Comissão Gestora, composta por: Coordenação de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação E Cultura-CEPEC; Banca de Seleção de projetos de IC nomeada pela Direção Geral e Grupo de professores fixos, vinculados ao Programa.</p> <p>III. Bienal: Direção Geral, Leandra Mendes do Vale, CEPEC, Comissão Organizadora,</p>	<p>I e II. Em andamento.</p> <p>III. Bienal e Congresso: em 2021.</p>
---	---	---	---------------	--	--	---	---

	<p>empreendedor e aproximar o discente do mercado de trabalho e oportunidade de negócios e transformação da sociedade.</p> <p>Congresso Científico 2019: Incentivar a pesquisa científica através dos trabalhos e apresentações, bem como, reforçar a importância de tratar o tema Responsabilidade socioambiental como visão privilegiada de potencialidade transformadora, e trazer à tona a reflexão do papel do homem e sua posição perante a sociedade.</p>	<p>sendo que 01 dos projetos foi desclassificado, conforme Portaria 01/2020 do Pro-IC em 09/11 pelo não cumprimento de prazo de entrega de documentos exigidos no edital. Forma 02 (dois) Projetos de IC aprovados no Edital nº 06 (complementar). Em razão do período de pandemia, foi prorrogado o prazo de conclusão das pesquisas e resultados, bem como produção de relatório final e submissão de artigo científico aos projetos de IC, vinculados aos Editais 03 e 04/2019. Até março de 2021 é o prazo final.</p> <p>I e II. Contato com os docentes envolvidos</p>				<p>Núcleo de Estágio e Marketing.</p> <p>Congresso Científico: Comissão própria de Graduação e Pós-Graduação, Direção Geral, CEPEC e coordenadores e professores de cursos e alunos monitores.</p>	
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>no sentido de incentivar a publicação na Revista Master.</p> <p>III. Em razão do período de Pandemia Covid-19 a Bienal de Ideias foi adiada para 2021. O Congresso Científico também acontecerá em 2021.</p>					
<p>Prazo cumprido? <input type="checkbox"/> sim <input checked="" type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> em parte</p>			<p>Justificativa: I. Envio de e-mail para alunos envolvidos nos Projetos de Extensão a fim de sensibilizá-los para publicação das ações e estudos em forma de artigos para revista (primeiro semestre 2020). Programar com professor responsável pelos projetos de extensão, uma reunião com bolsistas de Projetos a fim de discutir todas as implicações relacionadas aos projetos contínuos de extensão, estimulando a publicação dos resultados dos trabalhos desenvolvidos nestes projetos, com orientação da mesma e/ou de professores das áreas específicas. III. Congresso: Proposta e execução foram cumpridos. Em período de pandemia, quando as ações presenciais foram suspensas, foram incentivados os alunos envolvidos em projetos ações de revisão de literatura e aprofundamento sobre os temas e produção de artigos. Mesma orientação dada a alunos e professores vinculados aos projetos de pesquisa do Pro-IC 2019/20.</p> <p>II. Editais do PRO-IC 2020 lançados e com aprovação de 10 projetos de IC. Prazo e exigências dos Editais de 2019 em andamento (relatórios e cartas de submissão), por conta do período de pandemia, quando as atividades de pesquisa, resultados e criação de relatórios finais foram suspensos..</p>				

Meta alcançada? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte	Justificativa: I. Não foi possível reunir com responsáveis pela Revista Master para receber e orientar alunos dos projetos de extensão. II. Lançamento de novo edital 2020. Relatórios finais e cartas de submissão de artigos com prazo prorrogado até início de 2021 em razão do período de pandemia. III. Adiados para 2021.
<p>Indicadores: Edição online da Revista Master. Campanha de divulgação de eventos como Congresso e Bienal; Lista dos inscritos e projetos apresentados. E-mails enviados; Atas da reuniões; Quantidade de Inscritos e Monitores do V Congresso Científico; Quantidade e Modalidade de Participação de Docentes IMEPAC no Congresso Científico; Publicações Científicas: Revisão Histórica Congressos Científicos IMEPAC; Publicações: Áreas do Conhecimento do Congresso; Instituições de Ensino Superior de origem dos trabalhos submetidos ao Congresso; Qualidade dos Trabalhos submetidos ao Congresso.</p> <p>Observações:</p>	

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES Atualização: DEZEMBRO DE 2020	
Setor: CEPEC (Coordenação de Extensão, Pesquisa, Pós- Graduação e Cultura)	Dezembro de 2020
Dimensão do PDI: Ensino, Iniciação Científica, Extensão, Pós-Graduação e EaD.	
Objetivo: Garantir a execução da Política de Extensão como meio de integração da instituição com a comunidade, promovendo ações e projetos com foco na universalidade da vida nos aspectos científico, humanístico, social, político, econômico, cultural e ambiental.	

1.Meta:

- **Manter e aprimorar os 34 projetos de extensão continuados já consolidados na instituição, envolvendo mais alunos e professores no seu desenvolvimento, de forma que cada curso participe diretamente de, pelo menos, 10 projetos.**

Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
---------------------------------	----------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	---------------------------	-------------------------------	---------------

<p>I. Reformular a Política de Extensão, considerando as orientações do PDI 2017-2021.</p> <p>II. Instituir a obrigatoriedade de apresentação de relatório por parte de alunos bolsistas envolvidos nos projetos de extensão.</p> <p>III. Manter as parcerias com as instituições públicas e privadas para realização dos projetos.</p> <p>VI. Instituir forma de valorização dos alunos envolvidos com os projetos/ações de extensão.</p>	<p>I. Estabelecer diretrizes para a gestão de eventos, cursos, projetos e programas de extensão, abertos à participação da comunidade interna e externa, como espaços de interlocução e transformação da comunidade. E para integração da Extensão do currículo dos cursos.</p> <p>II. Acompanhamento das práticas de extensão bem como identificação do que está sendo apropriado pelas entidades e espaços de atuação dos bolsistas e alunos envolvidos.</p> <p>III. Fortalecer parcerias para maior resultado dos</p>	<p>I, II, III e VI – Resoluções 04/2020 e 05/2020 que institui a Política de Extensão e aprova o Regulamento de Extensão Universitária, aprovado pelo Conselho Universitário em 03/08/2020. Apresentação de propostas de reestruturação dos Projetos de Extensão aos coordenadores de Curso em 11/2020. Apoio aos coordenadores na condução dos processos de reestruturação dos projetos de extensão para fins de curricularização. Reuniões com grupos de coordenadores e professores para apresentar os projetos e cenários de extensão.</p>	<p>IMEPAC, setor público e privado, entidades e cenários dos Projetos</p>	<p>I. e III. Não há previsão.</p> <p>I e VI. Bolsas de Extensão para alunos de 09 Projetos de Extensão em 2020.</p>	<p>I. Aprovado pelo Conselho Universitário em 03/08/20.</p> <p>II. Conforme diretrizes previstas no Regulamento de Extensão de 03/08/2020.</p> <p>III. VI. Continuo e em 2021.</p>	<p>I. CEPEC e Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão.</p> <p>II. CEPEC; Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão ; Direção de Graduação e Pós-Graduação e Coordenadores de cursos e de projetos.</p>	<p>I. Concluído</p> <p>II. Contínuo</p> <p>III. e IV. Promover</p>
--	--	--	---	---	--	--	--

	<p>projetos de extensão.</p> <p>II e VI. Garantir a qualidade dos serviços e da formação dos bolsistas, incentivar e valorizar as ações participativas dos alunos em Projetos, bem como o alcance de metas institucionais. Promover a curricularização da extensão no currículo dos cursos de forma que o aluno seja agente da atividade.</p>	<p>II. Definir agenda de reunião com professores responsáveis pelos projetos no início do ano. Encaminhamento de e-mails e comunicados aos coordenadores bolsistas de projetos sobre prazos de envio dos relatórios em 2020. Supervisionar a entrega dos relatórios de ações dos alunos nos projetos envolvidos periodicamente (semestralmente). Desde 2016 é exigido apresentação de relatório de atividades por parte dos bolsistas de extensão. Em 2020, grande parte das atividades presenciais dos bolsistas foram suspensas por conta do período de pandemia. Alternativa encontrada pelos</p>					
--	---	--	--	--	--	--	--

		<p>professores responsáveis pelos projetos, foi trabalhar com os bolsistas criação de indicadores e revisão literária para aprimoramento das atividades quando retomadas.</p> <p>Acompanhamento junto aos professores responsáveis, agenda com os bolsistas desenvolvida durante o período de pandemia.</p> <p>Divulgação nas redes sociais e site do IMEPAC ações inspiradoras dos alunos envolvidos em projetos e ações de extensão. Ver a possibilidade de implementar novas ações no campo da extensão, tais como: buscar parceria financeira para projetos; projeto contínuo com o objetivo de dar apoio</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>às entidades filantrópicas parceiras, apoio jurídico e psicológico, dentre outros. Aprimorar as ações dos projetos já em andamento.</p> <p>III. Fortalecer parcerias com empresas privadas, setor público e entidades que promovem e apoiam o empreendedorismo, a inovação, a competitividade e o desenvolvimento sustentável da economia local e regional. Fortalecer relações/parcerias com o setor público municipal e estadual e entidades não governamentais, para ações de atendimento à saúde em ambiente público. Fortalecer parcerias com órgãos públicos e entidades, como: Conselho</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>Municipal de Promoção de Igualdade Racial de Araguari – COMPIR, Secretaria de Municipal da Educação, Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social, Fundação Araguari de Educação e Cultura – FAEC, com fins em ações e manifestações artístico-culturais na promoção de lazer e bem-estar para a comunidade local.</p> <p>VI. A partir do Regulamento de Extensão, apresentar diretrizes quanto a oferta de bolsas de Extensão. Solicitar ao Setor de Comunicação e Marketing e Empresa Alfa a publicação de matérias e fotos das ações nas redes sociais e site do IMEPAC e destaque aos melhores</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		trabalhos dos alunos nos Projetos.					
Prazo cumprido?	<input checked="" type="checkbox"/> sim	<input type="checkbox"/> não	<input checked="" type="checkbox"/> em parte	Justificativa: I. Aconteceram reuniões com coordenadores de cursos e professores coordenadores de projetos 202 para Planejamento de Ações a partir da aprovação da Política e Regulamento de Extensão em 08/20. II. e III. Envio de comunicado para envio dos relatórios de atividades em 2020, mesmo diante de cenário de pandemia, quando as atividades e prestações de serviços foram suspensas ou limitadas. Recebimento dos relatórios de bolsistas. VI. Não foram marcadas reuniões com Marketing, Alfa Propaganda e Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão para tratar de proposta de maior visibilidade dos projetos em razão do processo de reestruturação dos mesmos.			
Meta alcançada? em parte	<input type="checkbox"/> sim	<input type="checkbox"/> não	<input checked="" type="checkbox"/>	Justificativa: I. e VI. Apresentação a Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão dos Projetos de Extensão até março de 2021. Coordenadores e professores já estão trabalhando nos projetos e sua reestruturação desde 12/2020. Criar agenda de divulgação dos projetos junto ao Marketing e Alfa Propaganda. Apresentação por parte da CEPEC e Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão de proposta inicial de cerca de 29 projetos a serem reestruturados para 2021.			
Indicadores: Quantidade de alunos envolvidos nos Projetos. Quantidade de bolsas ofertadas nos projetos. Lista de relatórios de bolsistas. Matérias publicadas e fotos de ações. Indicadores serão construídos com apoio da CPA a partir de 2021.							
Observações:							

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES
Atualização: DEZEMBRO DE 2020

Setor: CEPEC (Coordenação de Extensão, Pesquisa, Pós- Graduação e Cultura)

Dezembro de 2020

Dimensão do PDI:

Ensino, Iniciação Científica, Extensão, Pós-Graduação e EaD.

Objetivo:

Garantir a execução da Política de Extensão como meio de integração da instituição com a comunidade, promovendo ações e projetos com foco na universalidade da vida nos aspectos científico, humanístico, social, político, econômico, cultural e ambiental.

2.Meta:

- **Aumentar a participação do corpo docente nos cursos/projetos/ações de extensão em 20%, fortalecendo a extensão.**

Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status

<p>I. Instituir formas de valorização dos docentes envolvidos com os projetos/ações de extensão.</p> <p>II. Fazer ampla divulgação da Política de Extensão junto ao Corpo Docente por meio de reuniões e fóruns específicos com pequenos grupos.</p>	<p>A Política de Extensão do IMEPAC é importante no sentido de fortalecer o papel social da instituição e o docente deve ser incentivado e valorizado quando participa de cursos, projetos e ações de extensão. Além disso, a partir da Resolução 04/2020 e 05/2020, temos a integração da Extensão no currículo dos cursos.</p>	<p>I. Incentivar a participação dos professores em Atividades de Extensão, conforme previsto no Regulamento de Extensão Universitária de 03/08/2020. Divulgação pelo Marketing e Alfa, nas redes sociais e mídia local, as ações e seus alcances. Estimular a participação do docente em projetos de extensão e pesquisa a partir do Plano de Carreira Docente. Incentivar por meio das coordenações de curso a divulgação nas mídias sociais da participação dos seus professores em projetos e eventos de extensão.</p>	<p>IMEPAC</p>	<p>I. Planejar com Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão</p> <p>II. Não há.</p>	<p>I e II. Contínuo</p>	<p>CEPEC, Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão Direções de Graduação e Pós-Graduação</p>	<p>I. A partir de 2021.</p>
--	--	---	---------------	--	-----------------------------	--	-----------------------------

		<p>II. Articular com coordenadores de cursos para que coloquem na pauta das reuniões de cursos, de professores, colegiado e NDE a participação do CEPEC para divulgar a Política de Extensão e Regulamento de Extensão Universitária aprovada pelo Conselho Universitário em 03/08/20. Publicar as Resoluções 04/2020 e 05/2020 no site institucional.</p>					
<p>Prazo cumprido? () sim (x) não (x) em parte</p>			<p>Justificativa: A Resolução 04/2020 institui Política de Extensão e a Resolução 05/2020 aprova o Regulamento de Extensão foram aprovados pelo Conselho Universitário em 03/08/2020. Reuniões de coordenação de curso, bem como com professores responsáveis por projetos de extensão foram realizadas no sentido de discutir as atividades de Extensão Universitária. Em 2021 serão programadas agenda de reuniões para melhor divulgação do Regulamento de Atividades de Extensão do IMEPAC.</p>				

Meta alcançada? () sim (x) não (x) em parte	Justificativa: Marcar para 2021 reuniões para maior divulgação da Política e Regulamento de Extensão.
Indicadores: Quantidade de professores envolvidos nos Projetos e Extensão. Formulários e registros das ações. Relatórios de projetos e artigos publicados. Matérias publicadas e fotos de ações. Indicadores para nova Política e Regulamento de Extensão serão definidos com apoio da CPA em 2021. Observações: -	

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES
Atualização: DEZEMBRO DE 2020

Setor: CEPEC (Coordenação de Extensão, Pesquisa, Pós- Graduação e Cultura)

Dezembro de 2020

Dimensão do PDI:
Ensino, Iniciação Científica, Extensão, Pós-Graduação e EaD.

Objetivo:
Garantir a execução da Política de Extensão como meio de integração da instituição com a comunidade, promovendo ações e projetos com foco na universalidade da vida nos aspectos científico, humanístico, social, político, econômico, cultural e ambiental.

Meta:

- **Ofertar, no mínimo, 6 cursos de extensão por semestre contemplando as áreas de saúde, gestão, educação, tecnologia e direito.**

Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
---------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	---------------------------	-------------------------------	---------------

<p>I. Avaliar continuamente o catálogo de cursos de extensão, promovendo sua atualização de acordo com a demanda de mercado.</p> <p>III. Ofertar cursos de extensão na modalidade EaD.</p> <p>V. Buscar a sustentabilidade financeira dos cursos de extensão.</p>	<p>Cursos de Extensão são um produto educacional que tem sua relevância no menu de uma instituição de ensino superior e precisam ser ofertados com qualidade e estratégia.</p>	<p>I. Catálogo de Cursos de Extensão atualizado com participação dos coordenadores de Curso em 25/01/2018, totalizando 69 cursos.</p> <p>A partir de então, definição dos temas, professores e cronograma dos Cursos de Extensão com a colaboração dos coordenadores de cursos, Direção Acadêmico-Pedagógica e Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão. Criar arte, criar acesso para inscrições, avaliar valores por carga horária. Divulgação (impressa, site do IMEPAC e redes sociais) e acompanhamento</p>	<p>IMEPAC</p>	<p>I e III. Não há.</p> <p>V. Manter equilíbrio entre valores das inscrições e gastos/pró-labor e dos cursos.</p>	<p>I e III. Definição de Cursos: Ao final de cada semestre letivo. Campanha, Inscrições e Implementação: Segundo mês de cada semestre letivo.</p> <p>Listas de presenças, acompanhamento e certificados: Ao longo do semestre.</p> <p>V. Semestralmente</p>	<p>CEPEC, Direção de Graduação e Pós-Graduação e coordenadores e professores de cursos</p>	<p>I, III e V. Concluído e renovado continuamente.</p>
---	--	--	---------------	---	---	--	--

		<p>das inscrições junto com DTIC. Habilitar o setor financeiro a receber os valores e repassar aos professores. Início das turmas com número mínimo de inscritos. Organizar infraestrutura, avisar os inscritos e docentes.</p> <p>Acompanhamento constante entre o número de inscritos e o mínimo exigido, dando feedback e devolvendo os valores de inscrição daqueles cujo curso selecionado não atingir o mínimo para montagem de turma.</p> <p>Acompanhamento da agenda de cursos com turmas.</p> <p>Emissão de Diários para controle de presença.</p> <p>Levantamento de</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>novas demandas junto ao mercado e comunidade.</p> <p>Emissão de certificados de participação, fotos, conversas informais com professores e alunos. Em 2020/1 foram ofertados 18 cursos. Entretanto, a campanha de divulgação e matrículas foram canceladas em março em razão do período de pandemia Covid-19. Como alternativa à suspensão de atividades presenciais, foi ofertado para alunos, professores e colaboradores o Curso <i>online</i> auto instrucional Gestão do Tempo e Trabalho Remoto pela Plataforma <i>Blackboard</i>. Curso</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>teve um público estimado em cerca de 185 participantes. Em 2020/2, ainda em cenário de suspensão de atividades presenciais, foram ofertados 07 cursos na modalidade <i>online</i>, sendo aberta uma turma para o Curso de Excel para Negócios com 27 participantes.</p> <p>III. Manter catálogo com cursos nas modalidades: presencial e/ou <i>on line</i>. Articular com coordenadores, DTI e CEaD oferta de cursos na modalidade EaD. Boa aceitação do público para cursos na modalidade</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>online em razão do período de pandemia.</p> <p>V. Abertura de turmas com número de alunos suficiente para garantir a sustentabilidade financeira dos cursos: junto com Direção Acadêmico-Pedagógica é feito cálculo para identificar os custos e viabilidade da implementação de cursos de extensão. Em 2020/1, o curso foi gratuito mas não incorreu em custos pelo formato auto instrucional. Em 2020/2, o curso ofertado conseguiu número suficiente para que houvesse pequena sobra de</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>valor de inscrição suficiente para implementar as turmas. O valor das inscrições cobriram o honorário do professor. Houve a devolução dos valores dos cursos que não abriram turma.</p> <p>Encaminhamento de planilha de professores e acompanhamento dos pagamentos do pró-labore junto à Direção de Graduação e Pós-graduação NGP IMEPAC.</p>					
Prazo cumprido? <input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: Em razão do período de pandemia do Covid-19 em 2020 a agenda de divulgação, oferta, cancelamento e/ou início dos cursos sofreram alterações. Cursos de Gestão do Tempo e Trabalho Remoto e Excel para Negócios tiveram seus prazos de início e encerramento cumpridos sem atraso. Enviado e-mail aos coordenadores de curso para novas sugestões de cursos para 2021/1.				

<p>Meta alcançada? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte</p>	<p>Justificativa: I. Mesmo em período de incerteza quanto a pandemia de Covid- 19 e suspensão de atividades presenciais, foi cumprida a meta pois foram ofertados 18 cursos (01 implementado) em 2020/1 e 07 cursos (01 implementado) em 2020/2. Previsão de oferta de pelo menos 10 cursos para 2021/1. III. Em 2020, os cursos ofertados foram (em razão da pandemia) na modalidade <i>online</i>. V. Em 2020/2, o valor das inscrições cobriram os honorários do professor. Sustentabilidade financeira em 2020/2 foi mantida. Para 2021, promover reunião para implementação de políticas de sustentabilidade financeira conforme previstas no Regulamento de Extensão Universitária.</p>
<p>Indicadores: Número de Cursos Ofertados. Quantidade de turmas e alunos por turma do curso de Extensão. Diários de presença. Registros fotográficos das aulas e encontros. Relatório a partir de Fichas de Avaliação dos Cursos de Extensão.</p> <p>Observações:</p>	

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES
Atualização: DEZEMBRO DE 2020

Sector: CEPEC (Coordenação de Extensão, Pesquisa, Pós- Graduação e Cultura)					Dezembro de 2020		
Dimensão do PDI: Ensino, Iniciação Científica, Extensão, Pós-Graduação e EaD							
Objetivo: Garantir a execução da Política de Extensão como meio de integração da instituição com a comunidade, promovendo ações e projetos com foco na universalidade da vida nos aspectos científico, humanístico, social, político, econômico, cultural e ambiental.							
Meta: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ampliar a realização de eventos/ações de extensão em 10%, buscando o envolvimento de todos os curso. 							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status

<p>II. Manter o apoio aos alunos para realização dos eventos e ações de extensão.</p>	<p>A Política de Extensão do IMEPAC é importante no sentido de fortalecer o papel social da instituição, em um processo educativo, cultural e científico articulado ao ensino e relação transformadora da sociedade e o discente deve ser incentivado e valorizado quando promove e participa de ações e eventos de extensão, respaldadas pela instituição, seja na infraestrutura, quanto no planejamento e acompanhamento, validação e garantia de qualidade.</p>	<p>II. Divulgação das novas diretrizes previstas na Política e Regulamento de Extensão Universitária. Seguir rotina de trabalho já estabelecida no setor de forma ágil, participativa e norteada pelas diretrizes do Regulamento de Extensão. E também a Política de Pesquisa e seus Programas no sentido de incentivar e acompanhar solicitação de Apoio para Participação e Organização em Eventos Científicos ou de Extensão, por parte dos discentes.</p>	<p>IMEPAC</p>	<p>II. Gastos e investimentos deverão ser previstos no Regulamento de Extensão, na Política de Pesquisa e solicitações junto à Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão.</p>	<p>II. Contínuo</p>	<p>II. CEPEC, professores, coordenadores, Direções de Graduação e Pós-graduação e Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão do IMEPAC</p>	<p>II. Concluído e renovado constantemente.</p>
<p>Prazo cumprido? <input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> em parte</p>			<p>Justificativa: Por ser atividade de rotina do setor, é de fluxo contínuo e com prazo cumprido e renovado continuamente, a partir da Política e Regulamento de Extensão e da Política de Pesquisa.</p>				

Meta alcançada?
) em parte

() sim () não

(x

Justificativa: Em 2020, mesmo em cenário de pandemia da Covid-19 quando as atividades presenciais foram suspensas, foram 76 (setenta e seis) ações e eventos promovidos pelos alunos com apoio dos professores e da CEPEC. Com destaque para eventos de Extensão (Simpósios, *Lives*, Mesas-Redondas, Palestras, etc) na modalidade online, alcançando excelente média de público (cerca de 105 participantes por evento). Faz-se necessário apurar junto a coordenadores de cursos noturno quais desafios para aumentar a oferta de eventos e ações durante o ano, especialmente com aprovação de Regulamento de Extensão e com Regulamento de Atividades Complementares. O *feedback* dos alunos envolvidos em eventos e ações (maioria) são apresentados em release e registros do evento, além de comentários nos e-mails da Cepec e agradecimentos orais. Mesmo em ano de pandemia alunos envolvidos em alguns dos projetos de extensão institucionais realização ações como, criação e postagem de material de orientação e vídeos nas redes sociais, palestras e simpósios em plataformas de conferência virtual, atendimentos presenciais (como Clínica Veterinária, Ambulatório, NPJ e Expresso Saúde) no segundo semestre, cumprindo o Protocolo de Segurança do Município.

Indicadores: Quantidade de eventos e alunos envolvidos nos eventos/ ações de extensão por ano. Revisão Histórica 2015 a 2019 e crescimento e projeções 2020/2021. Formulários de Avaliação de Eventos e Cursos e Release e registro fotográfico.

Observações: -

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES
Atualização: DEZEMBRO DE 2020

Setor: CEPEC (Coordenação de Extensão, Pesquisa, Pós- Graduação e Cultura)

Dezembro de 2020

Dimensão do PDI:

Ensino, Iniciação Científica, Extensão, Pós-Graduação e EaD

Objetivo:

Garantir a execução da Política de Extensão como meio de integração da instituição com a comunidade, promovendo ações e projetos com foco na universalidade da vida nos aspectos científico, humanístico, social, político, econômico, cultural e ambiental.

Meta:

- **Desenvolver projetos pedagógicos para os 11 cursos de pós-graduação Lato Sensu presencial e a distância, a serem ofertados anualmente.**

Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status

<p>I. Indicar os coordenadores dos cursos de pós-graduação bem como estabelecer equipe de apoio na elaboração dos projetos pedagógicos dos cursos.</p>	<p>A Pós-Graduação Lato Sensu tem sua aplicação na prática, voltada ao mercado de trabalho, tendo entre os principais objetivos, completar a formação acadêmica, incorporar novas competências e desenvolver perfis profissionais.</p>	<p>I. Reformulação do Regulamento do Programa de Pós—Graduação <i>Lato Sensu</i>, aprovado em Comitê de Gestão em 12/2018.</p> <p>Em parceria com a Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão e Direção de Graduação e Pós-Graduação e Coordenação de EaD apresentar proposta de Cursos de Pós-graduação Lato Sensu nas modalidades presencial e EaD aos coordenadores convidados a integrar o Conselho de Pós-graduação.</p>	<p>IMEPAC</p>	<p>I. Valores de remuneração para equipe de coordenadores e de apoio na elaboração dos projetos pedagógicos dos cursos de Pós Graduação, e posteriormente valores para membros de coordenação, conselhos, colegiados e professores dos cursos de Pós-Graduação.</p>	<p>I e II. Em da não abertura de turmas em 2019/1 e em razão de período de pandemia em 2020, planejamento e procedimentos foram adiados para 2021.</p>	<p>CEPEC, Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão, Direção de Graduação e Pós-Graduaçã o</p>	<p>Programado para 2021.</p>
<p>III. Organizar e manter infraestrutura adequada para oferta da pós-graduação presencial e EaD.</p>		<p>Apoiar os coordenadores na construção dos projetos pedagógicos dos cursos de Pós Graduação e estabelecer cronograma e metas de trabalho. Acompanhar a apresentação de 5 cursos de pós-graduação na modalidade presencial e à distância.</p> <p>Reunião, planejamento e execução de ações juntos aos</p>		<p>III. Reunião com Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão e Setor de Infraestrutura para verificar quais investimentos estão sendo programados e feitos.</p>			

		<p>setores do IMEPAC envolvidos, no sentido de ofertar e abrir os cursos de pós-graduação. Apoiar a coordenação no convite a professor, no sentido de estruturar os planos de ensino-aprendizagem e ministrar os módulos dos cursos. Reunião com direção para definição de valor por curso e orçamento final por curso. Lançamento da campanha de divulgação e matrícula. Acompanhamento das matrículas, dentro das metas (matriculados) definidas pela direção.</p> <p>Em razão do ano de 2020 ter sido de pandemia, todas ações foram adiadas para 2021.</p> <p>III. Planejamento estratégico e execução dos cronogramas de trabalho estabelecidos com os setores envolvidos Acompanhar investimento no sentido de garantir infraestrutura para oferta dos cursos juntos aos setores responsáveis (Infraestrutura, DTIc, Reitoria, Pró-reitora de</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		Ensino, Pesquisa e Extensão, Direção de graduação e pós-graduação, Financeiro, NGP, etc). Acompanhamento, em parceria com a Coordenação de EAD, do cumprimento de tarefas relativas ao credenciamento institucional em EaD.					
Prazo cumprido?	() sim	(X) não	() em parte	Justificativa: I. O novo Regulamento do Programa de Pós-Graduação <i>Lato Senso</i> foi apresentado e aprovado em 19/12/2018 pelo Comitê de Ética. Entre os meses de maio a outubro de 2019 foram montadas as estratégias de divulgação e abertura de 5 cursos. Entretanto, não foi alcançado número mínimo de matriculados para abertura de turmas. Em razão do período de pandemia do Covid-19 a partir de março de 2020, todas estratégias e ações sobre a Pós-Graduação do Imepac foram suspensas e adiadas para 2021.			
Meta alcançada?	() sim	(x) não	(x) em parte	Justificativa: Retomada das reuniões com Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão e montagem de equipe de coordenadores e apoio para formatação e/ou reestruturação dos Projetos Pedagógicos dos cursos de Pós-Graduação em 2021.			
Indicadores: Quadro de coordenadores e professores. Sistema de controle de matrículas. Espelho de matriculados regulares. Acesso a Plataforma Google pelo aluno. Contrato com professores por módulo. Planos de Ensino-Aprendizagem.							
Observações:							

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES
Atualização: DEZEMBRO DE 2020

Setor: CEPEC (Coordenação de Extensão, Pesquisa, Pós- Graduação e Cultura)

Dezembro de 2020

Dimensão do PDI:
 Responsabilidade Social

Objetivo:
Promover atitudes e comportamentos comprometidos com a universalidade da vida nos aspectos científico, humanístico, social, político, econômico, cultural e ambiental.

Meta:

- **Manter e aprimorar os 3 programas e 30 projetos de extensão/responsabilidade social já consolidados na instituição.**

Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status

<p>I. Alocar recursos específicos para a manutenção dos projetos.</p>	<p>I, II, III e V. Estabelecer as diretrizes para a gestão sustentável de projetos e programas de extensão, abertos à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes dos conhecimentos construídos na instituição, a aproximação desta com a comunidade e a formação mais humanizada dos acadêmicos. Além da promoção do desenvolvimento da região onde está inserido, implementando políticas e ações com foco no desenvolvimento econômico e na responsabilidade com a sociedade. Quanto mais parceiros externos, ampla e sustentáveis serão as ações do IMEPAC.</p>	<p>I e III. Divulgar a Política e Regulamento de Extensão Universitária aprovados pelo Conselho Universitário em 03/08/2020, dentro da comunidade acadêmica. Alinhar estrategicamente com Reitoria, Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão e Setor Jurídico do IMEPAC a fim de buscar novos parceiros aos projetos de extensão. Agendar reuniões; comparecer e apresentar propostas; estudar legislação; adequá-la à nossa realidade; submeter para aprovação institucional; apresentar documentação aos parceiros; buscar a aprovação e o início do repasse dos recursos. Reforçar as parcerias com SICOOB, SEBRAE e Prefeitura Municipal de</p>	<p>IMEPAC</p>	<p>I e III. Sem previsão. IV e V. Não há.</p>	<p>Ao final de cada ano ou semestre para ações/eventos e projetos em datas posteriores.</p>	<p>CEPEC e coordenadores de cursos e dos Projetos e Programas de Extensão. Direção de Graduação e Pós-Graduação e Marketing.</p>	<p>I, III e IV. Prorrogado para 2021. V. Em andamento</p>
<p>III. Buscar fontes alternativas de receita para manutenção dos projetos.</p>							
<p>IV. Estabelecer e divulgar amplamente o calendário anual dos eventos/projetos.</p>							
<p>V. Manter registro atualizado das ações/eventos/projetos de responsabilidade</p>							

<p>social, comprovando o seu alcance e execução.</p>		<p>Araguari, bem como órgãos de fomento.</p> <p>IV. Calendário Institucional: datas de Cursos de Extensão, cursos da Impeac Aberta, Congresso Científico, Semanas Científicas e Bienal de Ideias. Implementar e ampliar as atividades de extensão a partir da aprovação e publicação de diretrizes no Regulamento de Extensão Universitária.</p> <p>Realização em parceria com CIPA. Divulgação das atividades de extensão em canais de comunicação institucional, local e regional. Solicitar e utilizar a Agenda Marketing para divulgar</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>eventos/cursos/projetos.</p> <p>V. Dar ampla visão e conhecimento do Regulamento de Extensão Universitária. Promover reuniões com coordenadores e professores a fim de reestruturar os projetos de extensão para fins de curricularização. Seguir as diretrizes previstas no Regulamento de Extensão. Manter registros e relatórios de todas ações, eventos e projetos em pastas físicas, nas planilhas de sumário, Drive e Programa <i>Evernote</i> diariamente no CEPEC, conforme previsto em Regulamento: Formulário (de ações/eventos/projetos) aprovados, relatório pós-eventos, registro</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		fotográfico, resultados de pesquisas e avaliações das ações junto à comunidade (alguns casos), certificados, listas de participantes.					
Prazo cumprido? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: I: Iniciado em novembro de 2020 ação conjunta dos coordenadores no sentido de reunirem-se com professores e reestruturarem os projetos de extensão, visto processo de integração da Extensão ao currículo dos cursos a partir de 2021. IV. Não foi cumprido o lançamento de calendário acadêmico com agenda dos Cursos de Extensão e da IMEPAC Aberta, especialmente por conta do período de pandemia em 2020. O calendário da Bienal de Ideias foi adiado para 2021 em razão da suspensão de atividades presenciais com a pandemia do Covid-19. Renovação do Selo da 16ª edição da Campanha da Responsabilidade Social do Ensino Superior Particular de setembro a outubro de 2020. V. Mesmo grande período de suspensão das atividades presenciais durante a pandemia de 2020, foram mantidos o incentivo a ações e atividades em alguns projetos de extensão e realização de prestação de serviços em alguns destes, como Expresso Saúde, Ambulatório, Clínica Veterinária, NPJ, Outubro Rosa e Novembro Azul, com registro regulares das ações. Em novembro de 2020 aconteceram reuniões com grupos de coordenadores e professores de cursos para planejamento e estratégias de reestruturação dos projetos de extensão para 2021/1.				

Meta alcançada? <input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte	Justificativa: I: Medidas anteriores (como reuniões) não foram cumpridas em razão do processo de reestruturação da Política e Regulamento de Extensão em 2020. Agendar junto a Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão e Jurídico reuniões para apresentação de propostas para buscar fontes de financiamento para projetos de extensão. Em 2020, foi marcado por longo período de pandemia, comprometendo em partes ações e prestações de serviços a partir dos projetos institucionais. Necessidade de revisão das metas ligadas a aprovação de uma política de responsabilidade socioambiental, de seu cronograma de ações dentro do PDI 2017/2, em razão do não cumprimento por conta da pandemia. Registros regulares da CEPEC mantidos: arquivo físico em pastas, no Drive e Evernote e Relatório Anual de Atividades. Renovação do Selo da 16ª edição da Campanha da Responsabilidade Social do Ensino Superior Particular de setembro a outubro de 2020.
Indicadores: E-mails e cartas de apresentação de propostas de parcerias. Lista de parceiros. Lista de participações e relatórios das ações. Indicadores para nova Política e Regulamento de Extensão serão definidos com apoio da CPA em 2021. Observações: -	

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES Atualização: DEZEMBRO DE 2020	
Sector: CEPEC (Coordenação de Extensão, Pesquisa, Pós- Graduação e Cultura)	Dezembro de 2020

Dimensão do PDI:
Responsabilidade Social

Objetivo:
Promover atitudes e comportamentos comprometidos com a universalidade da vida nos aspectos científico, humanístico, social, político, econômico, cultural e ambiental.

Meta:

- Manter e ampliar as políticas de acessibilidade e de sustentabilidade, alcançando 100% das pessoas da comunidade acadêmica.

Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
-------------------------	--------------------------	------------------------------	-----------------------	--------------------------	-------------------	-----------------------	--------

<p>VI. Implantar e manter um painel de controle da responsabilidade social.</p>	<p>Promover o desenvolvimento da região onde está inserido, implementando políticas e ações com foco no desenvolvimento econômico e na responsabilidade e com a sociedade.</p>	<p>VI. Pesquisar painéis em outras instituições.</p> <p>Promoção de ações da agenda e objetivos da Política de Desenvolvimento Sustentável (Responsabilidade Socioambiental) do IMEPAC.</p> <p>Produção gráfica e nas redes sociais de campanhas sobre os objetivos da Agenda 2030. Incentivar e valorizar membros da comunidade interna que apresentem ações sustentáveis e de responsabilidade social, seja por meio de projetos de extensão, ações pontuais ou no âmbito acadêmico (Projetos</p>	<p>IMEPAC</p>	<p>Produção gráfica de painel com os objetivos da Agenda 2030. Valor do painel vai depender do formato selecionado.</p>	<p>Prorrogado para 2021</p>	<p>CEPEC</p>	<p>Em andamento.</p>
---	--	---	---------------	---	-----------------------------	--------------	----------------------

		Integradores, Metodologias ativas, Plano de Carreira Docente, etc.).					
Prazo cumprido? parte	<input type="checkbox"/> sim	<input checked="" type="checkbox"/> não	<input checked="" type="checkbox"/> em parte	Justificativa: Em 2019 foi criado o painel com os 17 Objetivos da Agenda 2030. Ao longo de 2020, tivemos desenvolvimento de campanhas e matérias nas mídias (e-mail, <i>facebook</i> e <i>instagram</i> do IMEPAC) sobre os objetivos da agenda, entretanto com menos destaque em razão do período de pandemia, cujo foco das mídias institucionais foram o Covid-19 e questões ligadas à saúde. Não foi criado painel de controle da Política e nem cumprimento da agenda 2020 em razão do período de pandemia.			
Meta alcançada? (x) em parte	<input type="checkbox"/> sim	<input checked="" type="checkbox"/> não		Justificativa: Maior visibilidade às práticas de Responsabilidade Socioambiental aprovado. Divulgar comunidade interna e externa por meio do Setor de Comunicação e Marketing e Alfa Propaganda. Acompanhamento e socialização das ações da Agenda de Responsabilidade Social. Processo de construção do Balanço Social do IMEPAC de 2019 concluído e de 2020 em andamento. Ainda não foi articulada com Setor de Marketing o formato painel e agenda de divulgação das ações de responsabilidade socioambiental. Renovação do Selo de Responsabilidade Social na 16ª edição da Campanha da Responsabilidade Social do Ensino Superior Particular de setembro a outubro de 2020.			
Indicadores: Relatórios de Atividades com números e alcance em público. Participação nas Edições de Campanha de Responsabilidade Social da ABMES. Observações: -							

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES
Atualização: DEZEMBRO DE 2020

Setor: CEPEC (Coordenação de Extensão, Pesquisa, Pós- Graduação e Cultura)

Dezembro de 2020

Dimensão do PDI:
 Responsabilidade Social

Objetivo:
Promover atitudes e comportamentos comprometidos com a universalidade da vida nos aspectos científico, humanístico, social, político, econômico, cultural e ambiental.

Meta:

- **Ampliar a divulgação dos projetos/ações de responsabilidade social para que haja mais participação da comunidade, por meio de encontros periódicos envolvendo 100% das associações/ instituições sociais do município e 100% da comunidade acadêmica.**

Medida	Razão	Procedimento	Local	Investimento	Prazo	Responsável	Status
(O que fazer)	(Por que fazer)	(Como fazer)	(Onde fazer)	(Quanto)	(Quando)	(Quem)	

<p>II. Realizar uma campanha de incentivo ao voluntariado na instituição.</p> <p>III. Aproveitar os eventos já existentes para divulgar os projetos/ações para a comunidade interna.</p> <p>IV. Fazer o balanço social da instituição anualmente.</p>	<p>II. O voluntariado traz benefícios tanto para a sociedade em geral como para os voluntários. O aluno envolvido em ações voluntárias produz contribuições tanto na esfera econômica como na social e contribui para uma sociedade mais coesa, através da construção da confiança e da reciprocidade entre as pessoas (ONU).</p> <p>III. Divulgar junto à comunidade interna e externa todas políticas, projetos e ações do IMEPAC, que tem objetivo é promover o desenvolvimento da região, com foco na responsabilidade socioambiental.</p>	<p>II. Campanha de Voluntariado criada pela empresa Alfa Propaganda e em circulação nas mídias sociais e site IMEPAC. Contato com as instituições dos projetos de extensão para elaboração da Cartilha de Voluntariado.</p> <p>Implementação da Campanha com a distribuição da Cartilha e orientações aos interessados. Reuniões com coordenadores, grupos de alunos e membros de Atlético no sentido de incentivar a participação em ações sociais voluntárias, inclusive nas entidades relacionadas aos nossos projetos de extensão e reforçar que é parte das atividades complementares dos cursos.</p>	<p>II e IV. IMEPAC.</p> <p>III. IMEPAC e eventos externos em que a instituição se faz representada e participativa.</p>	<p>II . e III. Produção da campanha do voluntariado. Produção gráfica da cartilha.</p> <p>IV. O valor em investimento com professores envolvidos nos projetos de extensão, cursos de extensão e no Programa de Iniciação Científica por ano (Direção de Graduação e Pós-Graduação e Núcleo de Gestão de Pessoas).</p>	<p>II. Continuo (campanha) E em 2021 (cartilha).</p> <p>III. Continuo.</p> <p>IV. Continuo, ao final de cada ano.</p>	<p>CEPEC, Marketing e Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão</p>	<p>II. Concluído.</p> <p>III. Em andamento.</p> <p>III. Fluxo contínuo.</p> <p>IV. Renovado constantemente</p>
---	--	--	---	---	---	--	--

	<p>IV. Dimensionar o alcance das ações de extensão, especialmente com foco na iniciação científica e na responsabilidade socioambiental da instituição. A riqueza de resultados e propostas advindas da grande quantidade de ações e projetos de extensão que o IMEPAC Araguari promove não são conhecidas pela própria comunidade interna. Esse conhecimento é fundamental para maior harmonia de estratégias entre os setores, coerência de discursos, e ampliação da participação de colaboradores, alunos e professores. E também para o reflexo da instituição na comunidade.</p>	<p>III. Reuniões com coordenadores e professores para apresentação do Regulamento de Extensão para integração ao currículo dos cursos, bem como dos projetos e demais atividades de extensão e suas diretrizes. Recepção dos calouros: Fala do CEPEC e da coordenação sobre Política de Extensão e Pesquisa. Divulgação de projetos e políticas do IMEPAC com apoio de atléticas, ligas e diretórios acadêmicos (agenda de reuniões). Comunidades interna e externa: Divulgação de vídeos dos projetos do IMEPAC nas redes sociais e outras mídias (com apoio estratégico com Marketing IMEPAC).</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>IV. Relatório anual de ações, eventos e projetos desenvolvidos sob coordenação do CEPEC, em números de eventos, participantes e públicos atingidos, a partir de uma rotina de trabalho no setor, em parceria com o setor de Compras e o do Financeiro, além da Alfa Propaganda, para acompanhamento de todos os gastos institucionais com as ações/ projetos de extensão separadamente. Pesquisar modelos de Balanços Sociais (como do IBASE) e sistematizar os dados separados formando um Balanço único.</p>					
<p>Prazo cumprido? parte</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> sim</p>	<p><input type="checkbox"/> não</p>					<p>Justificativa: Campanha do Voluntariado lançada em 2020. Reuniões com coordenadores e professores, para reestruturação dos Projetos de Extensão com fins na integração da Extensão ao currículo dos cursos. Balanço social de 2019 concluído em março de 2020 e de 2020 em andamento.</p>

<p>Meta alcançada? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte</p>	<p>Justificativa: Após reestruturação dos projetos de extensão em 2021, discutir com Departamento de Marketing, Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão e coordenadores melhores estratégias de divulgação junto à comunidade acadêmica. O balanço social de 2019 foi feito e publicado no site IMEPAC. Balanço de 2020 em andamento, com articulação da Pró-reitoria. Não foram articuladas reuniões e nem criada a Cartilha de Voluntariado. Aprovação do Regulamento de Extensão que prevê diretrizes quanto a integração da Extensão ao currículo dos cursos.</p>
<p>Indicadores: Número de ações/eventos/projetos. Número e lista de participantes. Público alcançado com as ações. Formulários e Relatórios de ações/eventos/projetos. Observações:</p>	

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES
Atualização: DEZEMBRO DE 2020

Setor: CEPEC (Coordenação de Extensão, Pesquisa, Pós- Graduação e Cultura)

Dezembro de 2020

Dimensão do PDI:
 Responsabilidade Social

Objetivo:

III. Promover atitudes e comportamentos comprometidos com a universalidade da vida nos aspectos científico, humanístico, social, político, econômico, cultural e ambiental.

Meta:

- **Alcançar 100% da comunidade acadêmica interna com ações de sensibilização sobre respeito às diferenças (deficiência, faixa geracional, étnico-racial, credo, gênero, nacionalidade e orientação sexual), direitos humanos e educação ambiental.**

Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status

<p>I. Manter e aprimorar o projeto “Arte e Cultura em Foco”.</p>	<p>Promoção de eventos e ações de caráter artístico e cultural a fim de valorizar a arte, a diversidade cultural, o meio ambiente e o respeito às diferenças, reconhecimento, a valorização e o respeito da história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, bem como sensibilizar sobre a importância da inovação tecnológica, da arte e cultura como fomentadoras do processo ensino-aprendizagem; sobre a importância da preservação e valorização do patrimônio e das manifestações culturais; sobre a importância da educação ambiental para o desenvolvimento sustentável. Promover o amplo debate, no ambiente acadêmico e ações/eventos de extensão, especialmente no Projeto de Extensão “Arte e Cultura em Foco”, sobre Educação das Relações Étnico-Raciais, História e Cultura Afro-brasileira e Indígena e</p>	<p>I. Agenda de montagem de Ações dentro do Projeto Arte e Cultura em Foco, com temas transversais, acessibilidade, diversidade cultural e de responsabilidade socioambiental, etc. Divulgação do evento nas redes sociais e por e-mail. Convite a professores, alunos, coordenadores, diretores e colaboradores. Fortalecer ações e manifestações artístico-culturais na promoção de lazer e bem-estar para a comunidade local, estreitando parcerias com órgãos públicos e entidades, como: Conselho Municipal de Promoção de Igualdade Racial de Araguari – COMPIR, Secretaria de Municipal da Educação,</p>	<p>IMEPAC</p>	<p>Produção de material de divulgação e outros gastos financeiros se previstos e autorizados</p> <p>pela Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão.</p>	<p>Contínuo.</p>	<p>CEPEC.</p>	<p>Concluído e renovado constantemente.</p>
--	---	---	---------------	--	------------------	---------------	---

	Educação em Direitos Humanos.	Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social, Fundação Araguari de Educação e Cultura – FAEC.					
Prazo cumprido? () sim (x) não (x) em parte			Justificativa: A agenda de ações para 2020 foi interrompida por conta do período de pandemia, quando as atividades presenciais foram suspensas. No primeiro semestre de 2020 foram desenvolvidas algumas ações nas redes sociais institucionais como incentivo a publicação no <i>instagram</i> , e divulgação por parte de alunos, professores e colaboradores de livros que leram durante o período de pandemia. Também foram publicadas nas redes sociais, com apoio e organização do Alfa Propaganda, dicas de leitura, jogos e filmes para entretenimento durante este período. Foram mantidas as publicações sobre datas comemorativas importantes do calendário nacional, como dia Mundial da Água, Meio ambiente e Consciência Negra. Com aprovação da Política e Regulamento de Extensão e processo inicial de reestruturação dos projetos de extensão institucionais, a Arte e Cultura em Foco será um evento continuado da Agenda do Imepac.				
Meta alcançada? () sim (x) não () em parte			Justificativa: Pouco eventos e ações planejados para 2020 por conta do período de pandemia do Covi-19, quando grandes ações foram destinadas ao esclarecimento e orientações sobre o momento.				
Indicadores: Lista de participantes, e-mails, convites, fotos e matérias no site e redes sociais. Observações:							

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES
Atualização: DEZEMBRO DE 2020

Sector: CEPEC (Coordenação de Extensão, Pesquisa, Pós- Graduação e Cultura)					Dezembro de 2020		
Dimensão do PDI: Organização e Gestão							
Objetivo: Alterar a organização acadêmica da instituição para Centro Universitário visando mais celeridade aos processos e conseqüente qualidade do ensino ofertado.							
Meta 1: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Credenciar a instituição como Centro Universitário com CL 4. 							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status

<p>III. Formalizar e implementar a política de pesquisa.</p>	<p>Obedece ao disposto nas políticas institucionais previstas no PDI, tendo como finalidades: despertar a vocação científica dos alunos, desenvolver o pensamento científico, a capacidade crítica e criativa na busca de soluções inovadoras para os problemas do mundo contemporâneo.</p>	<p>Formalização e aprovação no Comitê de Gestão da Política de Pesquisa.</p> <p>Aprovação do Regulamento do Programa de Iniciação Científica - PRO-IC pelo Comitê de Gestão. Criação e divulgação do Pro-IC na aba do IMEPAC. Reunião com Grupo de professores fixos do Pro-IC. Abertura do Edital. Reunião com Banca de Seleção dos Projetos. Seleção dos Projetos e Publicação da Classificação de Projetos aprovados. Informação para NAAE e Financeiro do IMEPAC sobre as bolsas dos orientandos e carga horária dos professores-orientadores.</p> <p>Acompanhamento dos projetos. Recebimento dos relatórios parciais e finais dos projetos e da carta de submissão dos artigos ao final da vigência dos projetos.</p>	<p>IMEPAC</p>	<p>Investimentos ligados a carga-horária do grupo de professores fixos e orientadores e banca de Seleção de projetos do Pro-IC.</p>	<p>Aprovação da Política de Pesquisa em 12/03/2018. Criação do Pro-IC na aba no site IMEPAC em abril/2018. Abertura de Editais de Seleção de Projeto de IC anualmente. Últimos editais lançados: Edital nº 05/2020 em 31/07/2020 e Edital Complementar nº 06/2020 em 01/10/2020. São 11 projetos com vigência até 2021.</p>	<p>CEPEC, Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, Direção de Graduação e Pós-Graduação</p>	<p>Concluído e renovado.</p>
--	---	---	---------------	---	---	---	------------------------------

<p>Prazo cumprido? <input checked="" type="checkbox"/> sim () não <input checked="" type="checkbox"/> em parte</p>	<p>Justificativa: Mesmo com o adiamento do lançamento do Edital 2020 do Pro-IC, todos prazos foram cumpridos. Edital 05/2020 com 09 projetos selecionados, sendo um posteriormente desclassificado pelo não cumprimento dos prazos de entrega dos documentos. E no edital complementar, 02 projetos de IC foram selecionados. São ao todo 10 projetos em vigência até 2021. Os prazos de conclusão de pesquisas, resultados e relatórios finais dos projetos vinculados aos editais nº03 e nº04 de 2019 foram prorrogados até 03/2021 em razão da suspensão das atividades durante o período de pandemia. Acompanhamento dos prazos de entrega dos relatórios e cartas de submissão deste projetos.</p>
<p>Meta alcançada? <input checked="" type="checkbox"/> sim () não <input checked="" type="checkbox"/> em parte</p>	<p>Justificativa: Edital de 2020 lançado com atraso por conta do período de pandemia, mas cumpridos os prazos de seleção e vigência dos projetos para 2021. Suspensão das atividades finais dos projetos vinculados aos Editais 03 e 04/2019 por conta da pandemia, levou a dilatação dos prazos finais para entrega do relatório final e carta de submissão dos artigos para até 03/2021. Reestruturação do corpo de Banca de Seleção do Pro-IC em 10/2020, conforme Portaria 06/2020, conforme acordado entre CEPEC, Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão e Direção de Graduação e Pós-Graduação.</p>
<p>Indicadores: Número de trabalhos inscritos no Pro-IC. Atas de reunião com a Banca de Seleção. Publicação da Classificação de Projetos aprovados na 1ª edição. Relatórios parciais e finais dos projetos. Cartas de submissão de artigos dos resultados dos projetos.</p> <p>Observações: -</p>	

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES
Atualização: DEZEMBRO DE 2020

Setor: CEPEC (Coordenação de Extensão, Pesquisa, Pós- Graduação e Cultura)

Dezembro de 2020

Dimensão do PDI:
 Atendimento aos alunos

Objetivo:
IV. Prestar o atendimento aos estudantes com qualidade, contribuindo para seu ingresso, permanência e sucesso no Ensino Superior

Meta:
 ▪ **Organizar 04 visitas anuais de estudantes e professores nos programas de intercâmbio internacional de curta duração (SUNY, Universidade de Coimbra, Maputo) e estabelecer parceria para implantação de 01 programa de intercâmbio nacional.**

Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
---------------------------------	----------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	---------------------------	-------------------------------	---------------

<p>IV. Manter a parceria com a Missão Sal da Terra para as visitas semestrais a Moçambique na África.</p> <p>V. Estabelecer parceria com uma instituição educacional ou ONG para concretização de intercâmbio nacional.</p>	<p>IV. O Projeto “IMEPAC vai à África” é uma experiência não apenas de caráter formativo no âmbito profissional e científico, mas uma oportunidade riquíssima de enriquecimento cultural, de ampliação de <i>mindset</i>, e acima de tudo, de humanização. A parceria com a Missão Sal da Terra é fundamental para que o IMEPAC Araguari possa oferecer aos seus alunos, colaboradores e professores a oportunidade das visitas semestrais a Moçambique.</p> <p>V. Estabelecer parcerias é importante para a instituição ampliar suas ações, divulgar a marca e tornar estas ações cada vez mais sustentáveis.</p>	<p>IV. Apoio e Orientação aos discentes voluntários do Projeto “IMEPAC vai à África”. Apoio e atendimento das solicitações da Professora Juliana Pontes, responsável pelo Projeto “IMEPAC vai à África” e pelo contato com a Missão Sal da Terra. Acompanhamento dos preparativos finais para cada visita. Avaliação e Certificação dos participantes.</p> <p>V. Criação e aprovação de Política de Internacionalização em 2020/21. Pesquisar e articular reuniões de entidades de fomento, ONG e instituições de ensino para parcerias de intercâmbio.</p>	<p>IMEPAC</p>	<p>IV. Viagem custeada pelos próprios alunos e professores.</p>	<p>IV e V. Anual</p>	<p>CEPEC, a professora Dra. Juliana Pontes, Direção Geral e representantes da Missão Sal da Terra</p>	<p>IV e V. Concluído e renovado continuamente.</p>
---	--	---	---------------	---	----------------------	---	--

Prazo cumprido? () sim (X) não (x) em parte	Justificativa: Por conta do período de pandemia do Covid-19, todas ações no sentido de visita e intercâmbio em 2020. O E-Labore (Núcleo de Inovação Pedagógica e Aperfeiçoamento Docente) promoveu um conjunto de ações de capacitação a professores de Moçambique: Formação Docente para Ensino Remoto – Universidade da cidade de Beira/Moçambique. Política de internacionalização criada e aprovada em 2020/21.
Meta alcançada? () sim (x) não () em parte	Justificativa: Por conta do período de pandemia do Covid-19, não foram cumpridas as metas e ações definidas para 2020. Política de internacionalização criada e aprovada em 2021.
Indicadores: Inscrição e relatório de alunos e cursos participantes. Observações:	

5 CPA - COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Comissão Própria de Avaliação - CPA							
Dimensão do PDI: Comunicação							
Objetivo: Garantir processos de comunicação internos e externos eficazes							
Meta: Manter e melhorar as ferramentas de comunicação utilizadas pela instituição (Site, redes sociais, SMS, quadro de avisos, informativo interno, mídias indoor, correspondência eletrônica e via correio, avaliação institucional, reuniões, Acontece no IMEPAC, TV, rádio, jornais e revistas, Portal do aluno)							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Ação VIII: Dar ampla divulgação dos resultados da avaliação institucional.	Para promover a consciência, engajamento e apropriação dos resultados decorrentes dos processos avaliativos por todos os envolvidos e interessados.	Realizar ampla divulgação dos processos de autoavaliação institucional, bem como dos Relatórios Parciais e Integral da CPA à comunidade acadêmica por de e-mail, SMS, Painel/Totem “Se Liga”, mídia indoor, quadros de avisos, site institucional – aba da CPA, mídias sociais, jornais, revistas,	IMEPAC	Não há	Processo contínuo	CPA	Fluxo contínuo

		Acontece no IMEPAC, selo CPA, encontros, seminários e reuniões diversas.					
Prazo cumprido? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: Optou-se em assinalar “em parte” considerando que a ação é de fluxo contínuo.				
Meta alcançada? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: Optou-se em assinalar “em parte” considerando que a ação é de fluxo contínuo.				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): <ul style="list-style-type: none"> • Consolidado das enquetes aplicadas <i>on-line (diversificadas por segmentos)</i>; • Entrevistas e formulários de avaliação de eventos; • Relatórios Parciais e Integrais da Avaliação Institucional; • Resultados do desempenho da instituição em avaliações externas do INEP/MEC. 			Observações: Atualização do Plano de Melhorias a partir dos Processos Avaliativos de 2020, aconteceu em situação de excepcionalidade causada pela pandemia da Covid-19.				

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Comissão Própria de Avaliação - CPA							
Dimensão do PDI: Organização e Gestão							
Objetivo: Assegurar uma organização e gestão empreendedora, participativa e responsável, que propicie o alcance da visão, o desenvolvimento da missão e o respeito aos valores da instituição.							
Meta: Fazer com que 100% de reitor, pró-reitor, diretores, coordenadores, gerentes e supervisores utilizem os resultados da avaliação institucional na elaboração de suas estratégias para o setor (Relatório da Autoavaliação, Relatórios de Avaliação Externa, Relatórios ENADE).							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status

<p>Ação I: Institucionalizar por meio de um processo o encaminhamento dos relatórios de avaliação institucional, com retorno dos envolvidos sobre as ações decorrentes desses resultados.</p>	<p>Dar acesso e estimular a utilização dos resultados como ferramenta de gestão dos diversos setores/segmentos .</p>	<p>Convencionar o processo de encaminhamento de relatórios da avaliação institucional aos diversos segmentos (e-mail aos responsáveis pelos setores/segmentos, site institucional – aba da CPA), bem como o estabelecimento de Plano de Melhorias a Partir dos Processos Avaliativos e devolutiva de ações decorrentes, com a atualização anual do referido documento.</p>	<p>IMEPAC</p>	<p>Não há</p>	<p>Processo contínuo</p>	<p>CPA</p>	<p>Fluxo contínuo</p>
<p>Ação II: Manter os encontros de Planejamento (semestrais) para avaliação dos resultados e feedback das medidas decorrentes dos processos avaliativos.</p>	<p>Dar acesso, estimular a utilização dos resultados como ferramenta de gestão dos diversos setores/segmentos , viabilizar o planejamento compartilhado das medidas decorrentes dos processos avaliativos e</p>	<p>Participar da organização, em conjunto com a PREPE (Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão), do planejamento e realização de encontros anuais para socialização de resultados da avaliação institucional, acompanhamento dos objetivos, metas e ações do PDI, como também, para</p>	<p>IMEPAC</p>	<p>Custo a ser apurado oportunamente .</p>	<p>Processo contínuo</p>	<p>Responsável: PREPE (com o apoio da CPA, e ainda, dos Diretores, Gerentes e Coordenadores)</p>	<p>Fluxo contínuo</p>

	acompanhamento das ações previstas no PDI 2017/2021.	planejamento estratégico das ações decorrentes em parceria com representantes de todos os diversos segmentos da instituição.					
Prazo cumprido? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte		Justificativa: Optou-se em assinalar “em parte” considerando que a ação é de fluxo contínuo.					
Meta alcançada? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte		Justificativa: Optou-se em assinalar “em parte” considerando que a ação é de fluxo contínuo.					
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): <ul style="list-style-type: none"> ● Enquetes disponibilizadas <i>on-line</i>; ● Entrevistas e formulários de avaliação de eventos; ● Relatórios Parciais e Integrais da Avaliação Institucional; ● Desempenho da instituição em avaliações externas do INEP/MEC. 		Observações: Atualização do Plano de Melhorias a partir dos Processos Avaliativos de 2020, aconteceu em situação de excepcionalidade causada pela pandemia da Covid-19. Não conseguimos realizar o já tradicional encontro de planejamento estratégico em razão da crise em saúde pública. Vale salientar que mesmo assim, as ações previstas foram desenvolvidas online de forma compartilhada.					

PLANO DE MELHORIAS	
Setor: Comissão Própria de Avaliação - CPA	
Dimensão do PDI: Organização e Gestão	
Objetivo: Assegurar uma organização e gestão empreendedora, participativa e responsável, que propicie o alcance da visão, o desenvolvimento da missão e o respeito aos valores da instituição.	
Meta: Garantir a representatividade da comunidade acadêmica em 100% dos órgãos de gestão, respeitando as competências da instância colegiada (CONSUN, CONSEPE, NDE, Colegiado de Curso e CPA)	

Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Ação II: Incentivar a participação dos representantes nas reuniões dos órgãos colegiados de gestão.	Para garantir a efetiva representatividade da comunidade acadêmica nos órgãos de gestão, expresso no Regimento Geral da Instituição.	Por meio da garantia da representatividade da comunidade acadêmica nos órgãos de gestão, expresso no Regimento Geral do IMEPAC e, além disso, manter a orientação emanada do corpo dirigente no sentido de que seja feito o incentivo à participação dos membros representativos, com ênfase para a real oportunidade em participar efetivamente, com vez e voz nas discussões e decisões tomadas nas instâncias colegiadas. Tal postura vem mostrando efetividade levando-se em conta a frequência e	IMEPAC	Não há	Processo contínuo	Rejane (com o apoio da CPA, Diretores, gerentes e coordenadores)	Fluxo contínuo

		envolvimento dos citados membros.					
Prazo cumprido? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: Optou-se em assinalar “em parte” considerando que a ação é de fluxo contínuo.				
Meta alcançada? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: Optou-se em assinalar “em parte” considerando que a ação é de fluxo contínuo.				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): <ul style="list-style-type: none"> Listas de presenças constando a participação em reuniões dos órgãos colegiados. 			Observações: Atualização do Plano de Melhorias a partir dos Processos Avaliativos de 2020, aconteceu em situação de excepcionalidade causada pela pandemia da Covid-19.				

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Comissão Própria de Avaliação - CPA							
Dimensão do PDI: Avaliação Institucional							
Objetivo: Garantir a efetividade da Avaliação Institucional como instrumento de gestão.							
Meta: Revisar todos os instrumentos da autoavaliação, bem como o projeto e regulamento da CPA, tendo em vista melhorias contínuas.							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Ação I: Fazer reuniões da CPA com representantes das coordenações, gerências e coordenação da EaD para avaliação dos instrumentos, projeto e regulamento.	Atualizar os instrumentos de Avaliação Institucional para melhor atendimento às demandas	Realizar encontros com a participação dos diversos setores/segmentos envolvidos.	IMEPAC	Não há custo.	Processo contínuo.	Responsável: Marcos Paulo (com o apoio de Rejane e Márcio – CPA)	Fluxo contínuo

	institucionais considerando o credenciamento para oferta de EAD.						
Prazo cumprido? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte		Justificativa: Optou-se em assinalar “em parte” considerando que a ação é de fluxo contínuo.					
Meta alcançada? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte		Justificativa: Optou-se em assinalar “em parte” considerando que a ação é de fluxo contínuo.					
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): <ul style="list-style-type: none"> ● Manifestações (em geral) da Comunidade Acadêmica; ● Padrão das Enquetes disponibilizadas <i>online</i>; ● Relatórios Parciais e Integrais da Avaliação Institucional; ● Novos instrumentos de avaliação do INEP/MEC. 		Observações: Atualização do Plano de Melhorias a partir dos Processos Avaliativos de 2020, aconteceu em situação de excepcionalidade causada pela pandemia da Covid-19.					

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Comissão Própria de Avaliação - CPA							
Dimensão do PDI: Avaliação Institucional							
Objetivo: Garantir a efetividade da Avaliação Institucional como instrumento de gestão.							
Meta: Attingir 70% de participação da comunidade acadêmica na autoavaliação institucional garantindo, no mínimo, 50% de participação por curso.							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status

Ação I: Aprimorar o processo de sensibilização e engajamento para que alcance todos os envolvidos sobre a importância da participação.	Fortalecer a cultura institucional da Autoavaliação no IMEPAC.	Desenvolver juntamente com o Departamento de Comunicação e Marketing e a Agência Alfa Propaganda, campanhas de conscientização e sensibilização mais alinhadas ao propósito de aprimorar o processo.	IMEPA C	Custo a ser apurado oportunamente.	Processo contínuo.	CPA	Fluxo contínuo
Prazo cumprido? () sim () não (X) em parte			Justificativa: Optou-se em assinalar “em parte” considerando que a ação é de fluxo contínuo.				
Meta alcançada? () sim () não (X) em parte			Justificativa: Optou-se por assinalar “em parte” pelo motivo da ação ser de fluxo contínuo, mas, principalmente, considerando que a CPA mesmo tendo atingido indicadores bastante significativos, ainda não atingiu a meta pretendida.				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): ● Relatórios detalhados do sistema.			Observações: Atualização do Plano de Melhorias a partir dos Processos Avaliativos de 2020, aconteceu em situação de excepcionalidade causada pela pandemia da Covid-19.				

PLANO DE MELHORIAS	
Setor: Comissão Própria de Avaliação - CPA	
Dimensão do PDI: Avaliação Institucional	
Objetivo: Garantir a efetividade da Avaliação Institucional como instrumento de gestão.	
Meta: Fazer com que 100% de reitor, pró-reitor, diretores, coordenadores, gerentes e supervisores utilizem os resultados da avaliação institucional na elaboração de suas estratégias para o setor (Relatório da Autoavaliação, Relatórios de Avaliação Externa, Relatório ENADE).	

Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Ação I: Realizar ao final de cada ciclo a Meta-Avaliação, para melhoria contínua do processo.	Realizar a socialização e apropriação dos resultados do processo da Autoavaliação Institucional, oportunizando a reflexão crítica, de modo a avaliar a própria avaliação, sua efetividade e propiciando sua retroalimentação.	Realizar seminário de Meta-Avaliação ao final de cada Ciclo Avaliativo.	IMEPAC	Não há	Processo contínuo	CPA	Fluxo contínuo (sendo realizado como previsto)
Prazo cumprido? () sim () não (X) em parte			Justificativa: Optou-se em assinalar “em parte” considerando que a ação é de fluxo contínuo.				
Meta alcançada? () sim () não (X) em parte			Justificativa: Optou-se em assinalar “em parte” considerando que a ação é de fluxo contínuo.				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): <ul style="list-style-type: none"> ● Manifestações (em geral) da Comunidade Acadêmica; ● Padrão das Enquetes disponibilizadas <i>on-line</i>; ● Relatórios Parciais e Integrais da Avaliação Institucional; ● Novos instrumentos de avaliação do INEP/MEC. 			Observações: Atualização do Plano de Melhorias a partir dos Processos Avaliativos de 2020, aconteceu em situação de excepcionalidade causada pela pandemia da Covid-19.				

PLANO DE MELHORIAS

Setor: Comissão Própria de Avaliação - CPA

--

Dimensão do PDI:

Avaliação Institucional

Objetivo:

Garantir que a comunidade acadêmica perceba a avaliação institucional como instrumento participativo no aperfeiçoamento da instituição

Meta:

Alcançar 100% da comunidade acadêmica com ações de sensibilização sobre a importância da Avaliação institucional para alcance de melhorias.

Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Ação I: Aprimorar as campanhas de divulgação, sensibilização e engajamento sobre a Avaliação Institucional.	Há uma deficiência quanto ao processo informatizado de aplicação das enquetes on-line, assim como é possível perceber que há necessidade de aprimorar as campanhas (em abrangência/alcance) desenvolvidas pelo Marketing e Agência Alfa Propaganda.	Desenvolver juntamente com a Agência Alfa Propaganda e o Departamento de Comunicação e Marketing, campanhas de conscientização, sensibilização e engajamento mais abrangentes, criativas e alinhadas ao propósito de aprimorar o processo. Em parceria com o DTI encontrar solução para superar definitivamente as	IMEPAC	Levantamento de custo com um sistema que atenda às necessidades e demandas da Avaliação Institucional / CPA, a ser urgentemente realizado pelo DTI.	2021/2	Responsável: DTI, Marketing, Alfa Propaganda e CPA.	Não foi realizado plenamente

		limitações vivenciadas pela CPA quanto ao sistema adotado para a consulta on-line, consolidação dos resultados e relatórios finais.					
Ação II: Realizar encontros anuais com cada segmento da comunidade acadêmica para informar sobre o papel da Autoavaliação Institucional e sua importância no aperfeiçoamento da instituição.	Realizar a socialização dos resultados da Autoavaliação Institucional e, ainda, provocar a reflexão acerca da importância da Avaliação Institucional para a melhoria institucional e ainda, promover o feedback das ações decorrentes dos processos avaliativos.	Organizar e realizar encontros para tal fim.	IMEPAC	Não há	Processo contínuo	CPA	Fluxo contínuo
Prazo cumprido? () sim () não (X) em parte	Justificativa: Optou-se em assinalar “em parte” considerando que há ação de fluxo contínuo, ação concluída e ação que não foi realizada plenamente.						
Meta alcançada? () sim () não (X) em parte	Justificativa: Optou-se em assinalar “em parte” considerando que há ação de fluxo contínuo, ação concluída e ação que não foi realizada plenamente.						
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): • Relatórios Parciais e Integrais da Avaliação Institucional.	Observações: Atualização do Plano de Melhorias a partir dos Processos Avaliativos de 2020, aconteceu em situação de excepcionalidade causada pela pandemia da Covid-19.						

- Reuniões de acompanhamento do alcance dos objetivos, metas e ações do PDI.

PLANO DE MELHORIAS

Setor: Comissão Própria de Avaliação - CPA

Dimensão do PDI:

Atendimento aos Alunos

Objetivo:

Prestar o atendimento aos estudantes com qualidade, contribuindo para seu ingresso, permanência e sucesso no Ensino Superior.

Meta:

Garantir o funcionamento com qualidade dos serviços de apoio ao estudante (Programa de Acolhimento e Permanência, Nivelamento, Participação nos Órgãos Colegiados, Atendimento Psicopedagógico, acessibilidade, monitoria, apoio financeiro, acompanhamento de estágio não obrigatório, intercâmbios, organização estudantil, instância de atendimento discente)

Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Ação XI: Promover a articulação da Ouvidoria com a CPA, otimizando a solução dos problemas apontados.	Manter a interação entre a CPA e Ouvidoria (NAAE) no sentido de continuar dando resolutividade às demandas.	Apoiar o NAAE no estabelecimento de estratégias para divulgação e fortalecimento da Ouvidoria.	IMEPAC	Não há custo.	Processo contínuo	Responsável: landra - NAAE (com o apoio da CPA)	Fluxo contínuo
Divulgar as atividades da Ouvidoria com o propósito de ampliar os atendimentos.	Dar visibilidade da Ouvidoria junto à comunidade acadêmica.	Apoiar o NAAE no estabelecimento de estratégias de registros fidedignos de atendimento às demandas e promover a divulgação de percentual	IMEPAC	Não há custo.	Processo contínuo	NAAE e CPA	Fluxo contínuo

		de resolutividade da Ouvidoria.					
Prazo cumprido? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte		Justificativa: Optou-se em assinalar “em parte” considerando que a ação é de fluxo contínuo.					
Meta alcançada? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte		Justificativa: Optou-se em assinalar “em parte” considerando que a ação é de fluxo contínuo.					
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): <ul style="list-style-type: none"> Relatórios de atendimento/demandas da ouvidoria. 			Observações: Atualização do Plano de Melhorias a partir dos Processos Avaliativos de 2020, aconteceu em situação de excepcionalidade causada pela pandemia da Covid-19.				

6 COORDENAÇÃO DE CURSOS (GERAL)

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES							
Setor: Coordenação de Cursos							
Dimensão do PDI:							
Dimensão II: Ensino, Iniciação Científica, Extensão, Pós-Graduação e EaD							
Objetivo:							
Ofertar ensino de qualidade reconhecida, preparando o aluno para ser um profissional comprometido com a universalidade da vida nos aspectos científico, humanístico, social, político, econômico, cultural e ambiental							
Meta:							
Alcançar conceito 4 no ENADE, no CPC e no CC de todos os cursos							
Medida (o que fazer)	Razão (porque fazer)	Procedimento (como fazer)	Local (onde fazer)	Investimento (quanto)	Prazo (quando)	Responsável (quem)	Status

I. Manter professores com carga horária adequada, propiciando maior dedicação a instituição;	Para garantir maior comprometimento dos Docentes junto ao Curso.	Manutenção e redistribuição de carga horária.	NSA	NSA	Semestralmente	Coordenadores de Curso + Direção Acadêmica Ped.	Fluxo Contínuo.
II. Utilizar os resultados da avaliação institucional como instrumento de gestão, a fim de identificar e buscar soluções para as possíveis fragilidades apontadas;	Para reavaliação e verificação do processo de ensino-aprendizagem.	Análise e interpretação dos resultados para elaboração de plano de ações de melhoria.	NSA	NSA	Semestralmente	Coordenadores de Curso + NDE de cada Curso	Fluxo Contínuo.
IV. Fomentar o uso das metodologias ativas nos cursos;	Para aprimorar a aprendizagem dos alunos.	Avaliando e discutindo os planos de ensino aprendizagem, estimulando a participação em cursos de aperfeiçoamento.	NSA	NSA	Semestralmente.	Professores, Coordenação do Curso e E-labore.	Fluxo Contínuo.
V. Manter as campanhas de sensibilização dos alunos quanto a importância do ENADE;	Para melhoria dos conceitos ENADE.	As campanhas não devem ser por etapa de ENADE, e sim por processo de fluxo contínuo. Criar uma política institucional sobre o ENADE de forma geral	NSA.	NSA.	Semestralmente.	PREPE, Coordenadores de Curso, NAAE, Marketing	Fluxo Contínuo.
VI. Manter e aprimorar a prova diagnóstica	Para monitorar o progresso dos conhecimentos obtidos pelos discentes.	<i>Feedback</i> individuais, plano de ação de acordo com o desempenho na formação básica e profissional.	NSA.	NSA.	De acordo com o ciclo do ENADE	Coordenadores de Curso, NDE, Colegiado de Cursos.	Não realizado Ver justificativa.
VIII. Reorganizar os PPCs, visando sua eficiência,	Para integrar as atividades de ensino,	Constante atualização do PPC.	NSA.	NSA.	De acordo com a demanda interna	Coordenadores de Curso, NDE,	Fluxo Contínuo.

eficácia, atualização, interdisciplinaridade, flexibilidade e sua articulação com a extensão e a iniciação científica;	pesquisa, e extensão, obtendo coesão entre diversos documentos Institucionais.				e externa do mercado de trabalho	Colegiado de Cursos.	
Prazo cumprido?	Justificativa:						
Sim, com exceção do item IV	Considerando as ações de fluxo contínuo Item IV: a prova colegiada foi descontinuada em 2019.						
Meta alcançada?	Justificativa:						
Sim	Considerando as ações de fluxo contínuo						
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s):				Observações			
				Item IV, não foi realizada devido às questões ligadas à pandemia.			

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES							
Setor: Coordenação de Cursos							
Dimensão do PDI:							
Dimensão II: Ensino, Iniciação Científica, Extensão, Pós-Graduação e EaD							
Objetivo:							
Ter a iniciação científica como um dos pilares da instituição, propiciando ao aluno a ampliação de sua visão de mundo e o desenvolvimento do seu espírito investigativo							
Meta 2:							
Garantir em todos os PPCs a inclusão da investigação científica como pilar do curso de Graduação, regulamentando ações para levar o aluno a desenvolver seu espírito científico							
Medida (o que fazer)	Razão (porque fazer)	Procedimento (como fazer)	Local (onde fazer)	Investimento (quanto)	Prazo (quando)	Responsável (quem)	Status

I. Fomentar os resultados dos projetos de extensão em artigos científicos publicáveis na Revista Master;	Aumentar o volume de publicações dos Docentes e Discentes	Incentivar a pesquisa via iniciação científica.	NSA	NSA	Semestralmente	Coordenadores, Docentes, NIEP.	Fluxo Contínuo.
IV. Fazer uma busca ativa de possíveis publicações a partir dos trabalhos inscritos nos eventos científicos;	Ampliar a quantidade de publicações	Selecionando e adequando os trabalhos de projetos integradores, PROIC, feiras, Workshops e Congressos.	NSA	NSA	Semestralmente	Coordenadores, Docentes, NIEP.	Fluxo Contínuo.
V. Aprimorar o Projeto Integrador em todos os cursos de graduação	Integração dos componentes curriculares.	Ofertando a disciplina de projeto integrador nas matrizes curriculares.	NSA	NSA	Semestralmente	Coordenadores, Colegiado, e NDE.	Fluxo Contínuo.
VI. Manter e ampliar os trabalhos de metodologias ativas, em especial a problematização com o uso do Arco de Maguerez.	Aplicar metodologias ativas no processo de ensino aprendizagem.	A partir da utilização da metodologia de sala de aula invertida.	Cenários educacionais	NSA	Semestralmente	Coordenadores, Colegiado, e NDE.	Fluxo Contínuo.
VII. Manter os TCCs nos cursos onde são obrigatórios, incentivando a publicação de artigos científicos sobre os temas.	Incentivar a pesquisa e o conhecimento científico bem como sua ampla divulgação.	Estabelecer como pré-requisito submissão do artigo, produto do trabalho desenvolvido no TCC, na Revista Master bem como outros periódicos.	NSA	NSA	Semestralmente	Coordenação dos TCCs, Coordenação de Cursos, Docentes, e Discentes.	Fluxo Contínuo.
Prazo cumprido?	Justificativa:						
Sim, em todos.	Considerando as ações de fluxo contínuo						
Meta alcançada?	Justificativa:						
Sim, em todos.	Considerando as ações de fluxo contínuo						
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s):				Observações			

Análises realizadas por meio de relatórios semestrais fornecidos pelos coordenadores de curso.

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES

Setor: Coordenação de Cursos

Dimensão do PDI:

Dimensão II: Ensino, Iniciação Científica, Extensão, Pós-Graduação e EaD

Objetivo:

Garantir a execução da Política de Extensão como meio de integração da instituição com a comunidade, promovendo ações e projetos com foco na universalidade da vida nos aspectos científico, humanístico, social, político, econômico, cultural e ambiental

Meta:

Manter e aprimorar os 34 projetos de extensão continuados já consolidados na instituição, envolvendo mais alunos e professores no seu desenvolvimento, de forma que cada curso participe diretamente de, pelo menos, 10 projetos.

Medida (o que fazer)	Razão (porque fazer)	Procedimento (como fazer)	Local (onde fazer)	Investimento (quanto)	Prazo (quando)	Responsável (quem)	Status
I. Reformulação dos projetos de extensão com vistas à curricularização	Atender exigências do MEC quanto à curricularização nas matrizes curriculares	Criar nas matrizes curriculares diretrizes para a curricularização da extensão	NSA	NSA	Durante o ano 2020/2021	Coordenadores de Curso, PREPE	Em andamento
III. Manter as parcerias com as instituições públicas e privadas para realização dos projetos;	Contribuir com a sociedade e comunidade.	Acompanhar o desenvolvimento das atividades junto as instituições parceiras.	NSA.	NSA.	NSA.	Coordenação do Estágio, NIEP, e Coordenadores de Curso.	Fluxo contínuo.
V. Estabelecer nos PPCs as horas obrigatórias para participação dos alunos em projetos de extensão;	Conforme Regulamento de Atividades Complementares e Matrizes Curriculares	Por meio de consolidado de atividades complementares ao final de cada Curso.	NSA	NSA	Durante o ano 2020/2021	Coordenadores de Curso.	Em andamento.

Atribuição das Atividades complementares dentro do regulamento dos projeto							
Prazo cumprido?	Justificativa:						
Sim	Sim: Considerando as ações de fluxo contínuo. Parcialmente: Itens I e V serão alvo de implantação em 2021						
Meta alcançada?	Justificativa:						
Sim	Sim: Considerando as ações de fluxo contínuo Parcialmente: Itens I e V serão alvo de implantação em 2021						
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s):					Observações		

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES							
Setor: Coordenação de Cursos							
Dimensão do PDI:							
Dimensão III: Responsabilidade Social							
Objetivo 6:							
Promover atitudes e comportamentos comprometidos com a universalidade da vida nos aspectos científico, humanístico, social, político, econômico, cultural e ambiental							
Meta 1:							
Manter e aprimorar os 2 programas e 29 projetos de extensão/ responsabilidade social já consolidados na instituição							
Medida (o que fazer)	Razão (porque fazer)	Procedimento (como fazer)	Local (onde fazer)	Investimento (quanto)	Prazo (quando)	Responsável (quem)	Status
V. Manter registro atualizado das ações/eventos/projetos de responsabilidade social, comprovando o seu alcance e execução.	Conforme Regulamento de Atividades Complementares e Matrizes Curriculares	Relatórios emitidos pelo CEPEC	NSA	NSA	Fluxo contínuo	Coordenadores, CEPEC	Fluxo contínuo

Prazo cumprido?	Justificativa:						
Sim	Considerando as ações de fluxo contínuo						
Meta alcançada?	Justificativa:						
Sim	Considerando as ações de fluxo contínuo						
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s):				Observações			

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES							
Setor: Coordenação de Cursos							
Dimensão do PDI:							
Dimensão III: Responsabilidade Social							
Objetivo:							
Promover atitudes e comportamentos comprometidos com a universalidade da vida nos aspectos científico, humanístico, social, político, econômico, cultural e ambiental							
Meta 4:							
Alcançar 100% da comunidade acadêmica interna com ações de sensibilização sobre respeito às diferenças (deficiência, faixa geracional, étnico-racial, credo, gênero, nacionalidade e orientação sexual), direitos humanos e educação ambiental							
Medida (o que fazer)	Razão (porque fazer)	Procedimento (como fazer)	Local (onde fazer)	Investimento (quanto)	Prazo (quando)	Responsável (quem)	Status
II. Manter e impulsionar a inclusão dessas temáticas de forma interdisciplinar e permanente	Busca da integração dos alunos na sociedade, compreendendo a diversidade cultural e suas interações,	Orientar e acompanhar os Docentes na inclusão de	NSA.	NSA.	Semestralmente.	Coordenadores de	Fluxo contínuo.

nos currículos dos cursos de graduação e nos eventos/projetos de extensão institucionais;	principalmente na atuação profissional.	temas transversais em seus componentes curriculares.				Curso, Docentes.	
Prazo cumprido?	Justificativa:						
Sim	Considerando as ações de fluxo contínuo						
Meta alcançada?	Justificativa:						
Sim	Considerando as ações de fluxo contínuo						
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s):						Observações	

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES							
Setor: Coordenação de Cursos							
Dimensão do PDI:							
Dimensão V: Políticas de Pessoal							
Objetivo 8:							
Manter um corpo de colaboradores docente e técnico-administrativo capacitado, motivado e engajado na realização da missão, no alcance da visão e dos objetivos e metas institucionais.							
Meta 2:							
Institucionalizar uma Política de Pessoal que atenda aos aspectos de qualificação, valorização, inclusão e qualidade de vida dos colaboradores.							
Medida (o que fazer)	Razão (porque fazer)	Procedimento (como fazer)	Local (onde fazer)	Investimento (quanto)	Prazo (quando)	Responsável (quem)	Status
VII. Manter um quadro docente com titulação e regime de trabalho que atenda aos padrões de qualidade estabelecidos na legislação educacional.	Manter um quadro Docente com titulação adequada com a prática profissional, de acordo com a legislação vigente.	Contratação e manutenção do corpo docente alinhado as práticas educacionais.	NSA.	NSA.	Semestralmente.	Coordenadores, NGP.	Fluxo contínuo.

Prazo cumprido?	Justificativa:						
Sim	Considerando as ações de fluxo contínuo						
Meta alcançada?	Justificativa:						
Sim	Considerando as ações de fluxo contínuo						
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s):						Observações	

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES							
Setor: Coordenação de Cursos							
Dimensão do PDI:							
Dimensão IX: Atendimento aos Alunos							
Objetivo 14:							
Prestar o atendimento aos estudantes com qualidade, contribuindo para seu ingresso, permanência e sucesso no Ensino Superior							
Meta 1:							
Garantir o funcionamento com qualidade dos 11 serviços de apoio ao estudante (Programa de Acolhimento e Permanência, Nivelamento, Participação nos Órgãos Colegiados, Atendimento Psicopedagógico, acessibilidade, monitoria, apoio financeiro, acompanhamento de estágio não obrigatório, intercâmbios, organização estudantil, instância de atendimento discente)							
Medida (o que fazer)	Razão (porque fazer)	Procedimento (como fazer)	Local (onde fazer)	Investimento (quanto)	Prazo (quando)	Responsável (quem)	Status
VIII. Manter e ampliar os programas de monitoria de	Proporcionar o nivelamento do aprendizado.	Lançar o edital, incentivar a participação dos Discentes,	NSA.	Monitoria voluntária (sem remuneração), ou bolsa de	Semestralmente	Coordenação, e	Fluxo contínuo.

acordo com demanda dos cursos		acompanhando o progresso do aprendizado.		monitoria, via desconto na mensalidade.		Direção Geral.	
Prazo cumprido?	Justificativa:						
Sim	Considerando as ações de fluxo contínuo						
Meta alcançada?	Justificativa:						
Sim	Considerando as ações de fluxo contínuo						
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s):				Observações			

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES							
Setor: Coordenação de Cursos							
Dimensão do PDI:							
Dimensão IX: Atendimento aos Alunos							
Objetivo 14:							
Prestar o atendimento aos estudantes com qualidade, contribuindo para seu ingresso, permanência e sucesso no Ensino Superior							
Meta 2:							
Manter a inscrição da instituição nos 02 programas governamentais de financiamento estudantil (FIES e PROUNI), no financiamento do SICOOB Aracoop, manter o Programa de Descontos do NAAE e buscar mais uma alternativa de financiamento.							
Medida (o que fazer)	Razão (porqu e fazer)	Procedimento (como fazer)	Local (onde fazer)	Investim ento (quanto)	Prazo (quando)	Responsável (quem)	Statu s

II. Trabalhar para que todos os cursos obtenham, pelo menos, conceito 4 no CPC, melhorando as condições para obtenção de mais vagas de FIES	Buscar a excelência na qualidade de dos Cursos.	Modelagem acadêmica; implementação dos projetos integradores, manutenção de consultoria especializada (HOPER), aplicação da prova diagnóstica, formulação de plano de ações pontuais para fortalecimento de conhecimentos com lacuna, formação continuada dos docentes.	NSA.	NSA.	Semestralmente.	Coordenadores de Curso, Docentes, NDE, Colegiado de Curso e Direção.	Fluxo contínuo
Prazo cumprido?	Justificativa:						
Sim	Considerando as ações de fluxo contínuo						
Meta alcançada?	Justificativa:						
Parcialmente	Em parte, considerando alguns cursos com nota menor que 4 no CPC.						
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s):						Observações	

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES							
Setor: Coordenação de Cursos							
Dimensão do PDI:							
Dimensão IX: Atendimento aos Alunos							
Objetivo 14:							
Prestar o atendimento aos estudantes com qualidade, contribuindo para seu ingresso, permanência e sucesso no Ensino Superior							
Meta 5:							
Alcançar 100% dos objetivos estabelecidos na Política de acompanhamento de Egressos.							
Medida (o que fazer)	Razão (porque fazer)	Procedimento (como fazer)	Local (onde fazer)	Investimento (quanto)	Prazo (quando)	Responsável (quem)	Status

III. Proporcionar a participação do egresso em eventos e ações institucionais;	Buscar integração entre a Academia e os profissionais.	Convite de egressos para participação de palestras e eventos. Organização de eventos internos e externos	NSA.	NSA.	Semestralmente	Coordenadores, NAE, Marketing, NAAP	Fluxo Contínuo
IV. Manter semestralmente as mesas redondas com egressos e calouros;	Buscar integração entre a Academia e os profissionais, visando a motivação dos ingressantes.	Convite de egressos para participação nas mesas redondas com os calouros.	Sala de aula do 1º Período.	NSA.	Semestralmente	Coordenadores	Fluxo Contínuo
V. Criar um canal de comunicação do egresso com docentes;	A fim de conhecer o perfil do egresso, com vistas a adequar o perfil do egresso de cada curso.	Por meio de aplicativo <i>on line</i>	DTI, Bienal de Ideias, Projetos de IC	A definir	Até segundo semestre de 2020	DTI, Coordenadores	Não realizado
Prazo cumprido?	Justificativa:						
Parcialmente	Considerando as ações de fluxo contínuo						
Meta alcançada?	Justificativa:						
Parcialmente	III - Realizado parcialmente, considerando que alguns cursos não conseguiram em decorrência da pandemia. IV - Realizado em todos os cursos que obtiveram entradas de calouros. V - Realizado em formato de lives na maioria dos cursos, independente da plataforma.						
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s):				Observações			

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES	
Setor: Coordenação de Cursos	
Dimensão do PDI:	
Dimensão X: Sustentabilidade Financeira	
Objetivo:	
Assegurar o equilíbrio econômico-financeiro da instituição para honrar seus compromissos, propiciar seu pleno desenvolvimento e a excelência nos seus serviços.	
Meta:	
Assegurar a enturmação média do curso de Medicina em 60 alunos/ turma e melhorar a enturmação média nos demais cursos presenciais para 40 alunos/turma	

Medida (o que fazer)	Razão (porque fazer)	Procedimento (como fazer)	Local (onde fazer)	Investimento (quanto)	Prazo (quando)	Responsável (quem)	Status
II. Flexibilizar a organização curricular	Contribuir para a sustentabilidade financeira da IES.	Promover integração de disciplinas comuns entre cursos.	NSA.	NSA.	Semestralmente	Coordenadores	Fluxo Contínuo
Prazo cumprido?	Justificativa:						
Sim	Considerando as ações de fluxo contínuo						
Meta alcançada?	Justificativa:						
Parcialmente	II - Foram realizadas ações em alguns cursos no sentido de ajustar a periodicidade de alguns cursos com vistas a permitir melhor alinhamento com o mercado						
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s):				Observações			

7 DEPARTAMENTO DE COMPRAS

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Dep. de Compras e Almoxarifado							
Problema a ser resolvido: Separação de dois departamentos para melhor distribuição de funções							
Meta: Um gerente para Almoxarifado e um gerente para Compras							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Dividir os Departamentos	Para distribuir as funções.	Nomear um responsável para cada Departamento	No Dep. de Compras e	Nenhum	Imediato	Compras - Nathália	Concluído

		(Compras Almojarifado)	e	Almojarifado			Almojarifado – Victor Silvano
Prazo cumprido? <input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> em parte				Justificativa: A divisão ocorreu logo após do Encontro de Planejamento.			
Meta alcançada? <input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> em parte				Justificativa: A meta foi alcançada de imediato.			
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s):				Observações: Os departamentos foram divididos, nomeando dois responsáveis (um para cada setor). Com a divisão as funções foram divididas, melhorando o andamento de ambos os setores.			

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Dep. de Compras							
Problema a ser resolvido: Valor mínimo para somente um orçamento							
Meta: Aumentar o valor mínimo para um orçamento							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Aumentar o valor mínimo autorizado para fazer somente um orçamento	Devido a atual situação financeira, os valores dos produtos aumentaram, e somos autorizados a fazer	Aumentar o valor mínimo de somente um orçamento para R\$350,00.	Dep. de Compras	Nenhum	Imediato	Nathália	Concluído

	somente um orçamento em valores menores de R\$200,00. Pois iria agilizar para fazer mais orçamentos, sem precisar fazer três orçamentos.						
Prazo cumprido? <input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> em parte		Justificativa: A Direção nos autorizou de imediato, e o prazo com cumprido.					
Meta alcançada? <input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> em parte		Justificativa: A meta foi alcançada, porque os orçamentos de itens com menores valores agilizou, pois não foi necessário fazer 3 orçamentos, diminuindo o tempo gasto nas cotações de valores menores.					
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s):		Observações: A ação teve eficácia, pois a Direção nos autorizou em tem ábil, e o tempo gasto em cotações pequenas diminuiu, agilizando assim outros orçamentos.					

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Departamento de Compras							
Problema a ser resolvido: Horário de recebimento de Notas fiscais.							
Meta: Estipular dia e horário para receber de notas fiscais.							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investiment o (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Estipular dia e horário para recebimento de notas fiscais ao Departamento de Compras.	Porque o Departamento recebe um grande fluxo de notas fiscais, e tem	Receber notas fiscais de compras feitas por outros Departamentos	Dep. Compras	Nenhum	Imediato	Nathália	

	um prazo de dia e horário para entregá-las lançadas ao f Financeiro.	(Departamentos estes, autorizados pela Direção), com vencimentos na próxima semana, até quinta-feira às 12:00 horas.					Concluído.
Receber as notas fiscais somente se a Ordem de Compras for enviada antes (no ato da compra), ou se não enviada, anexar a Ordem de Compras, se for pagamento por boleto bancário, entregar o mesmo junto com a nota fiscal. E se for pagamento imediato, com autorização formal da Direção.	Porque para lançar a nota fiscal é necessário as informações que constam na Ordem de Compras. (Centro de Custo, forma de pagamento, justificativa...)	Não receber notas fiscais que não constem os documentos mencionados no primeiro item.	Dep. de Compras	Nenhum	Imediato	Nathália	Concluído.
Prazo cumprido? (<input checked="" type="checkbox"/>) sim () não () em parte			Justificativa: O prazo foi cumprido logo após do Encontro de Planejamento.				
Meta alcançada? (<input checked="" type="checkbox"/>) sim () não () em parte			Justificativa: A meta foi alcançada, porque após ao cumprimento dos departamentos em relação aos horários de entrega e com a Ordem de Compras anexada, não houve mais problemas com lançamento e pagamentos das notas fiscais.				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s):			Observações: As ações foram eficazes, pois os Departamentos que realizam algumas compras para a Instituição, as fizeram de forma correta, extinguindo assim problemas com horários de entrega e falta de informações das compras realizadas por outros departamentos.				

PLANO DE MELHORIAS

Setor: Departamento de Compras

Problema a ser resolvido:

Mudança de prazos para orçamentos e compras.

Meta:

Melhorar o processo de compras, modificando os prazos das solicitações.

Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investiment o (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Compras emergenciais, terá um prazo de no mínimo 3 dias úteis, e a solicitação será mediante um documento assinado pelo responsável do setor;	Porque o Departamento está recebendo muitas solicitações emergenciais, que poderiam ter sido planejadas, pois não são situações atípicas. E por esse motivo, não tem tempo para fazer orçamentos e procurar outras empresas.	Estipular um prazo para solicitação emergencial, onde o solicitante terá que preencher um formulário de seu pedido e aceitando os "riscos" do mesmo. Por exemplo, de não ter mais opções de fornecedores e produtos, devido ao pouco tempo para executar.	Dep. Compras	Nenhum	Imediato	Nathália	Aguardand o aprovação da Direção.
Estipular um prazo de 30 a 45 dias úteis para orçamento e compra de materiais personalizados e gráficas, pois é preciso apresentar provas físicas antes de executar a compra.	Porque antes de executar a compra tem que ser apresentado uma prova física pela empresa orçada, para que o departamento de compras apresente a Direção o produto que	Estipular um prazo de no mínimo 30 a 45 dias úteis, para dar tempo de fazer o processo corretamente, e comprar os produtos nos padrões de qualidade do Imepak.	Dep. de Compras	Nenhum	Imediato	Nathália	Aguardand o aprovação da Direção.

	será comprado, e após autorização da Direção, quanto ao material e acabamento, que será efetuada a compra. Esse processo demanda um tempo de fabricação da prova, envio da mesma e avaliação da qualidade do produto.						
Prazo cumprido? <input type="checkbox"/> sim <input checked="" type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> em parte		Justificativa:					
Meta alcançada? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte		Justificativa: Devido a pandemia, e a correria do último ano, não foi possível conversar com a Reitoria sobre as mudanças mencionadas.					
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s):		Observações: A Reitoria já está com um projeto de solucionar a atividade acima, dentre outras. Desta forma, logo haverá mudanças nesses aspectos no Dep. de Compras.					

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Dep. de Compras							
Problema a ser resolvido: Estipular um valor para apresentação de orçamentos;							
Meta: Aumentar o valor mínimo para um orçamento							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status

Aumentar o valor mínimo autorizado para fazer somente um orçamento.	Para diminuir o tempo gasto em uma solicitação mais simples, e que os valores de diferença de uma empresa para outra são mínimos. Desta forma, o departamento conseguirá fazer mais cotações e compras, pois economizará tempo em telefonemas duradouros e irá executar mais atividades do setor.	Compras de materiais e serviços – Até R\$500,00 – 1 cotação; Compras de materiais e serviços – Até R\$2.000,00 – 2 cotações; Compras de materiais e serviços – Acima de R\$2.000,00 – 3 cotações;	Dep. de Compras	Nenhum	Imediato	Nathália	Aguardando aprovação da Direção.
Prazo cumprido? () sim () não (x) em parte			Justificativa: Ainda não foi definido a respeito dos valores, mas estamos em processo de mudanças.				
Meta alcançada? () sim () não (x) em parte			Justificativa: A meta não foi alcançada 100%, mas estamos junto com a Reitoria organizando a melhor forma para ação mencionada.				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s):			Observações: A Reitoria já autorizou alguns orçamentos da forma mencionada, mas ainda não ficou definido a forma que ficará.				

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Dep. de Compras							
Problema a ser resolvido: Dar autonomia ao gerente para efetuar compras até um valor sem precisar de solicitar a autorização à Reitoria							
Meta: O gerente ter autonomia de efetuar compras de até um valor autorizado pelo Reitor							
Medida	Razão	Procedimento	Local	Investimento	Prazo	Responsável	Status

(O que fazer)	(Por que fazer)	(Como fazer)	(Onde fazer)	(Quanto)	(Quando)	(Quem)	
Dar autonomia ao gerente de efetuar compras sem precisar solicitar ao Reitor.	Para descentralizar compras de pequeno valor para Reitoria, pois são solicitadas muitas compras de pequeno valor durante o dia, como por exemplo cópia de chave, manutenção de algo que seria urgente. Desta forma, o processo de compras de itens mais baratos ocorreriam de forma mais rápida.	Efetuar compras de itens que são "rotineiros", sem precisar da autorização da Reitoria para efetuar a compra. Todas as compras efetuadas com a autorização do gerente do setor devem ser colocadas em uma planilha com a justificativa e o valor, e apresentado a Reitoria as compras efetuadas.	Dep. de Compras	Nenhum	Imediato	Nathália	Concluído.
Prazo cumprido? <input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> em parte			Justificativa: Foi definido junto à Reitoria um valor que a gerente do Departamento pode efetuar a compra sem precisar da autorização de compras.				
Meta alcançada? <input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> em parte			Justificativa: A meta foi alcançada, com a liberação de um valor autorizado pela Reitoria.				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s):			Observações: Foi feita uma planilha que consta todas as compras efetuadas com a autorização da gerente do setor.				

Setor: Dep. de Compras							
Problema a ser resolvido: O solicitante da prestação de serviços específicos de seu departamento, deve se responsabilizar de acompanhar a execução de sua solicitação							
Meta: O solicitante da prestação de serviço deve se responsabilizar de acompanhar a execução do serviço solicitado							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Criar um documento, onde o departamento que solicita uma prestação de serviço, deve assinar um termo em que se responsabiliza de acompanhar a execução do serviço.	Porque o departamento de compras tem recebido muitas solicitações de serviços em que não possui o conhecimento técnico de sua execução como o solicitante possui. Então o solicitante é quem deve acompanhar a execução do mesmo, pois ele tem o conhecimento técnico. O departamento de compras é responsável em cotar, negociar, gerar a ordem de compras e verificar se o serviço está sendo executado.	Responsabilizar o solicitante, assinar um termo em que se responsabiliza a acompanhar a execução do serviço.	Dep. de Compras	Nenhum	Imediato	Nathália	Aguardando aprovação da Direção.
Prazo cumprido? () sim (x) não () em parte			Justificativa: Devido a pandemia, e a correria do último ano, não foi possível conversar com a Reitoria sobre a ação.				
Meta alcançada? () sim (x) não () em parte			Justificativa:				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s):			Observações: Ainda não ficou definido sobre a ação acima.				

--	--

8 DEPARTAMENTO FINANCEIRO

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Financeiro							
Problema a ser resolvido: Assegurar o equilíbrio econômico-financeiro da instituição para honrar seus compromissos, propiciar seu pleno desenvolvimento e a excelência nos seus serviços.							
Meta: Diminuir o percentual de comprometimento da receita com as despesas mensais fixas em 5% e diminuir o percentual de comprometimento da receita com folha de pagamentos para 50%							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status

Implantar o Orçamento Anual	Ter em mãos um plano financeiro estratégico que compreende a previsão de receitas e despesas futuras para a administração do ano seguinte.	Solicitar previsão de gastos de cada setor para o próximo ano.	Imepac		2019/01	Raquel	
Prazo cumprido? <input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> em parte			Justificativa:				
Meta alcançada? <input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> em parte			Justificativa: Comprometimento da receita líquida abaixo da meta estabelecida.				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): O percentual de comprometimento da receita líquida com despesas fixas foi de 1,2% e com a folha de pagamento, 43%.			Observações:				

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Financeiro							
Problema a ser resolvido: Promover atitudes e comportamentos comprometidos com a universalidade da vida nos aspectos científico, humanístico, social, político, econômico, cultural e ambiental							
Meta: Manter e aprimorar os 3 programas e 30 projetos de extensão/ responsabilidade social já consolidados na instituição							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Alocar recursos específicos para a manutenção dos projetos	Ter disponível recursos para realização dos diversos	Incluir no orçamento anual do Imepac, previsão de custos com projetos de extensão.	Imepac		2017/01 a 2021/02	Raquel/Lucille	

	programas de extensão.						
Prazo cumprido? <input type="checkbox"/> sim <input checked="" type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> em parte		Justificativa: Orçamento anual criado em 2019.					
Meta alcançada? <input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> em parte		Justificativa: No ano de 2019 foram realizados diversos programas de extensão com recursos financeiros destinados a este tipo de atividade previstos no orçamento anual.					
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): Programa de iniciação científica, Expresso Saúde, oferta 20 cursos de extensão, etc.		Observações:					

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Financeiro							
Problema a ser resolvido: Prestar o atendimento aos estudantes com qualidade, contribuindo para seu ingresso, permanência e sucesso no Ensino Superior							
Meta: Manter a inscrição da instituição nos 02 programas governamentais de financiamento estudantil (FIES e PROUNI), no financiamento do SICOOB Aracooop, manter o Programa de Descontos do NAAE e buscar mais uma alternativa de financiamento.							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Buscar junto ao SICOOB a ampliação da oferta de financiamento, incluindo todos os cursos	Contribuir com ingresso e retenção dos alunos.	Criar junto ao Sicoob um financiamento que abranja todos os cursos	Imepac		2017/01 a 2018/02	Raquel	

		da IES, além do Finamed.					
Buscar mais uma alternativa de financiamento para melhor atender aos alunos.	Contribuir com ingresso e retenção dos alunos.	Abertura de conta no banco Bradesco e Adesão ao Convênio de Financiamento Estudantil	Imepac		2017/01 a 2018/02	Raquel	
Prazo cumprido? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: A oferta do Financiamento do Sicoob para os cursos noturnos foi a partir de 2018. No final de 2019 realizamos a abertura da conta no banco Bradesco para adesão ao financiamento estudantil.				
Meta alcançada? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: O financiamento do Sicoob para os demais cursos foi implantado, porém vimos que não atende ao público dos cursos noturnos devido às garantias exigidas pelo Banco para contratação.				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): Não houve nenhuma adesão ao financiamento do Sicoob por parte dos alunos dos cursos noturnos. Houve um aumento de 18% na contratação do Finamed de 2019/02 para 2020/01. Ainda não há indicadores de eficácia do Financiamento do Banco Bradesco devido a estarmos em processo de adesão ao mesmo.			Observações: A demanda de convênio com o Banco Bradesco, partiu dos pais dos alunos de Medicina que nos informaram das melhores condições oferecidas pelo banco.				

PLANO DE MELHORIAS
Setor: Financeiro
Problema a ser resolvido: Assegurar o equilíbrio econômico-financeiro da instituição para honrar seus compromissos, propiciar seu pleno desenvolvimento e a excelência nos seus serviços
Meta: Diminuir a inadimplência mensal para 10%

Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Implantar um serviço de cobrança próprio	Diminuir inadimplência mensal	Criar medidas em parceria com setor jurídico, CRM e DTI para elaborar um sistema de cobrança eficaz.	Imepac		2019/01 a 2019/02	Raquel / Jurídico	
Manter flexibilidade nas negociações.	Diminuir inadimplência mensal	Análise de caso a caso, verificar viabilidade de flexibilização através de histórico financeiro	Imepac		2017/01 a 2021/02	Raquel	
Prazo cumprido? () sim (X) não () em parte		Justificativa: O serviço de cobrança será implementado com a criação do Setor de Cobrança na área jurídica do Imepac.					
Meta alcançada? () sim () não () em parte		Justificativa:					
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): A inadimplência mensal hoje é de 13%, porém a inadimplência semestral fica em torno de 1,43% devido às negociações ocorridas no final de cada semestre.		Observações: Flexibilizamos ao máximo as negociações de débitos, porém a inadimplência aumentou bastante, causando um impacto financeiro muito grande por causa do curso de Medicina. Com os constantes investimentos realizados pelo Imepac, para manter e sempre aumentar a qualidade dos serviços prestados, houve a necessidade de recuar um pouco, porém sempre há exceções de acordo com o histórico de cada aluno. Nas negociações de débitos dos cursos noturnos, mantemos a flexibilidade. O percentual de cheque devolvido e não recebido subiu em 14% no ano de 2019 em relação a 2018.					

9 DTIC E DGI - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO E DEPARTAMENTO DA GESTÃO DA INFORMAÇÃO

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: DTIC / DGI							
Problema a ser resolvido: Garantir processos de comunicação internos e externos eficazes.							
Meta: Manter e melhorar 100% das ferramentas de comunicação utilizadas pela instituição (Site, redes sociais, SMS, quadro de avisos, informativo interno, correspondência eletrônica e via correio, avaliação institucional, reuniões, Acontece no IMEPAC, TV, rádio, jornais e revistas, Portal do aluno)							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Implantar aplicativo RM Mobile, impulsionando a interatividade com a comunidade interna e externa;	Disponibilizar novas formas de comunicação entre instituição e comunidade acadêmica.	- Implantação do RM Mobile	DTI		2020/02	Clayton	Em andamento
Manter e Impulsionar o Portal do aluno e o AVA de forma que todos os processos sejam realizados on line. (Matrícula/rematrícula,	Automatizar solicitações de protocolos para garantir maior comodidade aos	- Realizar ajustes financeiro (registro de boleto, desenho de processos)	Protocolo / Secretaria / Financeiro		2020/02	Clayton	

solicitações, emissão de documentos isentos de taxas, impressão de boletos, material de aulas, comunicações, inscrições, etc.).	alunos, agilidade e eficácia nos processos.	- Implantar solicitações de protocolo online					
Prazo cumprido? () sim () não () em parte			Justificativa:				
Meta alcançada? () sim () não () em parte			Justificativa:				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): - Número de usuários ativos utilizando a aplicação. - Redução da demanda de atendimentos presenciais no protocolo para solicitações implantadas;			Observações: - App: iniciar negociação com TOTOVS - Protocolos: pendências financeiro				

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: DTIC / DGI							
Problema a ser resolvido: Garantir infraestrutura física laboratorial, de biblioteca, tecnológica, salas de aula e administrativa que atenda às necessidades dos cursos ofertados nas modalidades presencial e EaD.							
Meta: Manter uma estrutura de tecnologia de comunicação e informação suficiente para atender qualitativamente os cursos e a EaD.							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Upgrade Laboratório de Informática I e III	Objetivando manter o plano de atualização tecnológicas	- Instalar SSDs nos laboratórios de informática que possuem Desktop. Garantindo maior velocidade e melhor	Laboratório de Informática I	16.500,00	2020/02	Raphael	Agendado

		desempenho na utilização dos equipamentos.	Laboratório de Informática III				
Adquirir chromebooks para disponibilizar à comunidade acadêmica	Aumento da quantidade de dispositivos móveis de informática para acesso a internet e realização de atividades básicas	Aquisição dos equipamentos	IMEPAC Sede	Aprox. 42.000,00	2020/02	Gabriel	Agendado
Colocar equipamento para professor nos laboratórios que são utilizados para práticas;	Disponibilizar equipamento extra para uso exclusivo do professor no laboratório	Aquisição dos equipamentos	Laboratórios de Práticas	Fazer orçamento Atualizado	2020/01	Raphael	Reagendado
Manter ambiente virtual de aprendizagem para EaD, cursos de extensão e atividades discentes orientadas (Blackboard);		- Execução de Rotinas de acompanhamento	AVA	-	-	Raphael	Contínuo
Upgrade de links de acesso à internet	Manter acesso à internet sempre disponível para comunidade acadêmica	- Renegociar contratos de Internet com as provedoras.	IMEPAC	-	2020/01	Raphael	2020/01
Redimensionamento de Access Points para acesso à Internet	Manter acesso à internet sempre disponível para comunidade acadêmica	- Realização de testes <i>in loco</i> para verificar a qualidade do sinal e navegação em todos os ambientes acadêmicos	IMEPAC	Aprox. 20.000,00	2020/01	Raphael / Rodrigo	Agendado

		da IES para levantar a quantidade de access-points necessários - Adquirir equipamentos para disponibiliza-los nas áreas necessárias - Montagem da infraestrutura para disponibilização dos equipamentos					
Prazo cumprido? () sim () não () em parte			Justificativa:				
Meta alcançada? () sim () não () em parte			Justificativa:				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): - Computadores dos laboratórios de informática atendendo aos requisitos recomendados para execução de softwares; - Percentual da área acadêmica com acesso wireless disponível superior a 95			Observações:				

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: DTIC / DGI							
Problema a ser resolvido: Garantir a efetividade da Avaliação Institucional como instrumento de gestão							
Meta: Atingir 70% de participação da comunidade acadêmica na auto avaliação institucional garantindo, no mínimo, 50% de participação por curso.							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status

Aprimorar o sistema utilizado para a aplicação dos instrumentos, com vistas a facilitar o preenchimento pelos alunos;	Obter maior engajamento dos alunos	- Implantação do sistema mobile para realização da enquete	Sistema Educacional	-	2020/02	Clayton	Em andamento
Prazo cumprido? () sim () não (X) em parte			Justificativa:				
Meta alcançada? () sim () não (x) em parte			Justificativa: A avaliação institucional já está sendo realizada no Portal Educacional do Aluno. Em fase de negociação para aquisição de solução mobile				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): - Percentual de participação da comunidade acadêmica na avaliação institucional superior a 70% - Percentual de participação por curso na avaliação institucional superior a 50%			Observações:				

10 E-LABORE – NÚCLEO DE INOVAÇÃO PEDAGÓGICA E APERFEIÇOAMENTO DOCENTE

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: e-LABORE (Núcleo de Inovação Pedagógica e Aperfeiçoamento Docente)							
Dimensão II: Ensino, Iniciação Científica, Extensão, Pós-Graduação e EaD							
Objetivo: Ofertar ensino de qualidade reconhecido, preparando o aluno para ser um profissional comprometido com a universalidade da vida nos aspectos científico, humanístico, social, político, econômico, cultural e ambiental.							
Meta: Alcançar conceito 4 no ENADE, no CPC e no CC de todos os cursos.							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status

<p>III. Manter e aperfeiçoar as ações do Núcleo de Inovação e Apoio Pedagógico (e-LABORE), favorecendo o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem na instituição.</p>	<p>Articular o estreitamento das relações e de confiança com o corpo docente</p>	<p>Incentivo às discussões e postagens/trocas de experiências docentes com Metodologias de Aprendizagem Ativas em grupo docente no <i>whastapp</i>.</p> <p>Apoio na modelagem de conteúdo utilizando metodologias que contribuam para enriquecimento da gestão de sala de aula.</p>	<p>IES</p>	<p>Referente à carga horária da Equipe do e-LABORE</p>	<p>Ao longo de 2020 e previsto 2021</p>	<p>Equipe do e-LABORE</p>	<p>Fluxo Contínuo e em andamento</p>
	<p>Aprimorar os conhecimentos pedagógicos, metodológicos e científicos; ampliar o domínio de tecnologias educacionais; e conhecer e/ou vivenciar práticas educacionais inovadoras.</p>	<p>Aperfeiçoamento Docente Continuado - ADC 2020/1 “Transformando ideias pedagógicas em realidade institucional” (e-LABORE), ministrado pela Prof.ª Leandra Mendes do Vale (coordenadora da CEaD), público: diretores, coordenadores de cursos, coordenadores de áreas, docentes, tutores e EMEaD em 30/01/2020.</p> <p>Oficina Pedagógica XIV – Ensino Híbrido no IMEPAC: Modelagem e Desenvolvimento - Oficineira: Leandra Mendes do Vale (CEaD), público: coordenadores de cursos e docentes em 12/02/2020.</p> <p>“PRODEESE – Programa Para Desenvolvimento de Empresários e Executivos do Setor de Educação”</p>	<p>IES</p>	<p>Referente à carga horária da Equipe do e-LABORE</p>	<p>Ao longo de 2020 e previsto 2021</p>	<p>Equipe do e-LABORE, Direção Acadêmico-Pedagógica, Pró-reitoria e Coordenação Pedagógica</p>	<p>Fluxo Contínuo e em andamento</p>

		<p>(online - participantes: Divânia Araújo Freitas e Rejane Cristina Rubio Rodrigues da Cunha em 19 e 20/03/2020.</p> <p>Curso On-line - “Práticas Pedagógicas On-Line em Tempos de Desafios e Novas Oportunidades: O Futuro Chegou!” público: direção, coordenadores de cursos, coordenadores de áreas, docentes, tutores e EMEaD – de maio a agosto/2020.</p> <p>Confecção e divulgação do tutorial “Criação de Questionários - Portal Blackboard” em março/2020.</p> <p>Confecção e divulgação do tutorial “Gravação de Vídeos Aulas Blackboard” em março/2020.</p> <p>Confecção e divulgação de e-Book “Boas Práticas da Docência On-line – IMEPAC” em abril/2020.</p> <p>Confecção e divulgação de e-Book “Júri Simulado” em maio/2020.</p> <p>Confecção e divulgação de e-Book “Rotação por Estações” em maio/2020.</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>Confecção e divulgação de e-Book “Confecção de Infográficos” em maio/2020.</p> <p>Confecção e divulgação de material didático-pedagógico “Orientações para Organização Didática de Materiais” em junho/2020.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 1 - Cursos on-line de formação administrativa e docente: a) Ferramentas Administrativas 1 / Fundamentos G Suite para Administração (17 e 18/06/20), b) Ferramentas Administrativas 2 (19 e 22/06/20) - c) Formação Docente 1 / Google Documentos, Google Classroom, Google Agenda e Google Meet (23 e 24/06/20), d) Formação Docente 1 / Google Drive, Google Documentos e Google Formulários (25 e 26/06/200) - e) Formação Docente 2 / Aprendizagem por projetos com rubricas e Google Classroom (29, 30/06 e 01/07/20), f) Formação Docente 2 / Google Formulários 2 e Rubricas de Avaliação (02 e 03/07/20) - g) Formação Docente 3 / Circuito Mão na Massa: Projeto Google 2 (08 e 09/07/20), h) Formação Docente 3 / Criações e Interações Educacionais</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>com Google Slides (10 e 13/07/20), i) Formação Docente 3 / Google Sites (14 e 15/07/20) = público: técnico-administrativo, direção, coordenação de cursos, coordenação de áreas, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 2 - Cursos on-line de formação docente: a) Aulas interativas com Google Apresentações e Jamboard (10 e 12/08/20), b) Portfólio Digital com Google Sites (13 e 14/08/20), c) Circuito mão na massa 2: Projeto Google (17 e 18/08/20), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Aperfeiçoamento Docente Continuado - ADC 2020/2 (On-Line) com o tema: “Design de Aprendizagem em Ambientes Virtuais”, em 11/08/2020, palestrante Profª Ma. Leandra Mendes do Vale, público: direção, coordenação de cursos, coordenação de áreas, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Oficina Pedagógica XV – “Como organizar seu material no Classroom?” - Oficineira: Leandra Mendes do Vale (CEaD), público: direção, coordenação</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>de cursos, docentes, tutores e EMEaD em 13/09/2020</p> <p>Oficina Pedagógica XVI - Workshop: "Metodologias Ágeis Aplicadas ao Projeto Integrador" – Oficina: Flávia Cardoso (The Ladder - Irlanda), público: direção, coordenação de cursos, docentes e docentes das unidades curriculares Projeto Integrador, entre 31/08 e 04/09/20.</p> <p>Oficina Pedagógica XVII Google for Education Course “Capacitação Docente para Ensino Remoto” – Oficina: Flávia Cardoso (The Ladder - Irlanda), público: docentes do ISCTAC - Instituto Superior de Ciências e Tecnologia Alberto Chipande, cidade da Beira em Moçambique, entre 14 e 30/09/20.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 3 - Cursos on-line de formação docente: a) Google Trends: pesquisa e segmentação (07 e 08/10/20), b) Parte 1: Produção de itens por competências e habilidades e sua implementação no Google Formulários (13 e 14/10/20), c) Parte 2: Complementos para Google Formulários e Google Planilhas para</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>produção de dados sobre o desempenho da aprendizagem (15 e 16/10/20), d) Ferramentas interativas e de curadoria: Padlet, Quizizz (19 e 20/10/20), e) Orientação e mediação de TCC, projetos interdisciplinares com ferramentas Google (21 e 22/10/20), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Oficina Pedagógica XVIII - “Docência no Ensino Remoto para a Educação Básica” – Facilitação: Equipe e-LABORE (Rejane Cristina Rubio Rodrigues da Cunha e Danilo Faria de Moura), público: professores da Escola Estadual São Judas Tadeu, entre 10 e 13/11/20.</p> <p>Oficina Pedagógica XIX - “Docência no Ensino Remoto para a Educação Básica 2” – Facilitação: Equipe e-LABORE (Rejane Cristina Rubio Rodrigues da Cunha e Danilo Faria de Moura), público professores das Escolas Estaduais do município de Araguari, entre 17 e 20/11/20.</p> <p>Oficina Pedagógica XX - “Migração SAGAH 2.0: Novo catálogo, centrais e relatórios” – Facilitação realizada pela</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>equipe SAGAH, público: direção, coordenação de cursos, docentes das disciplinas EaD e Híbridas, tutores e EMEaD em 24/11/2020.</p> <p>Oficina Pedagógica XXI - “Possibilidades Digitais para a Educação Básica” – Facilitação: Equipe e-LABORE (Rejane Cristina Rubio Rodrigues da Cunha e Danilo Faria de Moura), público: professores do ensino fundamental e ensino médio da Escola Estadual Madre Maria Blandina, em 25/11/20.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 4 - Cursos on-line de formação docente: a) Meet Enterprise e relatórios de originalidade (08 e 10/12/20), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Oficina Pedagógica XXII (e-LABORE) - “Ensino Híbrido no IMEPAC: Modelagem e Desenvolvimento 2021-1” – Oficineira: Leandra Mendes do Vale (CEaD), público: direção, coordenação de cursos, docentes das disciplinas EaD e Híbridas, tutores e EMEaD, em 09/12/20.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>Aperfeiçoamento Docente Continuado - ADC 2021/1 (On-Line) com o tema: “Mindset de crescimento: A inteligência pode ser desenvolvida!”, em 29/01/2021, facilitador: Juliano Marques – psicólogo e coordenador do NAAP (Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Psicopedagógico), público: direção, coordenação de cursos, coordenação de áreas, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Oficina Pedagógica XXIII - “Humanizando a língua portuguesa e rubricas de avaliação” – Facilitadores: Prof.º Herbert Cristian de Souza e Prof.ª Lucivânia Marques Pacheco, público: direção, coordenação de cursos, coordenação de áreas, docentes, tutores e EMEaD em 01 e 02 de fevereiro de 2021.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 5 - Cursos on-line de formação docente: a) Google Documentos, Google Classroom, Google Agenda e Google Meet (03 e 04/02/21), b) Google Drive, Google Documentos e Google Formulários (03 e 04/02/21); c) Plataforma Digital orchestra4.edu e Resolução de Desafios com ferramentas Google (05/02/21), c)</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>Metodologias Ativas com Ferramentas Google (08 e 09/02/21), d) Orientação e mediação projetos de interdisciplinares com ferramentas Google (10 e 11/02/21), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Oficina Pedagógica XXIV - "Possibilidades Digitais para a Educação Básica" – Facilitação: Equipe e-LABORE (Rejane Cristina Rubio Rodrigues da Cunha e Danilo Faria de Moura), público: professores do ensino fundamental e ensino médio da Escola Estadual Padre Eloi, em 08/03/21.</p> <p>Oficina Pedagógica XXV - "AvaliA no IMEPAC: Cadastro, Validação, Remoção e Alteração de Questões Avaliativas" – Facilitador: Raphael R. Pereira - Analista de Tecnologia da Informação, público: direção, coordenação de cursos, coordenação de áreas e docentes em 18/03/21.</p> <p>Oficina Pedagógica XXVI - "Unidades Curriculares 100% Online: Novas ferramentas para a elaboração das unidades temáticas" – Facilitadores: Prof^o Herbert Cristian de Souza e pela</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>Profª Leandra Mendes do Vale, público: docentes das unidades curriculares 100% online (cursos presenciais), tutores e EMEaD em 19/03/21 e 09/04/21.</p> <p>Planejado a realização de 6 Oficinas Pedagógicas e 1 ADC (Aperfeiçoamento Docente Continuado) para 2021 para coordenadores de cursos e docentes do IMEPAC.</p>					
	<p>Promover reflexão a respeito do desenvolvimento do Projeto Integrador nos diversos cursos do IMEPAC.</p>	<p>Oficina Pedagógica XIV – Ensino Híbrido no IMEPAC: Modelagem e Desenvolvimento - Oficineira: Leandra Mendes do Vale (CEaD), público: coordenadores de cursos e docentes em 12/02/2020.</p> <p>Curso On-line - “Práticas Pedagógicas On-Line em Tempos de Desafios e Novas Oportunidades: O Futuro Chegou!” público: direção, coordenadores de cursos, coordenadores de áreas, docentes, tutores e EMEaD – de maio a agosto/2020.</p> <p>Confecção e divulgação de e-Book “Júri Simulado” em maio/2020.</p>	IES	Referente à carga horária da Equipe do e-LABORE	Ao longo de 2020 e 2021	Equipe do e-LABORE, Direção Acadêmico-Pedagógica e Coordenação Pedagógica	Fluxo Contínuo e em andamento

		<p>Confecção e divulgação de e-Book “Rotação por Estações” em maio/2020.</p> <p>Confecção e divulgação de material didático-pedagógico “Projeto Integrador: Instruções Contingenciais Durante a Pandemia do COVID-19” em maio/2020.</p> <p>Confecção e divulgação de e-Book “Confecção de Infográficos” em maio/2020.</p> <p>Confecção e divulgação de material didático-pedagógico “Orientações para Organização Didática de Materiais” em junho/2020.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 1 - Cursos on-line de formação administrativa e docente: a) Ferramentas Administrativas 1 / Fundamentos G Suite para Administração (17 e 18/06/20), b) Ferramentas Administrativas 2 (19 e 22/06/20) - c) Formação Docente 1 / Google Documentos, Google Classroom, Google Agenda e Google Meet (23 e 24/06/20), d) Formação Docente 1 / Google Drive, Google</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>Documentos e Google Formulários (25 e 26/06/200) - e) Formação Docente 2 / Aprendizagem por projetos com rubricas e Google Classroom (29, 30/06 e 01/07/20), f) Formação Docente 2 / Google Formulários 2 e Rubricas de Avaliação (02 e 03/07/20) - g) Formação Docente 3 / Circuito Mão na Massa: Projeto Google 2 (08 e 09/07/20), h) Formação Docente 3 / Criações e Interações Educacionais com Google Slides (10 e 13/07/20), i) Formação Docente 3 / Google Sites (14 e 15/07/20) = público: técnico-administrativo, direção, coordenação de cursos, coordenação de áreas, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 2 - Cursos on-line de formação docente: a) Aulas interativas com Google Apresentações e Jamboard (10 e 12/08/20), b) Portfólio Digital com Google Sites (13 e 14/08/20), c) Circuito mão na massa 2: Projeto Google (17 e 18/08/20), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Aperfeiçoamento Docente Continuado - ADC 2020/2 (On-Line) com o tema: "Design de Aprendizagem em</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>Ambientes Virtuais”, em 11/08/2020, palestrante Profª Ma. Leandra Mendes do Vale, público: direção, coordenação de cursos, coordenação de áreas, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Oficina Pedagógica XVI - Workshop: "Metodologias Ágeis Aplicadas ao Projeto Integrador" – Oficineira: Flávia Cardoso (The Ladder - Irlanda), público: direção, coordenação de cursos, docentes e docentes das unidades curriculares Projeto Integrador, entre 31/08 e 04/09/20.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 3 - Cursos on-line de formação docente: a) Google Trends: pesquisa e segmentação (07 e 08/10/20), b) Parte 1: Produção de itens por competências e habilidades e sua implementação no Google Formulários (13 e 14/10/20), c) Parte 2: Complementos para Google Formulários e Google Planilhas para produção de dados sobre o desempenho da aprendizagem (15 e 16/10/20), d) Ferramentas interativas e de curadoria: Padlet, Quizizz (19 e 20/10/20), e) Orientação e mediação de TCC, projetos interdisciplinares com ferramentas Google (21 e</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>22/10/20), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Oficina Pedagógica XX - “Migração SAGAH 2.0: Novo catálogo, centrais e relatórios” – Facilitação realizada pela equipe SAGAH, público: direção, coordenação de cursos, docentes das disciplinas EaD e Híbridas, tutores e EMEaD em 24/11/2020.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 4 - Cursos on-line de formação docente: a) Meet Enterprise e relatórios de originalidade (08 e 10/12/20), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Oficina Pedagógica XXII (e-LABORE) - “Ensino Híbrido no IMEPAC: Modelagem e Desenvolvimento 2021-1” – Oficineira: Leandra Mendes do Vale (CEaD), público: direção, coordenação de cursos, docentes das disciplinas EaD e Híbridas, tutores e EMEaD, em 09/12/20.</p> <p>Aperfeiçoamento Docente Continuado - ADC 2021/1 (On-Line) com o tema: “Mindset de crescimento: A</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>inteligência pode ser desenvolvida!", em 29/01/2021, facilitador: Juliano Marques – psicólogo e coordenador do NAAP (Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Psicopedagógico), público: direção, coordenação de cursos, coordenação de áreas, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 5 - Cursos on-line de formação docente: a) Google Documentos, Google Classroom, Google Agenda e Google Meet (03 e 04/02/21), b) Google Drive, Google Documentos e Google Formulários (03 e 04/02/21); c) Plataforma Digital orchestra4.edu e Resolução de Desafios com ferramentas Google (05/02/21), c) Metodologias Ativas com Ferramentas Google (08 e 09/02/21), d) Orientação e mediação projetos de interdisciplinares com ferramentas Google (10 e 11/02/21), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Oficina Pedagógica XXVI - "Unidades Curriculares 100% Online: Novas ferramentas para a elaboração das unidades temáticas" – Facilitadores: Prof^o Herbert Cristian de Souza e pela</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>Profª Leandra Mendes do Vale, público: docentes das unidades curriculares 100% online (cursos presenciais), tutores e EMEaD em 19/03/21 e 09/04/21.</p> <p>Planejado a realização de 4 Oficinas Pedagógicas e 1 ADC (Aperfeiçoamento Docente Continuado) para 2021 para coordenadores de cursos e docentes do IMEPAC.</p>					
	<p>Oportunizar, junto aos docentes e tutores, o aprimoramento de conhecimentos metodológicos para o desenvolvimento de Educação à Distância.</p>	<p>Aperfeiçoamento Docente Continuado - ADC 2020/1 “Transformando Ideias Pedagógicas em Realidade Institucional”, público: coordenadores de cursos, coordenadores de áreas, docentes, tutores e EMEaD – dia 30/01/2020.</p> <p>Curso On-line - “Práticas Pedagógicas On-Line em Tempos de Desafios e Novas Oportunidades: O Futuro Chegou!” público: direção, coordenadores de cursos, coordenadores de áreas, docentes, tutores e EMEaD – de maio a agosto/2020.</p>	IES	Referente à carga horária da Equipe do e-LABORE	Ao longo 2020 e 2021	Equipe do E-LABORE, Direção Acadêmico-Pedagógica e Coordenação Pedagógica	Fluxo Contínuo e em andamento

		<p>Projeto Google (Google For Education)</p> <p>- Cursos on-line de formação administrativa e docente: a) Ferramentas Administrativas 1 / Fundamentos G Suite para Administração (17 e 18/06/20), b) Ferramentas Administrativas 2 (19 e 22/06/20) - c) Formação Docente 1 / Google Documentos, Google Classroom, Google Agenda e Google Meet (23 e 24/06/20), d) Formação Docente 1 / Google Drive, Google Documentos e Google Formulários (25 e 26/06/200) - e) Formação Docente 2 / Aprendizagem por projetos com rubricas e Google Classroom (29, 30/06 e 01/07/20), f) Formação Docente 2 / Google Formulários 2 e Rubricas de Avaliação (02 e 03/07/20) - g) Formação Docente 3 / Circuito Mão na Massa: Projeto Google 2 (08 e 09/07/20), h) Formação Docente 3 / Criações e Interações Educacionais com Google Slides (10 e 13/07/20), i) Formação Docente 3 / Google Sites (14 e 15/07/20) = público: técnico-administrativo, direção, coordenação de cursos, coordenação de áreas, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Projeto Google (Google For Education)</p> <p>2 - Cursos on-line de formação</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>docente: a) Aulas interativas com Google Apresentações e Jamboard (10 e 12/08/20), b) Portfólio Digital com Google Sites (13 e 14/08/20), c) Circuito mão na massa 2: Projeto Google (17 e 18/08/20), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Aperfeiçoamento Docente Continuado - ADC 2020/2 (On-Line) com o tema: “Design de Aprendizagem em Ambientes Virtuais”, em 11/08/2020, palestrante Profª Ma. Leandra Mendes do Vale, público: direção, coordenação de cursos, coordenação de áreas, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Oficina Pedagógica XV – “Como organizar seu material no Classroom?” - Oficineira: Leandra Mendes do Vale (CEaD), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD em 13/09/2020.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 3 - Cursos on-line de formação docente: a) Google Trends: pesquisa e segmentação (07 e 08/10/20), b) Parte 1: Produção de itens por competências e habilidades e sua implementação no Google</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>Formulários (13 e 14/10/20), c) Parte 2: Complementos para Google Formulários e Google Planilhas para produção de dados sobre o desempenho da aprendizagem (15 e 16/10/20), d) Ferramentas interativas e de curadoria: Padlet, Quizizz (19 e 20/10/20), e) Orientação e mediação de TCC, projetos interdisciplinares com ferramentas Google (21 e 22/10/20), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD</p> <p>Oficina Pedagógica XX - “Migração SAGAH 2.0: Novo catálogo, centrais e relatórios” – Facilitação realizada pela equipe SAGAH, público: direção, coordenação de cursos, docentes das disciplinas EaD e Híbridas, tutores e EMEaD em 24/11/20.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 4 - Cursos on-line de formação docente: a) Meet Enterprise e relatórios de originalidade (08 e 10/12/20), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Oficina Pedagógica XXII - “Ensino Híbrido no IMEPAC: Modelagem e</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>Desenvolvimento 2021-1” – Oficineira: Leandra Mendes do Vale (CEaD), público: direção, coordenação de cursos, docentes das disciplinas EaD e Híbridas, tutores e EMEaD em 09/12/2020.</p> <p>Aperfeiçoamento Docente Continuado - ADC 2021/1 (On-Line) com o tema: “Mindset de crescimento: A inteligência pode ser desenvolvida!”, em 29/01/2021, facilitador: Juliano Marques – psicólogo e coordenador do NAAP (Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Psicopedagógico), público: direção, coordenação de cursos, coordenação de áreas, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Oficina Pedagógica XXIII - “Humanizando a língua portuguesa e rubricas de avaliação” – Facilitadores: Prof.º Herbert Cristian de Souza e Prof.ª Lucivânia Marques Pacheco, público: direção, coordenação de cursos, coordenação de áreas, docentes, tutores e EMEaD em 01 e 02 de fevereiro de 2021.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 5 - Cursos on-line de formação docente: a) Google Documentos,</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>Google Classroom, Google Agenda e Google Meet (03 e 04/02/21), b) Google Drive, Google Documentos e Google Formulários (03 e 04/02/21); c) Plataforma Digital orchestra4.edu e Resolução de Desafios com ferramentas Google (05/02/21), c) Metodologias Ativas com Ferramentas Google (08 e 09/02/21), d) Orientação e mediação projetos de interdisciplinares com ferramentas Google (10 e 11/02/21), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Oficina Pedagógica XXVI - "Unidades Curriculares 100% Online: Novas ferramentas para a elaboração das unidades temáticas" – Facilitadores: Prof^o Herbert Cristian de Souza e pela Prof^a Leandra Mendes do Vale, público: docentes das unidades curriculares 100% online (cursos presenciais), tutores e EMEaD em 19/03/21 e 09/04/21.</p> <p>Planejado a realização de 3 Oficinas Pedagógicas e 1 ADC (Aperfeiçoamento Docente Continuado) para 2021 para tutores e equipe multidisciplinar da EaD do IMEPAC.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>Compartilhar as orientações emanadas do MEC/INEP, acerca da construção de itens ENADE; Ponderar sobre a importância de avaliações contextualizadas, significativas e que exijam atitude crítico-reflexiva dos estudantes; Exercitar a compreensão da construção de itens por meio de análise de uma das avaliações aplicadas pelos docentes (prática).</p>	<p>Confecção e divulgação do tutorial “Criação de Questionários - Portal Blackboard” em março/2020.</p> <p>Confecção e divulgação de material didático-pedagógico “Orientações para Organização Didática de Materiais” em junho/2020.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 1 - Formação Docente 2 / Aprendizagem por projetos com rubricas e Google Classroom (29, 30/06 e 01/07/20); Formação Docente 2 / Google Formulários 2 e Rubricas de Avaliação (02 e 03/07/20) - público: técnico-administrativo, direção, coordenação de cursos, coordenação de áreas, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 3 - Cursos on-line de formação docente: Parte 1: Produção de itens por competências e habilidades e sua implementação no Google Formulários (13 e 14/10/20); Parte 2: Complementos para Google Formulários e Google Planilhas para</p>	IES	Pró-reitoria	Ao longo de 2020 e previsto 2021	Consultoria Hoper Educação, Equipe do e-LABORE, Direção de Graduação e Pós-Graduação e Coordenação Pedagógica	Fluxo Contínuo e em andamento
--	---	---	-----	--------------	----------------------------------	---	-------------------------------

		<p>produção de dados sobre o desempenho da aprendizagem (15 e 16/10/20); Orientação e mediação de TCC, projetos interdisciplinares com ferramentas Google (21 e 22/10/20), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Oficina Pedagógica XXIII - “Humanizando a língua portuguesa e rubricas de avaliação” – Facilitadores: Prof.º Herbert Cristian de Souza e Prof.ª Lucivânia Marques Pacheco, público: direção, coordenação de cursos, coordenação de áreas, docentes, tutores e EMEaD em 01 e 02 de fevereiro de 2021.</p> <p>Oficina Pedagógica XXV - “AvaliA no IMEPAC: Cadastro, Validação, Remoção e Alteração de Questões Avaliativas” – Facilitador: Raphael R. Pereira - Analista de Tecnologia da Informação, público: direção, coordenação de cursos, coordenação de áreas e docentes em 18/03/21.</p> <p>Confecção e divulgação de e-Book “Orientações para elaboração de questões no modelo ENADE” em março/2021.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>Planejado a realização de 1 Oficinas Pedagógicas e 1 ADC (Aperfeiçoamento Docente Continuado) para 2021 para coordenadores de cursos e docentes do IMEPAC.</p> <p>Planejado a realização de 1 Oficina Pedagógica com a referida temática temática para 2021 para coordenadores de cursos e docentes do IMEPAC.</p>					
	<p>Aprimorar os conhecimentos que auxiliem na inclusão/acessibilidade pedagógica no IMEPAC.</p>	<p>Aperfeiçoamento Docente Continuado - ADC 2021/1 (On-Line) com o tema: “Mindset de crescimento: A inteligência pode ser desenvolvida!”, em 29/01/2021, facilitador: Juliano Marques – psicólogo e coordenador do NAAP (Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Psicopedagógico), público: direção, coordenação de cursos, coordenação de áreas, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Programado Evento de Extensão: Setembro Azul em parceria com NAAP (Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Psicopedagógico) para Setembro/2021.</p>	IES	Pró-reitoria	Ao longo de 2020 e previsto 2021	Equipe e-LABORE, NAAP e Curso de Pedagogia.	Fluxo Contínuo e em andamento

	<p>Compartilhar vivências práticas que promovam reflexões sobre as inovações tecnológicas e sua relação com as inovações pedagógicas; Socializar exemplos inspiradores de práticas pedagógicas sintonizadas com os novos e acelerados processos de transação do conhecimento; Fomentar cultura institucional relacionada com as tecnologias disponíveis e o uso que se faz destas no campo educacional e suas potencialidades pedagógicas.</p>	<p>Aperfeiçoamento Docente Continuado - ADC 2020/1 “Transformando ideias pedagógicas em realidade institucional” (e-LABORE), ministrado pela Prof.^a Leandra Mendes do Vale (coordenadora da CEaD), público: diretores, coordenadores de cursos, coordenadores de áreas, docentes, tutores e EMEaD em 30/01/2020.</p> <p>Oficina Pedagógica XIV – Ensino Híbrido no IMEPAC: Modelagem e Desenvolvimento - Oficineira: Leandra Mendes do Vale (CEaD), público: coordenadores de cursos e docentes em 12/02/2020.</p> <p>Curso On-line - “Práticas Pedagógicas On-Line em Tempos de Desafios e Novas Oportunidades: O Futuro Chegou!” público: direção, coordenadores de cursos, coordenadores de áreas, docentes, tutores e EMEaD – de maio a agosto/2020.</p> <p>Confecção e divulgação do tutorial “Criação de Questionários - Portal Blackboard” em março/2020.</p>	IES	Pró-reitoria	Ao longo de 2020 e previsto 2021	Equipe do e-LABORE, Direção Pedagógica, Coordenação Pedagógica Direção de Graduação e Pós-Graduação e Pró-reitoria.	Concluído
--	--	---	-----	--------------	----------------------------------	---	-----------

		<p>Confecção e divulgação do tutorial “Gravação de Vídeos Aulas Blackboard” em março/2020.</p> <p>Confecção e divulgação de e-Book “Boas Práticas da Docência On-line – IMEPAC” em abril/2020.</p> <p>Confecção e divulgação de e-Book “Júri Simulado” em maio/2020.</p> <p>Confecção e divulgação de e-Book “Rotação por Estações” em maio/2020.</p> <p>Confecção e divulgação de e-Book “Confecção de Infográficos” em maio/2020.</p> <p>Confecção e divulgação de material didático-pedagógico “Orientações para Organização Didática de Materiais” em junho/2020.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 1 - Cursos on-line de formação administrativa e docente: a) Ferramentas Administrativas 1 / Fundamentos G Suite para Administração (17 e 18/06/20), b) Ferramentas Administrativas 2 (19 e 22/06/20) - c) Formação Docente 1 /</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>Google Documentos, Google Classroom, Google Agenda e Google Meet (23 e 24/06/20), d) Formação Docente 1 / Google Drive, Google Documentos e Google Formulários (25 e 26/06/200) - e) Formação Docente 2 / Aprendizagem por projetos com rubricas e Google Classroom (29, 30/06 e 01/07/20), f) Formação Docente 2 / Google Formulários 2 e Rubricas de Avaliação (02 e 03/07/20) - g) Formação Docente 3 / Circuito Mão na Massa: Projeto Google 2 (08 e 09/07/20), h) Formação Docente 3 / Criações e Interações Educacionais com Google Slides (10 e 13/07/20), i) Formação Docente 3 / Google Sites (14 e 15/07/20) = público: técnico-administrativo, direção, coordenação de cursos, coordenação de áreas, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 2 - Cursos on-line de formação docente: a) Aulas interativas com Google Apresentações e Jamboard (10 e 12/08/20), b) Portfólio Digital com Google Sites (13 e 14/08/20), c) Circuito mão na massa 2: Projeto Google (17 e 18/08/20), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD.</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>Aperfeiçoamento Docente Continuado - ADC 2020/2 (On-Line) com o tema: “Design de Aprendizagem em Ambientes Virtuais”, em 11/08/2020, palestrante Profª Ma. Leandra Mendes do Vale, público: direção, coordenação de cursos, coordenação de áreas, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Oficina Pedagógica XV – “Como organizar seu material no Classroom?” - Oficineira: Leandra Mendes do Vale (CEaD), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD em 13/09/2020</p> <p>Oficina Pedagógica XVI - Workshop: "Metodologias Ágeis Aplicadas ao Projeto Integrador" – Oficineira: Flávia Cardoso (The Ladder - Irlanda), público: direção, coordenação de cursos, docentes e docentes das unidades curriculares Projeto Integrador, entre 31/08 e 04/09/20.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 3 - Cursos on-line de formação docente: a) Google Trends: pesquisa e segmentação (07 e 08/10/20), b) Parte 1: Produção de itens por competências e habilidades e sua</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>implementação no Google Formulários (13 e 14/10/20), c) Parte 2: Complementos para Google Formulários e Google Planilhas para produção de dados sobre o desempenho da aprendizagem (15 e 16/10/20), d) Ferramentas interativas e de curadoria: Padlet, Quizizz (19 e 20/10/20), e) Orientação e mediação de TCC, projetos interdisciplinares com ferramentas Google (21 e 22/10/20), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Oficina Pedagógica XX - “Migração SAGAH 2.0: Novo catálogo, centrais e relatórios” – Facilitação realizada pela equipe SAGAH, público: direção, coordenação de cursos, docentes das disciplinas EaD e Híbridas, tutores e EMEaD em 24/11/2020.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 4 - Cursos on-line de formação docente: a) Meet Enterprise e relatórios de originalidade (08 e 10/12/20), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>Oficina Pedagógica XXII (e-LABORE) - “Ensino Híbrido no IMEPAC: Modelagem e Desenvolvimento 2021-1” – Oficineira: Leandra Mendes do Vale (CEaD), público: direção, coordenação de cursos, docentes das disciplinas EaD e Híbridas, tutores e EMEaD, em 09/12/20.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 5 - Cursos on-line de formação docente: a) Google Documentos, Google Classroom, Google Agenda e Google Meet (03 e 04/02/21), b) Google Drive, Google Documentos e Google Formulários (03 e 04/02/21); c) Plataforma Digital orchestra4.edu e Resolução de Desafios com ferramentas Google (05/02/21), c) Metodologias Ativas com Ferramentas Google (08 e 09/02/21), d) Orientação e mediação projetos de interdisciplinares com ferramentas Google (10 e 11/02/21), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Oficina Pedagógica XXV - “AvaliA no IMEPAC: Cadastro, Validação, Remoção e Alteração de Questões Avaliativas” – Facilitador: Raphael R.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>Pereira - Analista de Tecnologia da Informação, público: direção, coordenação de cursos, coordenação de áreas e docentes em 18/03/21.</p> <p>Oficina Pedagógica XXVI - "Unidades Curriculares 100% Online: Novas ferramentas para a elaboração das unidades temáticas" – Facilitadores: Profº Herbert Cristian de Souza e pela Profª Leandra Mendes do Vale, público: docentes das unidades curriculares 100% online (cursos presenciais), tutores e EMEaD em 19/03/21 e 09/04/21.</p> <p>Planejado a realização de 6 Oficinas Pedagógicas e 1 ADC (Aperfeiçoamento Docente Continuado) para 2021 para coordenadores de cursos e docentes do IMEPAC.</p>					
	Planejamento e Construção compartilhada dos PPCs IMEPAC	Aperfeiçoamento Docente Continuado - ADC 2020/1 "Transformando ideias pedagógicas em realidade institucional" (e-LABORE), ministrado pela Prof.ª Leandra Mendes do Vale (coordenadora da CEaD), público: diretores, coordenadores de cursos, coordenadores de áreas, docentes, tutores e EMEaD em 30/01/2020.	IES	Pró-reitoria	2020	Equipe do e-LABORE, Direção Pedagógica, Coordenação Pedagógica Direção de Graduação e Pós-Graduação	Concluído

		Oficina Pedagógica XIV – Ensino Híbrido no IMEPAC: Modelagem e Desenvolvimento - Oficineira: Leandra Mendes do Vale (CEaD), público: coordenadores de cursos e docentes em 12/02/2020.				o e Pró-reitoria.	
Prazo cumprido? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: Assinalamos a opção “em parte” em razão de que várias ações são de fluxo contínuo. As demais ações foram todas cumpridas.				
Meta alcançada? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: Assinalamos a opção “em parte” em razão de que algumas ações são de fluxo contínuo. As demais ações foram alcançadas.				
Indicadores: Dados estatísticos da Hoper Educação; Formulários de avaliação de eventos; levantamento de dados estatísticos; controle de frequência em atividades promovidas; desempenho de participantes em atividades práticas (tais como Oficinas).							
Observações: -							

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: e-LABORE (Núcleo de Inovação Pedagógica e Aperfeiçoamento Docente)							
Dimensão II: Ensino, Iniciação Científica, Extensão, Pós-Graduação e EaD							
Objetivo: Ter a iniciação científica como um dos pilares da instituição, propiciando ao aluno a ampliação de sua visão de mundo e o desenvolvimento do seu espírito investigativo.							
Meta 2 do PDI: Garantir em todos os PPCs a inclusão da investigação científica como pilar do curso de Graduação, regulamentando ações para levar o aluno a desenvolver seu espírito científico.							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investiment o (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status

<p>V. Implementar o Projeto Integrador em todos os cursos de graduação</p> <p>VI. Manter e ampliar os trabalhos de problematização com o uso do Arco de Maguerez, regulamentando-o nos PPC.</p>	<p>Promover reflexão a respeito do desenvolvimento do Projeto Integrador nos diversos cursos do IMEPAC. OBS: Desdobramento de Fórum de discussões para estabelecimento de fragilidades identificadas/PI no grupo do <i>Whastapp</i>.</p>	<p>Atualização e divulgação do Plano de Ensino-aprendizagem para Projeto Integrador dos cursos nas modalidades presencial e híbrida.</p> <p>Confecção e divulgação de e-Book “Júri Simulado” em maio/2020.</p> <p>Confecção e divulgação de e-Book “Rotação por Estações” em maio/2020.</p> <p>Confecção e divulgação de e-Book “Confecção de Infográficos” em maio/2020.</p> <p>Confecção e divulgação de material didático-pedagógico “Projeto Integrador: Instruções Contingenciais Durante a Pandemia do COVID-19” em maio/2020.</p> <p>Aperfeiçoamento Docente Continuo - ADC 2020/2 (On-Line) com o tema: “Design de Aprendizagem em Ambientes Virtuais”, em 11/08/2020, palestrante Profª Ma. Leandra Mendes do Vale, público: direção, coordenação</p>	<p>IES</p>	<p>Referente à carga horária da Equipe do e-LABORE</p>	<p>Ao longo de 2020 e previsto 2021</p>	<p>Equipe do e-LABORE, Direção Pedagógica, Coordenação Pedagógica</p>	<p>Fluxo Contínuo</p>
---	--	--	------------	--	---	---	-----------------------

		de cursos, coordenação de áreas, docentes, tutores e EMEaD. Oficina Pedagógica XVI - Workshop: "Metodologias Ágeis Aplicadas ao Projeto Integrador" – Oficineira: Flávia Cardoso (The Ladder - Irlanda), público: direção, coordenação de cursos, docentes e docentes das unidades curriculares Projeto Integrador, entre 31/08 e 04/09/20.					
	Planejamento e Construção compartilhada dos Planos e Cronogramas de Ações dos Projetos Integradores para 2020/1	Atendimento personalizado e pontual aos docentes para construção e aprimoramento dos planos e cronograma de ações dos Projetos Integradores.	IES	Referente à carga horária da Equipe do e-LABORE	Ao longo de 2020 e previsto 2021)	Equipe do e-LABORE, Direção Pedagógica, Coordenação Pedagógica	Concluído 2020 Em andamento para 2021
Prazo cumprido? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: Assinalamos a opção “em parte” em razão de que algumas ações são de fluxo contínuo. As demais ações foram todas cumpridas.				
Meta alcançada? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: Assinalamos a opção “em parte” em razão de que algumas ações são de fluxo contínuo. As demais metas foram alcançadas.				
Indicadores: Levantamento de dados estatísticos; controle de frequência em atividades promovidas; formulários de avaliação de eventos; controle de frequência em atividades promovidas; desempenho de participantes em atividades práticas (tais como Oficinas).							

Observações: -

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: e-LABORE (Núcleo de Inovação Pedagógica e Aperfeiçoamento Docente)							
Dimensão V: Políticas de Pessoal							
Objetivo: Manter um corpo de colaboradores docente e técnico-administrativo capacitado, motivado e engajado na realização da missão, no alcance da visão e dos objetivos e metas institucionais.							
Meta: Capacitar 100% do corpo docente, administrativo e de gerentes, em temas estratégicos para o exercício da atividade.							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
IV. Capacitar corpo docente em metodologias ativas.	Aprimorar os conhecimentos pedagógicos, metodológicos e científicos; ampliar o domínio de tecnologias educacionais; e conhecer e/ou vivenciar práticas educacionais inovadoras.	Aperfeiçoamento Docente Continuado - ADC 2020/1 “Transformando ideias pedagógicas em realidade institucional” (e-LABORE), ministrado pela Prof. ^a Leandra Mendes do Vale (coordenadora da CEaD), público: diretores, coordenadores de cursos, coordenadores de áreas, docentes,	IES	Referente à carga horária da Equipe do e-LABORE	Ao longo de 2020 e previsto 2021	Equipe do e-LABORE, Direção Acadêmico-Pedagógica, Pró-reitoria e Coordenação Pedagógica	Fluxo Contínuo e em andamento

		<p>tutores e EMEaD em 30/01/2020.</p> <p>“PRODEESE – Programa Para Desenvolvimento de Empresários e Executivos do Setor de Educação” (online - participantes: Divânia Araújo Freitas e Rejane Cristina Rubio Rodrigues da Cunha em 19 e 20/03/2020.</p> <p>Curso On-line - “Práticas Pedagógicas On-Line em Tempos de Desafios e Novas Oportunidades: O Futuro Chegou!” público: direção, coordenadores de cursos, coordenadores de áreas, docentes, tutores e EMEaD – de maio a agosto/2020.</p> <p>Confecção e divulgação de e-Book</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>“Júri Simulado” em maio/2020.</p> <p>Confecção e divulgação de e-Book “Rotação por Estações” em maio/2020.</p> <p>Confecção e divulgação de e-Book “Confecção de Infográficos” em maio/2020.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 1 - Cursos on-line de formação administrativa e docente: Formação Docente 2 / Aprendizagem por projetos com rubricas e Google Classroom (29, 30/06 e 01/07/20); Formação Docente 3 / Circuito Mão na Massa: Projeto Google 2 (08 e 09/07/20); Formação</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>Docente 3 / Criações e Interações Educacionais com Google Slides (10 e 13/07/20) - público: técnico-administrativo, direção, coordenação de cursos, coordenação de áreas, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 2 - Cursos on-line de formação docente: Aulas interativas com Google Apresentações e Jamboard (10 e 12/08/20); Portfólio Digital com Google Sites (13 e 14/08/20); Circuito mão na massa 2: Projeto Google (17 e 18/08/20) - público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD.</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>Oficina Pedagógica XVI - Workshop: "Metodologias Ágeis Aplicadas ao Projeto Integrador" – Oficineira: Flávia Cardoso (The Ladder - Irlanda), público: direção, coordenação de cursos, docentes e docentes das unidades curriculares Projeto Integrador, entre 31/08 e 04/09/20.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 3 - Cursos on-line de formação docente: Google Trends: pesquisa e segmentação (07 e 08/10/20); Ferramentas interativas e de curadoria: Padlet, Quizizz (19 e 20/10/20); Orientação e mediação de TCC, projetos</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>interdisciplinares com ferramentas Google (21 e 22/10/20) - público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Oficina Pedagógica XXII (e-LABORE) - “Ensino Híbrido no IMEPAC: Modelagem e Desenvolvimento 2021-1” – Oficina: Leandra Mendes do Vale (CEaD), público: direção, coordenação de cursos, docentes das disciplinas EaD e Híbridas, tutores e EMEaD, em 09/12/20.</p> <p>Aperfeiçoamento Docente Continuado - ADC 2021/1 (On-Line) com o tema: “Mindset de crescimento: A inteligência pode ser desenvolvida!”, em 29/01/2021,</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>facilitador: Juliano Marques – psicólogo e coordenador do NAAP (Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Psicopedagógico), público: direção, coordenação de cursos, coordenação de áreas, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 5 - Cursos on-line de formação docente: Metodologias Ativas com Ferramentas Google (08 e 09/02/21); d) Orientação e mediação projetos de interdisciplinares com ferramentas Google (10 e 11/02/21) - público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>Oficina Pedagógica XXVI - "Unidades Curriculares 100% Online: Novas ferramentas para a elaboração das unidades temáticas" – Facilitadores: Profº Herbert Cristian de Souza e pela Profª Leandra Mendes do Vale, público: docentes das unidades curriculares 100% online (cursos presenciais), tutores e EMEaD em 19/03/21 e 09/04/21.</p> <p>Planejado a realização de 4 Oficinas Pedagógicas e 1 ADC (Aperfeiçoamento Docente Continuado) para 2021 para coordenadores de cursos e docentes do IMEPAC.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>Promover reflexão a respeito do desenvolvimento do Projeto Integrador nos diversos cursos do IMEPAC.</p>	<p>Atualização e divulgação do Plano de Ensino-aprendizagem para Projeto Integrador dos cursos nas modalidades presencial e híbrida.</p> <p>Confecção e divulgação de e-Book “Júri Simulado” em maio/2020.</p> <p>Confecção e divulgação de e-Book “Rotação por Estações” em maio/2020.</p> <p>Confecção e divulgação de e-Book “Confecção de Infográficos” em maio/2020.</p> <p>Confecção e divulgação de material didático-pedagógico “Projeto Integrador: Instruções</p>	IMEPAC	Referente à carga horária da Equipe do e-LABORE	Ao longo de 2020 e previsto 2021	Equipe do e-LABORE, Direção Acadêmico-Pedagógica, Pró-reitoria e Coordenação Pedagógica	Fluxo Contínuo e em andamento
--	---	---	--------	---	----------------------------------	---	-------------------------------

		<p>Contingenciais Durante a Pandemia do COVID-19” em maio/2020.</p> <p>Aperfeiçoamento Docente Continuado - ADC 2020/2 (On-Line) com o tema: “Design de Aprendizagem em Ambientes Virtuais”, em 11/08/2020, palestrante Profª Ma. Leandra Mendes do Vale, público: direção, coordenação de cursos, coordenação de áreas, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Oficina Pedagógica XVI - Workshop: "Metodologias Ágeis Aplicadas ao Projeto Integrador" – Oficineira: Flávia Cardoso (The Ladder - Irlanda), público: direção, coordenação de cursos, docentes e docentes das</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		unidades curriculares Projeto Integrador, entre 31/08 e 04/09/20.					
	Oportunizar, junto aos docentes e tutores, o aprimoramento de conhecimentos metodológicos para o desenvolvimento de Educação à Distância.	Aperfeiçoamento Docente Continuada - ADC 2020/1 “Transformando Ideias Pedagógicas em Realidade Institucional”, público: coordenadores de cursos, coordenadores de áreas, docentes, tutores e EMEaD – dia 30/01/2020. Curso On-line - “Práticas Pedagógicas On-Line em Tempos de Desafios e Novas Oportunidades: O Futuro Chegou!” público: direção, coordenadores de cursos, coordenadores de áreas, docentes,	IES	Referente à carga horária da Equipe do e-LABORE	Ao longo de 2020 e previsto 2021	Equipe do e-LABORE, Direção Acadêmico-Pedagógica, Pró-reitoria e Coordenação Pedagógica	Fluxo Contínuo e em andamento

		<p>tutores e EMEaD – de maio a agosto/2020.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) - Cursos on-line de formação administrativa e docente: a) Ferramentas Administrativas 1 / Fundamentos G Suite para Administração (17 e 18/06/20), b) Ferramentas Administrativas 2 (19 e 22/06/20) - c) Formação Docente 1 / Google Documentos, Google Classroom, Google Agenda e Google Meet (23 e 24/06/20), d) Formação Docente 1 / Google Drive, Google Documentos e Google Formulários (25 e 26/06/200) - e) Formação Docente 2 / Aprendizagem por projetos com</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>rubricas e Google Classroom (29, 30/06 e 01/07/20), f) Formação Docente 2 / Google Formulários 2 e Rubricas de Avaliação (02 e 03/07/20) - g) Formação Docente 3 / Circuito Mão na Massa: Projeto Google 2 (08 e 09/07/20), h) Formação Docente 3 / Criações e Interações Educacionais com Google Slides (10 e 13/07/20), i) Formação Docente 3 / Google Sites (14 e 15/07/20) = público: técnico-administrativo, direção, coordenação de cursos, coordenação de áreas, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 2 - Cursos</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>on-line de formação docente: a) Aulas interativas com Google Apresentações e Jamboard (10 e 12/08/20), b) Portfólio Digital com Google Sites (13 e 14/08/20), c) Circuito mão na massa 2: Projeto Google (17 e 18/08/20), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Aperfeiçoamento Docente Continuado - ADC 2020/2 (On-Line) com o tema: “Design de Aprendizagem em Ambientes Virtuais”, em 11/08/2020, palestrante Profª Ma. Leandra Mendes do Vale, público: direção, coordenação de cursos, coordenação de</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>áreas, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Oficina Pedagógica XV – “Como organizar seu material no Classroom?” - Oficineira: Leandra Mendes do Vale (CEaD), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD em 13/09/2020.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 3 - Cursos on-line de formação docente: a) Google Trends: pesquisa e segmentação (07 e 08/10/20), b) Parte 1: Produção de itens por competências e habilidades e sua implementação no Google Formulários (13 e 14/10/20), c) Parte 2: Complementos para</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>Google Formulários e Google Planilhas para produção de dados sobre o desempenho da aprendizagem (15 e 16/10/20), d)</p> <p>Ferramentas interativas e de curadoria: Padlet, Quizizz (19 e 20/10/20), e)</p> <p>Orientação e mediação de TCC, projetos interdisciplinares com ferramentas Google (21 e 22/10/20), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD</p> <p>Oficina Pedagógica XX - “Migração SAGAH 2.0: Novo catálogo, centrais e relatórios” – Facilitação realizada pela equipe SAGAH, público: direção, coordenação de cursos, docentes das</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>disciplinas EaD e Híbridas, tutores e EMEaD em 24/11/20.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 4 - Cursos on-line de formação docente: a) Meet Enterprise e relatórios de originalidade (08 e 10/12/20), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Oficina Pedagógica XXII - “Ensino Híbrido no IMEPAC: Modelagem e Desenvolvimento 2021-1” – Oficina: Leandra Mendes do Vale (CEaD), público: direção, coordenação de cursos, docentes das disciplinas EaD e Híbridas, tutores e EMEaD em 09/12/2020.</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>Aperfeiçoamento Docente Continuado - ADC 2021/1 (On-Line) com o tema: “Mindset de crescimento: A inteligência pode ser desenvolvida!”, em 29/01/2021, facilitador: Juliano Marques – psicólogo e coordenador do NAAP (Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Psicopedagógico), público: direção, coordenação de cursos, coordenação de áreas, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Oficina Pedagógica XXIII - “Humanizando a língua portuguesa e rubricas de avaliação” – Facilitadores: Prof.º Herbert Cristian de Souza e Prof.ª Lucivânia Marques Pacheco, público:</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>direção, coordenação de cursos, coordenação de áreas, docentes, tutores e EMEaD em 01 e 02 de fevereiro de 2021.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 5 - Cursos on-line de formação docente: a) Google Documentos, Google Classroom, Google Agenda e Google Meet (03 e 04/02/21), b) Google Drive, Google Documentos e Google Formulários (03 e 04/02/21); c) Plataforma Digital orchestra4.edu e Resolução de Desafios com ferramentas Google (05/02/21), c) Metodologias Ativas com Ferramentas Google (08 e 09/02/21), d)</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>Orientação e mediação projetos de interdisciplinares com ferramentas Google (10 e 11/02/21), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Oficina Pedagógica XXVI - "Unidades Curriculares 100% Online: Novas ferramentas para a elaboração das unidades temáticas" – Facilitadores: Profº Herbert Cristian de Souza e pela Profª Leandra Mendes do Vale, público: docentes das unidades curriculares 100% online (cursos presenciais), tutores e EMEaD em 19/03/21 e 09/04/21.</p> <p>Planejado a realização de 3</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		Oficinas Pedagógicas e 1 ADC (Aperfeiçoamento Docente Continuado) para 2021 para tutores e equipe multidisciplinar da EaD do IMEPAC.					
	Compartilhar as orientações emanadas do MEC/INEP, acerca da construção de itens ENADE; Ponderar sobre a importância de avaliações contextualizadas, significativas e que exijam atitude crítico-reflexiva dos estudantes; Exercitar a compreensão da construção de itens por meio de análise de uma das avaliações aplicadas pelos docentes (prática).	<p>Confecção e divulgação do tutorial “Criação de Questionários - Portal Blackboard” em março/2020.</p> <p>Confecção e divulgação de material didático-pedagógico “Orientações para Organização Didática de Materiais” em junho/2020.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 1 - Formação Docente 2 / Aprendizagem por projetos com rubricas e Google</p>	IES	Referente à carga horária da Equipe do e-LABORE	Ao longo de 2020 e previsto 2021	Equipe do e-LABORE, Direção Acadêmico-Pedagógica, Pró-reitoria e Coordenação Pedagógica	Fluxo Contínuo e em andamento

		<p>Classroom (29, 30/06 e 01/07/20); Formação Docente 2 / Google Formulários 2 e Rubricas de Avaliação (02 e 03/07/20) - público: técnico-administrativo, direção, coordenação de cursos, coordenação de áreas, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 3 - Cursos on-line de formação docente: Parte 1: Produção de itens por competências e habilidades e sua implementação no Google Formulários (13 e 14/10/20); Parte 2: Complementos para Google Formulários e Google Planilhas para produção de dados sobre o desempenho</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>da aprendizagem (15 e 16/10/20); Orientação e mediação de TCC, projetos interdisciplinares com ferramentas Google (21 e 22/10/20), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Oficina Pedagógica XXIII - "Humanizando a língua portuguesa e rubricas de avaliação" – Facilitadores: Prof.º Herbert Cristian de Souza e Prof.ª Lucivânia Marques Pacheco, público: direção, coordenação de cursos, coordenação de áreas, docentes, tutores e EMEaD em 01 e 02 de fevereiro de 2021.</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>Oficina Pedagógica XXV - "AvaliA no IMEPAC: Cadastro, Validação, Remoção e Alteração de Questões Avaliativas" – Facilitador: Raphael R. Pereira - Analista de Tecnologia da Informação, público: direção, coordenação de cursos, coordenação de áreas e docentes em 18/03/21.</p> <p>Confecção e divulgação de e-Book "Orientações para elaboração de questões no modelo ENADE" em março/2021.</p> <p>Planejado a realização de 1 Oficinas Pedagógicas e 1 ADC (Aperfeiçoamento Docente Continuado) para 2021 para coordenadores de</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>curso e docentes do IMEPAC.</p> <p>Planejado a realização de 1 Oficina Pedagógica com a referida temática temática para 2021 para coordenadores de curso e docentes do IMEPAC.</p>					
	<p>Aprimorar os conhecimentos que auxiliem na inclusão/acessibilidade pedagógica no IMEPAC.</p>	<p>Aperfeiçoamento Docente Continuado - ADC 2021/1 (On-Line) com o tema: "Mindset de crescimento: A inteligência pode ser desenvolvida!", em 29/01/2021, facilitador: Juliano Marques – psicólogo e coordenador do NAAP (Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Psicopedagógico), público: direção, coordenação de curso, coordenação</p>	IES	Referente à carga horária da Equipe do e-LABORE	Ao longo de 2020 e previsto 2021	Equipe e-LABORE, NAAP e Curso de Pedagogia.	Fluxo Contínuo e em andamento

		de áreas, docentes, tutores e EMEaD. Programado Evento de Extensão: Setembro Azul em parceria com NAAP (Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Psicopedagógico) para Setembro/2021.					
	Compartilhar vivências práticas que promovam reflexões sobre as inovações tecnológicas e sua relação com as inovações pedagógicas; Socializar exemplos inspiradores de práticas pedagógicas sintonizadas com os novos e acelerados processos de transação do conhecimento; Fomentar cultura institucional relacionada com as tecnologias disponíveis e o uso que se faz destas no campo educacional e suas	Aperfeiçoamento Docente Continuo - ADC 2020/1 “Transformando ideias pedagógicas em realidade institucional” (e-LABORE), ministrado pela Prof.ª Leandra Mendes do Vale (coordenadora da CEaD), público: diretores, coordenadores de cursos, coordenadores de áreas, docentes,	IES	Referente à carga horária da Equipe do e-LABORE	Ao longo de 2020 e previsto 2021	Equipe do e-LABORE, Direção Acadêmico-Pedagógica, Pró-reitoria e Coordenação Pedagógica	Fluxo Contínuo e em andamento

	<p>potencialidades pedagógicas.</p>	<p>tutores e EMEaD em 30/01/2020.</p> <p>Oficina Pedagógica XIV – Ensino Híbrido no IMEPAC: Modelagem e Desenvolvimento - Oficineira: Leandra Mendes do Vale (CEaD), público: coordenadores de cursos e docentes em 12/02/2020.</p> <p>Curso On-line - “Práticas Pedagógicas On-Line em Tempos de Desafios e Novas Oportunidades: O Futuro Chegou!” público: direção, coordenadores de cursos, coordenadores de áreas, docentes, tutores e EMEaD – de maio a agosto/2020.</p> <p>Confecção e divulgação do tutorial “Criação de</p>					
--	-------------------------------------	---	--	--	--	--	--

		<p>Questionários - Portal Blackboard” em março/2020.</p> <p>Confecção e divulgação do tutorial “Gravação de Vídeos Aulas Blackboard” em março/2020.</p> <p>Confecção e divulgação de e-Book “Boas Práticas da Docência On-line – IMEPAC” em abril/2020.</p> <p>Confecção e divulgação de e-Book “Júri Simulado” em maio/2020.</p> <p>Confecção e divulgação de e-Book “Rotação por Estações” em maio/2020.</p> <p>Confecção e divulgação de e-Book “Confecção de</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>Infográficos” em maio/2020.</p> <p>Confecção e divulgação de material didático-pedagógico “Orientações para Organização Didática de Materiais” em junho/2020.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 1 - Cursos on-line de formação administrativa e docente: a) Ferramentas Administrativas 1 / Fundamentos G Suite para Administração (17 e 18/06/20), b) Ferramentas Administrativas 2 (19 e 22/06/20) - c) Formação Docente 1 / Google Documentos, Google Classroom, Google Agenda e Google Meet (23 e</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>24/06/20), d) Formação Docente 1 / Google Drive, Google Documentos e Google Formulários (25 e 26/06/200) - e) Formação Docente 2 / Aprendizagem por projetos com rubricas e Google Classroom (29, 30/06 e 01/07/20), f) Formação Docente 2 / Google Formulários 2 e Rubricas de Avaliação (02 e 03/07/20) - g) Formação Docente 3 / Circuito Mão na Massa: Projeto Google 2 (08 e 09/07/20), h) Formação Docente 3 / Criações e Interações Educacionais com Google Slides (10 e 13/07/20), i) Formação Docente 3 / Google Sites (14 e 15/07/20) = público: técnico-administrativ</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>o, direção, coordenação de cursos, coordenação de áreas, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 2 - Cursos on-line de formação docente: a) Aulas interativas com Google Apresentações e Jamboard (10 e 12/08/20), b) Portfólio Digital com Google Sites (13 e 14/08/20), c) Circuito mão na massa 2: Projeto Google (17 e 18/08/20), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Aperfeiçoamento Docente Continuado - ADC 2020/2 (On-Line) com o tema: "Design de Aprendizagem em</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>Ambientes Virtuais”, em 11/08/2020, palestrante Profª Ma. Leandra Mendes do Vale, público: direção, coordenação de cursos, coordenação de áreas, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Oficina Pedagógica XV – “Como organizar seu material no Classroom?” - Oficineira: Leandra Mendes do Vale (CEaD), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD em 13/09/2020</p> <p>Oficina Pedagógica XVI - Workshop: "Metodologias Ágeis Aplicadas ao Projeto Integrador" – Oficineira: Flávia Cardoso (The Ladder - Irlanda), público:</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>direção, coordenação de cursos, docentes e docentes das unidades curriculares Projeto Integrador, entre 31/08 e 04/09/20.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 3 - Cursos on-line de formação docente: a) Google Trends: pesquisa e segmentação (07 e 08/10/20), b) Parte 1: Produção de itens por competências e habilidades e sua implementação no Google Formulários (13 e 14/10/20), c) Parte 2: Complementos para Google Formulários e Google Planilhas para produção de dados sobre o desempenho da aprendizagem (15 e 16/10/20), d) Ferramentas interativas e de</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>curadoria: Padlet, Quizizz (19 e 20/10/20), e) Orientação e mediação de TCC, projetos interdisciplinares com ferramentas Google (21 e 22/10/20), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Oficina Pedagógica XX - “Migração SAGAH 2.0: Novo catálogo, centrais e relatórios” – Facilitação realizada pela equipe SAGAH, público: direção, coordenação de cursos, docentes das disciplinas EaD e Híbridas, tutores e EMEaD em 24/11/2020.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 4 - Cursos</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>on-line de formação docente: a) Meet Enterprise e relatórios de originalidade (08 e 10/12/20), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Oficina Pedagógica XXII (e-LABORE) - “Ensino Híbrido no IMEPAC: Modelagem e Desenvolvimento 2021-1” – Oficineira: Leandra Mendes do Vale (CEaD), público: direção, coordenação de cursos, docentes das disciplinas EaD e Híbridas, tutores e EMEaD, em 09/12/20.</p> <p>Projeto Google (Google For Education) 5 - Cursos on-line de formação docente: a) Google Documentos, Google</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>Classroom, Google Agenda e Google Meet (03 e 04/02/21), b) Google Drive, Google Documentos e Google Formulários (03 e 04/02/21); c) Plataforma Digital orchestra4.edu e Resolução de Desafios com ferramentas Google (05/02/21), c) Metodologias Ativas com Ferramentas Google (08 e 09/02/21), d) Orientação e mediação projetos de interdisciplinares com ferramentas Google (10 e 11/02/21), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Oficina Pedagógica XXV - "AvaliA no IMEPAC: Cadastro, Validação, Remoção</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>e Alteração de Questões Avaliativas” – Facilitador: Raphael R. Pereira - Analista de Tecnologia da Informação, público: direção, coordenação de cursos, coordenação de áreas e docentes em 18/03/21.</p> <p>Oficina Pedagógica XXVI - "Unidades Curriculares 100% Online: Novas ferramentas para a elaboração das unidades temáticas" – Facilitadores: Profº Herbert Cristian de Souza e pela Profª Leandra Mendes do Vale, público: docentes das unidades curriculares 100% online (cursos presenciais), tutores e EMEaD em 19/03/21 e 09/04/21.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		Planejado a realização de 6 Oficinas Pedagógicas e 1 ADC (Aperfeiçoamento Docente Continuado) para 2021 para coordenadores de cursos e docentes do IMEPAC.					
	Planejamento e Construção compartilhada dos PPCs IMEPAC	Aperfeiçoamento Docente Continuado - ADC 2020/1 "Transformando ideias pedagógicas em realidade institucional" (e-LABORE), ministrado pela Prof.ª Leandra Mendes do Vale (coordenadora da CEaD), público: diretores, coordenadores de cursos, coordenadores de áreas, docentes, tutores e EMEaD em 30/01/2020.	IES	Pró-reitoria	2020	Equipe do e-LABORE, Direção Pedagógica, Coordenação Pedagógica Direção de Graduação e Pós-Graduação e Pró-reitoria.	Concluído

		Oficina Pedagógica XIV – Ensino Híbrido no IMEPAC: Modelagem e Desenvolvimento - Oficineira: Leandra Mendes do Vale (CEaD), público: coordenadores de cursos e docentes em 12/02/2020					
Prazo cumprido? não () em parte	(x) sim ()	Justificativa: Ações planejadas e realizadas.					
Meta alcançada?) não () em parte	(x) sim ()	Justificativa: Ações planejadas e realizadas. A continuidade de oferta permanente é de fluxo contínuo, de acordo com as demandas e oportunidades que surgirem.					
Indicadores: Formulários de avaliação de eventos; levantamento de dados estatísticos; controle de frequência em atividades promovidas; desempenho de participantes em atividades práticas (tais como Oficinas).							
Observações:							

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: e-LABORE (Núcleo de Inovação Pedagógica e Aperfeiçoamento Docente)							
Objetivo (Dimensão V: Políticas de Pessoal): Manter um corpo de colaboradores docente e técnico-administrativo capacitado, motivado e engajado na realização da missão, no alcance da visão e dos objetivos e metas institucionais.							
Meta: Institucionalizar uma Política de Pessoal que atenda aos aspectos de qualificação, valorização, inclusão e qualidade de vida dos colaboradores.							
Medida	Razão	Procedimento	Local	Investimento	Prazo	Responsável	Status

(O que fazer)	(Por que fazer)	(Como fazer)	(Onde fazer)	(Quanto)	(Quando)	(Quem)	
X. Participar, em articulação com o E-LABORE, da implementação do Marketing de Relacionamento com o corpo docente.	Articular o estreitamento das relações interpessoais e de confiança com o corpo docente	Incentivo às discussões e postagens/trocas de experiências docentes com Metodologias de Aprendizagem Ativas em grupo docente no whastapp. Apoio na modelagem de conteúdo utilizando metodologias que contribuam para enriquecimento da gestão de sala de aula.	IES	Referente à carga horária da Equipe do e-LABORE	Ao longo de 2020 e previsto 2021	Equipe do e-LABORE	Fluxo Contínuo e em andamento
	Estabelecer quesitos de valorização e oportunidades aos docentes por meritocracia.	Aplicação do Plano de carreira e valorização dos docentes do IMEPAC. Previsto a implantação de fluxo de apoio na avaliação didático-pedagógica de candidatos em processos seletivos para novos docentes.	IES	Referente à carga horária da Equipe do e-LABORE	Ao longo de 2020 e previsto 2021	Equipe do e-LABORE, Direção Pedagógica, Coordenação Pedagógica Direção de Graduação e Pós-Graduação e Pró-reitoria	Concluído

	Implementar Marketing de Relacionamento com corpo docente da IES.	<p>Reuniões com responsáveis por alguns setores da IES, com Direção Acadêmico-Pedagógica, Direção de Graduação e Pós-Graduação e Pró-reitoria e suporte de consultor da Hoper Educação: Agenda de reuniões no sentido de estreitar relações e ações em prol de implementação de Marketing de Relacionamento com corpo docente da IES.</p> <p>Apoio presencial e online, síncrono e assíncrono, em aos docentes e coordenadores de curso, estreitando o relacionamento por meio da resolução de problemáticas didático-pedagógicas.</p>	IES	Referente à carga horária da Equipe do e-LABORE	Ao longo de 2020 e 2021	Equipe do e-LABORE, Direção Pedagógica, Direção de Graduação e Pós-Graduação e Pró-reitoria	Fluxo Contínuo
Prazo cumprido? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: Assinalamos a opção “em parte” em razão de que algumas ações são de fluxo contínuo. As demais ações foram cumpridas.				

Meta alcançada? () sim () não (x) em parte	Justificativa: Assinalamos a opção “em parte” em razão de que algumas ações são de fluxo contínuo. As demais ações foram alcançadas.
Indicadores: Formulários de avaliação de eventos; levantamento de dados estatísticos; controle de frequência em atividades promovidas; desempenho de participantes em atividades práticas; etc.	
Observações:	

11 GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Gerência Administrativa							
Dimensão do PDI:							
Dimensão VII: Infraestrutura							
Objetivo: Manter os 18 laboratórios da área da saúde, 1 ambulatório e implantar mais 4 laboratórios de habilidades, 2 Clínicas Veterinárias (pequenos e grandes animais) e 1 sala de dança, com vista à qualidade dos cursos da área da saúde.							
Meta 2: Otimizar salas de aula de forma que possa ser multiuso, possibilitando aulas e atividades práticas;							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Implantação de divisórias articuladas entre uma sala e outra.	Ampliação e multiplicação da sala de acordo com o tamanho e a quantidade de cursos a utilizar.	Demolição de parede de alvenaria de separação de salas e substituição por parede de divisória articulada.	SALAS DO PRÉDIO I E II DO IMEPAC	35.000,00 POR SALA.	Processo contínuo De acordo com as necessidades institucionais	Gerencia Administrativa e Diretores	Realizado em 02 ambientes do prédio II e 01 ambiente do Prédio I
Prazo cumprido?			Justificativa: Realizado				

(x) sim () não () em parte	
Meta alcançada? (x) sim () não () em parte	Justificativa: Sim
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): • Plano de distribuição de salas entre os Cursos utilizando dois modelos de tamanho.	Observações: As divisórias exigem muita manutenção devido o uso diário.

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Gerência Administrativa							
Dimensão do PDI: Dimensão VII: Infraestrutura							
Objetivo: Manter os 18 laboratórios da área da saúde, 1 ambulatório e implantar mais 4 laboratórios de habilidades, 2 Clínicas Veterinárias (pequenos e grandes animais) e 1 sala de dança, com vista à qualidade dos cursos da área da saúde.							
Meta 2: Otimizar salas de aula de forma que possa ser multiuso, possibilitando aulas e atividades práticas;							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Construção de um novo Bloco com 06 de Salas	Em razão de abertura de novos cursos de graduação.	Planejamento, Projeto, cronograma físico e execução.	Espaço existente dentro do próprio imóvel localizado à lateral do campo de futebol.	1.300.000,00	08 meses	Gerência Administrativa	Concluído
Reforma de laboratórios transferidos para o CSR em salas de aula.	Em razão de abertura de novos cursos de graduação.	Planejamento, Projeto, cronograma físico e execução	Laboratórios da Saúde transferidos para o CSR.	250.000,00	02 meses	Gerência Administrativa	Concluído

Construção de 01 sanitário feminino e 01 masculino com capacidade adequada a atender as novas salas de aula.	Em razão da construção de novas salas de aula.	Planejamento, Projeto, cronograma físico e execução	Laboratórios da Saúde transferidos para o CSR.	30.000,00	01 meses	Gerência Administrativa	Concluído
Prazo cumprido? (x) sim () não () em parte			Justificativa:				
Meta alcançada? (x) sim () não () em parte			Justificativa:				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): Cronograma Físico de obra.			Observações:				

PLANO DE MELHORIAS

Setor: Gerência Administrativa							
Dimensão do PDI: Dimensão VII: Infraestrutura							
Objetivo: Manter os 18 laboratórios da área da saúde, 1 ambulatório e implantar mais 4 laboratórios de habilidades, 2 Clínicas Veterinárias (pequenos e grandes animais) e 1 sala de dança, com vista à qualidade dos cursos da área da saúde.							
Meta 2: Construir a clínica de pequenos e a de grandes animais;							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Construção de Clínica de pequenos animais.	Para atender as demandas do Curso de Medicina Veterinária	Planejamento das necessidades junto ao corpo Docente do Curso, para posteriormente desenvolvimento dos	Construção programada para Avenida Minas Gerais	1.000.000,00	18 meses	Gerência Administrativa e Direção	Concluído

		projetos e execução da obra.	esquina com a Rua Padre Gusmão.				
Construção de Clínica de grandes animais.	Para atender as demandas do Curso de Medicina Veterinária	Planejamento das necessidades junto ao corpo Docente do Curso, para posteriormente desenvolvimento dos projetos e execução da obra.	Construção programada para Avenida Minas Gerais esquina com a Rua Padre Gusmão.	200.000,00	6 meses	Gerência Administrativa e Direção	Concluído
Prazo cumprido? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: A clínica de pequenos animais atrasou por conta de novos investimentos relacionados a outros curso na mesma construção. Já a clínica de animais de grande porte a obra foi realizada na fazenda escola no prazo estabelecido.				
Meta alcançada? <input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> em parte			Justificativa:				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): <ul style="list-style-type: none"> • Cronograma/Relatório de aulas práticas executadas e atendidas. 			Observações: As aulas foram 100% atendidas de acordo com o cronograma entregue pela coordenação do Curso.				

PLANO DE MELHORIAS	
Setor: Gerência Administrativa	
Dimensão do PDI:	
Dimensão VII: Infraestrutura	
Objetivo:	

Manter os 18 laboratórios da área da saúde, 1 ambulatório e implantar mais 4 laboratórios de habilidades, 2 Clínicas Veterinárias (pequenos e grandes animais) e 1 sala de dança, com vista à qualidade dos cursos da área da saúde.

Meta:

Climatizar a sala de acervo e os laboratórios da saúde que ainda não estão climatizados;

Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Fazer aquisição de ar condicionados	Para diminuir a temperatura ambiente para aumentar a vida útil dos simuladores dentre outros produtos dos laboratórios	Verificar a capacidade energética do ambiente para suportar a implantação do equipamento. Instalação do equipamento.	Almoxarifado dos Laboratórios Laboratório de Farmacotécnica/Farmacognosia, Laboratório de Fisiologia Humana.	20.000,00	60 DIAS	Gerência Administrativa Diretores	Em parte
Prazo cumprido? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: Foi sinalado o prazo como “em parte”, devido a concessionária elétrica do município não ter respondido em tempo ao projeto de implantação.				
Meta alcançada? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: Devido ao atraso por parte da concessionária não foi possível instalar todas as máquinas falta apenas o Almoxarifado dos Laboratórios.				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): Contrato de fornecimento de energia com acréscimo de demanda e relatório de investimento em equipamento de ar-condicionado.			Observações:				

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Gerência Administrativa							
Dimensão do PDI: Dimensão VII: Infraestrutura							
Objetivo: Manter os 18 laboratórios da área da saúde, 1 ambulatório e implantar mais 4 laboratórios de habilidades, 2 Clínicas Veterinárias (pequenos e grandes animais) e 1 sala de dança, com vista à qualidade dos cursos da área da saúde.							
Meta: Implantar sala de dança para o curso de Educação Física;							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Construção de sala de dança com toda infraestrutura necessária para atendimento ao Curso de Educação Física	Em atendimento a demanda do curso de Educação Física	Demolição de prédio existente destinado a obra. Confecção de projetos Execução da obra.	prédio frente a Av. Minas Gerais onde funciona uma lanchonete.	15.000,00	90 dias.	Gerência Administrativa e Direção	Em fase de implantação (Projeto)
Prazo cumprido? () sim () não (x) em parte			Justificativa: Em fase de estudo				
Meta alcançada? () sim () não (x) em parte			Justificativa: Aguardando decisões de espaço físico destinado a construção.				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): Cronograma Físico de Obras.			Observações: No momento estão utilizando o Ginásio de Esporte até a que o espaço esteja disponível para utilização.				

PLANO DE MELHORIAS	
Setor: Gerência Administrativa	

Dimensão do PDI: Dimensão VII: Infraestrutura							
Objetivo: Manter os 18 laboratórios da área da saúde, 1 ambulatório e implantar mais 4 laboratórios de habilidades, 2 Clínicas Veterinárias (pequenos e grandes animais) e 1 sala de dança, com vista à qualidade dos cursos da área da saúde.							
Meta: Reformar o ginásio							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Reestruturação física do ginásio de esportes do IMEPAC.	Garantir o melhor desempenho de aulas e campeonatos desportivos internos aos Discentes.	Planejamento e pesquisa das necessidades. Criação de projeto arquitetônico. Execução da obra.	Ginásio de esporte do IMEPAC.	200.000,00	12 meses	Gerência Administrativa	Em estudo.
Prazo cumprido? () sim (x) não () em parte			Justificativa: O investimento ficou para o ano de 2020 alterando assim o prazo para conclusão da obra.				
Meta alcançada? () sim (x) não () em parte			Justificativa: Em fase de estudos				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): Cronograma Físico de Obras.			Observações:				

PLANO DE MELHORIAS	
Setor: Gerência Administrativa	
Dimensão do PDI: Dimensão VII: Infraestrutura	

Objetivo Manter os 5 laboratórios dos cursos de humanas e exatas (NPJ, brinquedoteca, Práticas Simuladas, Física, Desenho Técnico) e implantar 5 novos laboratórios para os cursos de Engenharia, com vistas a qualidade dos cursos							
Meta: Construir um espaço físico para implantação de laboratórios de Engenharia;							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Implantação do laboratório de Mecânica de Fluídos	Atendimento a demanda do curso de Eng. Civil	Desocupar uma sala de aula. Planejamento e execução de projeto de instalação de equipamentos	Sala de Topografia	5.000,00	2 meses	Gerência Administrativa, Coordenação Direção	Concluído
Prazo cumprido? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: Foi realizado de acordo com a entrega do equipamento				
Meta alcançada? <input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> em parte			Justificativa:				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): Cronograma Físico de Obras.			Observações:				

PLANO DE MELHORIAS
Setor: Gerência Administrativa
Dimensão do PDI: Dimensão VII: Infraestrutura
Objetivo: Manter 100% da infraestrutura física e de mobiliário em condições adequadas às atividades acadêmicas e administrativas
Meta:

Climatizar paulatinamente as salas de aula;							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Aquisição de equipamentos de climatização.	Em melhor atendimento as condições de temperatura durante as aulas.	Planejamento das dimensões das salas para a escolha do equipamento apropriado. Aquisição e instalação do equipamento.	Em todas as salas de aulas do IMEPAC.	15.000,00 por sala.	Fluxo contínuo de acordo com as obras de ampliação.	Gerência Administrativa. Compras.	Em andamento. Já foram 47 salas climatizadas.
Prazo cumprido? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: atendimento de fluxo contínuo em período de férias.				
Meta alcançada? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: Falta instalação em 21 salas de aula.				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): Redução de 100% das solicitações de climatização.			Observações:				

PLANO DE MELHORIAS	
Setor: Gerência Administrativa	
Dimensão do PDI: Dimensão VII: Infraestrutura	
Objetivo: Manter 100% da infraestrutura física e de mobiliário em condições adequadas às atividades acadêmicas e administrativas	

Meta: Fazer as adequações necessárias em espaço administrativo para funcionamento do Núcleo de CEAD;							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Estruturação de espaços físicos do IMEPAC em atendimento a implantação do NEAD	Atender as demandas administrativas e pedagógicas do NEAD.	Planejamento de estrutural e localização dos espaços. Projeto de interiores. Execução dos Projetos	Antigo Lab. do Curso de Administração . Sala de aula do prédio II Antigas salas do N.P.J.	150.000,00	6 meses	Gerência Administrativa Compras Direção	Concluído
Prazo cumprido? () sim () não (x) em parte			Justificativa: Houve atraso de empresas terceirizadas.				
Meta alcançada? (x) sim () não () em parte			Justificativa:				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): Cronograma físico de obra.			Observações:				

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Gerência Administrativa							
Dimensão do PDI: Dimensão VII: Infraestrutura							
Objetivo: Manter 100% da infraestrutura física e de mobiliário em condições adequadas às atividades acadêmicas e administrativas							
Meta: Realizar periodicamente a manutenção preventiva e corretiva em toda infraestrutura física e mobiliário;							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status

POP - Procedimento Operacional Padrão.	Ainda não existe um cronograma de todas as atividades de prevenção. Atendemos em partes.	Levantamento de todas as atividades preventivas para cronograma de execução. Planejamento de tempo de execução. Cronograma de Execução de prevenção e correção.	Nos setores operacionais do IMEPAC.	Material Administrativo de escritório. 50,00 mensais.	6 meses.	Gerência Administrativa	Concluído.
Prazo cumprido? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: Houve atraso por conta de novas demandas de investimento aumentando a carga de trabalho com a mesma quantidade de funcionários.				
Meta alcançada? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: Falta a implementação do plano de manutenção preventiva e corretiva já criado.				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): Redução de 100% das solicitações de setores diversos do IMEPAC.			Observações: O plano foi criado mais não implementado alterando o prazo do planejado.				

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Gerência Administrativa							
Dimensão do PDI: Dimensão VII: Infraestrutura							
Objetivo: Manter 100% da infraestrutura física e de mobiliário em condições adequadas às atividades acadêmicas e administrativas							
Meta: Fazer a modernização das salas dos coordenadores							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status

			(Onde fazer)				
Readequação de estrutura física para atendimento a coordenação de cada Curso do IMEPAC.	Para melhor atendimento do corpo discente do IMEPAC.	Planejamento dos espaços para adequações. Projeto de interiores. Execução do projeto.	1º andar prédio I. Térreo prédio II 1º andar prédio II	130.000,00	6 meses	Gerência Administrativa Compras. Direção Geral	Concluído.
Prazo cumprido? () sim () não (x) em parte			Justificativa: Houve atraso na entrega dos fornecedores.				
Meta alcançada? (x) sim () não () em parte			Justificativa:				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): Redução de 100% das solicitações quanto as condições de trabalho dos Coordenadores.			Observações:				

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Gerência Administrativa							
Dimensão do PDI: Dimensão VII: Infraestrutura							
Objetivo: Manter 100% da infraestrutura física e de mobiliário em condições adequadas às atividades acadêmicas e administrativas							
Meta: Promover melhorias no serviço de limpeza							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status

			(Onde fazer)				
Reestruturação da Equipe de limpeza. Adequação de equipamentos. Treinamentos.	Para melhor atendimento a qualidade dos serviços prestados, devido ao acúmulo de funções e tempo de execução.	Levantamento de todos os problemas. Planejamento estratégico. Aumento do quadro de funcionários. Aquisição de equipamentos. Treinamento da equipe.	Processo a ser executado no IMEPAC.	15.000,00 EQUIPAMENTOS.	2 Meses	Gerência Administrativa Assistência Administrativa Compras	Concluído.
Prazo cumprido? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: Houve atraso por parte de terceiros no treinamento da equipe.				
Meta alcançada? <input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> em parte			Justificativa:				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): Redução de 100% das reclamações/protocolos quanto aos serviços de limpeza do IMEPAC.			Observações:				

PLANO DE MELHORIAS
Setor: Gerência Administrativa
Dimensão do PDI: Dimensão VII: Infraestrutura
Objetivo: Manter 100% da infraestrutura física e de mobiliário em condições adequadas às atividades acadêmicas e administrativas
Meta: Redimensionar a infraestrutura elétrica de entrada e distribuição;

Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Aumento da demanda energética do IMEPAC	Para atendimento aos setores que ainda precisão de climatização de ambientes e instalação de novos equipamentos com potências de cargas elevadas.	Planejamento de carga energética para o IMEPAC. Projeto elétrico de melhoramento/reestruturação de redes elétricas e cargas. Execução de projeto.	Construção de sub. estações de energia no IMEPAC.	500.000,00	6 MESES	Gerencia Administrativa Direção	Concluído.
Prazo cumprido? () sim () não (x) em parte			Justificativa: Foi feito a aquisição de todo material.				
Meta alcançada? (x) sim () não () em parte			Justificativa: Aguardando autorização do projeto junto a CEMIG.				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): Contrato de Demanda Energética firmando o compromisso com o aumento de carga.			Observações:				

PLANO DE MELHORIAS
Setor: Gerência Administrativa
Dimensão do PDI: Dimensão VII: Infraestrutura
Objetivo Manter 100% da infraestrutura física e de mobiliário em condições adequadas às atividades acadêmicas e administrativas
Meta: Promover melhorias na infraestrutura do prédio II;

Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Adequação do pátio frente as salas de aula. Reforma e adequação de sanitários. Reestruturação do Núcleo de Práticas Jurídicas. Melhorias no Laboratório do Curso de Administração.	Em atendimentos a melhores condições de trabalho, adequação a normas e também melhorar o convívio interno de todos.	Planejamentos de toda frente de trabalho. Criação de projetos. Planejamento estratégico. Execução dos projetos.	Prédio II do IMEPAC.	50.000,00	6 meses	Gerência Administrativa Direção Geral Compras	Concluído
Prazo cumprido? () sim () não (x) em parte			Justificativa: Foi realizado todos os serviços exceto a jardinagem do pátio de entrada.				
Meta alcançada? (x) sim () não () em parte			Justificativa: Houve atraso na entrega das plantas.				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): Redução de 100% das reclamações/protocolos quanto as condições de uso do prédio II do IMEPAC.			Observações:				

PLANO DE MELHORIAS
Setor: Gerência Administrativa
Dimensão do PDI: Dimensão VII: Infraestrutura
Objetivo: Manter 100% da infraestrutura física e de mobiliário em condições adequadas às atividades acadêmicas e administrativas
Meta: Substituir paulatinamente o forro de PVC das salas por forro mineral

Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Substituição de forro de PVC das salas de aula	Para melhor acústica das aulas. Para melhor climatização e estética em sala. Para melhor manutenção e reparos.	Levantamento do quantitativo de salas. Planejamento dos materiais. Aquisição e instalação de forro mineral.	Em todas as salas do IMEPAC	250.000,00	Fluxo contínuo somente em período de férias.	Gerência Administrativa	45 salas executadas Falta 09 a executar.
Prazo cumprido? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: Já foi realizados em 45 salas.				
Meta alcançada? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: Execução somente em período de férias mediante prioridades.				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): Redução de 100% das reclamações/protocolos quanto ao calor, ruídos naturais e também estética da sala.			Observações:				

PLANO DE MELHORIAS
Setor: Gerência Administrativa
Dimensão do PDI: Dimensão VII: Infraestrutura
Objetivo: Manter 100% da infraestrutura física e de mobiliário em condições adequadas às atividades acadêmicas e administrativas
Meta: Manter a acessibilidade arquitetônica em todos os espaços e substituir o piso tátil emborrachado por cerâmica;

Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Substituição de todos os pisos táteis emborrachados por pisos cerâmicos nos corredores das salas do Prédio I e prédio II.	Para melhor fixação no solo evitando acidentes.	Levantamento de todos os procedimentos a serem adotados.	No prédio I e II do IMEPAC.	60.000,00	2 meses	Gerência Administrativa	Concluído.
Adaptação de bebedouros em pontos estratégicos com acessibilidade.	Insuficiência de bebedouros com acessibilidade	Plano de execução das etapas.					
Adequação de bancadas de Laboratório de acordo com as normas de acessibilidade.	Adequação de estrutura de bancada para cadeirantes.	Execução do plano.					
Prazo cumprido? () sim () não (x) em parte	Justificativa: Devido ao prédio II ser locado a proprietária não permitiu que fosse definitivo, mantivemos o emborrachado.						
Meta alcançada? (x) sim () não () em parte	Justificativa:						
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): Redução de 100% das reclamações/protocolos quanto a acessibilidade e acidentes causados pelo piso tátil emborrachado.	Observações:						

PLANO DE MELHORIAS

Setor: Gerência Administrativa

Dimensão do PDI:

Dimensão VII: Infraestrutura

Objetivo:

Manter 100% da infraestrutura física e de mobiliário em condições adequadas às atividades acadêmicas e administrativas

Meta

Implantação de mais tomadas nas salas de aula e espaços multiusos para utilização de notebooks.

Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Aumento da quantidade de pontos de tomadas de energia elétrica nas salas de aula.	Em atendimento as solicitações dos discentes para utilização de equipamentos de informática.	Levantamento do espaço físico de cada sala para dimensionamento da quantidade de tomadas.	Em todas as salas de aulas.	30.000,000	Fluxo contínuo em período de férias	Gerência Administrativa	45 salas adequadas do total de 68.
Prazo cumprido? () sim () não (x) em parte				Justificativa: Fluxo contínuo de melhoramento nos períodos de férias.			
Meta alcançada? () sim () não (x) em parte				Justificativa: Fluxo contínuo de melhoramento nos períodos de férias.			
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): Redução de 100% das reclamações/protocolos quanto a falta de pontos de energia para ligar notebooks.				Observações:			

12 LABORATÓRIOS

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Laboratórios							
Dimensão do PDI: Infraestrutura							
Objetivo: Padronização do fluxo de informações e serviços nos laboratórios							
Meta: Alcançar a eficácia na comunicação e qualidade dos serviços no setor							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Informatizar a solicitação de materiais ao setor de compras via RM.	Otimização do tempo de trabalho, maior clareza nos pedidos e evitar retrabalhos.	Levantamento e planilhamento dos códigos corretos dos insumos. Utilização do sistema RM para realizar os pedidos. Capacitação do uso do sistema RM ao supervisor administrativo dos laboratórios.	Setor de laboratórios e de compras	Sem custo	2020-02	Victor Lúcio	Cumprido
Sensibilização dos usuários dos laboratórios quanto aos prazos de solicitação de materiais para atividades práticas (aulas, eventos externos e internos)	Otimizar as solicitações de insumos e equipamentos para atividades práticas. Evitar sobrejornada de trabalho de auxiliares dos laboratórios e do setor de compras.	No início do semestre fazer um comunicado a todos os usuários do setor explicando a importância do cumprimento de prazos e processos.	Setor de laboratórios e coordenação de cursos	Sem custo	Semestral	Supervisor administrativo dos laboratórios e Coordenadores de cursos	Fluxo Contínuo

Capacitação dos funcionários dos laboratórios	Manter a qualidade dos serviços prestados aos usuários.	Organizar e realizar momentos de capacitação continuada para os funcionários.	Setor de laboratórios	Sem custo	Semestral ou sempre que necessário	Supervisor administrativo dos laboratórios e funcionários do setor	Fluxo Contínuo
Prazo cumprido? () sim () não (x) em parte			Justificativa: A informatização da solicitação de compras para produtos dos laboratórios foi cumprida. As demais ações são de fluxo contínuo.				
Meta alcançada? () sim () não (x) em parte			Justificativa: A meta apresenta algumas medidas que são de fluxo contínuo.				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da meta são: - Solicitação de compras de produtos dos laboratórios 100% informatizada. - Uma comunicação semestral sobre os procedimentos de funcionamento dos laboratórios aos usuários do setor. - Ao menos uma capacitação semestral para os funcionários do setor. - Manter o registro das correspondências entre os setores envolvidos.			Observações:				

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Laboratórios							
Dimensão do PDI: Infraestrutura							
Objetivo: Manter e atualizar o acervo dos laboratórios em consonância com os processos educacionais							
Meta: Otimizar o funcionamento dos laboratórios							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status

Adquirir uma mesa interativa de anatomia para a modernização das aulas da área da saúde	Modernização das aulas de anatomia	Aquisição da mesa interativa	Nos próprios laboratórios	170.400,00	2020 -2	Henrique, Amélia e Gabriel	Cumprido
Trocar as balanças analíticas dos laboratórios de Farmacotécnica e de Química	As balanças disponíveis já não respondem satisfatoriamente e à manutenção preventiva.	Aquisição de novas balanças	Laboratórios de Farmacotécnica e Química	25.000,00	2019 -2	Henrique e Amélia	Cumprido
Atualização de insumos (perecíveis e permanentes) e equipamentos	Manter a qualidade das aulas práticas em consonância com a legislação educacional e profissional.	Enviar comunicado aos Coordenadores de Curso no início de cada semestre solicitando a Relação do Material necessário às aulas durante o semestre. Realizar a checagem do material já disponível e seu estado de conservação. Se necessário, solicitar a aquisição ao setor de compras.	Setor de laboratórios	Recursos internos	Semestral	Supervisor administrativo dos laboratórios, coordenadores de cursos e funcionários	Fluxo Contínuo
Criação do Plano de Manutenção do acervo dos laboratórios	Minimizar danos por falta de gestão de manutenção programada dos materiais e equipamentos disponíveis nos laboratórios.	Levantamento e verificação do estado de funcionamento do acervo (materiais e equipamentos) de todos os laboratórios. Criar o Plano de Manutenção Programada com respectivo POP de Manutenção, de acordo com as especificidades de cada	Setor de laboratórios	Sem custo	2021-02	Supervisor administrativo dos laboratórios e funcionários	Em andamento

		insumo (materiais ou equipamentos).					
Implementação do Plano de Manutenção do acervo dos laboratórios.	Evitar gastos com a manutenção extemporânea ou com a aquisição não programada de insumos de laboratórios. Manter o bom estado de funcionamento das atividades práticas desenvolvidas nos laboratórios.	Realizar a checagem do estado de funcionamento dos insumos após cada aula ou nos períodos indicados no POP de Manutenção. Se necessário, encaminhar o item avariado para a manutenção. Acompanhar a correção e a devolutiva do insumo ao laboratório pertinente.	Setor de laboratórios e funcionários	Recursos internos	Semestral ou sempre que necessário	Supervisor administrativo dos laboratórios e funcionários	Fluxo Contínuo
Prazo cumprido? () sim () não (X) em parte			Justificativa: A ação de aquisição de mesas anatômicas e de balanças foi cumprida. A ação de criação do Plano de Manutenção está em andamento. As demais ações são de fluxo contínuo.				
Meta alcançada? () sim () não (X) em parte			Justificativa: A meta apresenta algumas medidas que são de fluxo contínuo.				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da meta são: - Aquisição de equipamentos comprovada por Nota Fiscal. - Criar e implantar o Plano de Manutenção até dezembro de 2021. - Manter o registro das correspondências entre os setores envolvidos.							

13 MEDICINA – COORDENAÇÃO DO CURSO

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Medicina – Coordenação de Curso							
Dimensão do PDI:							
Objetivo: Ofertar ensino de qualidade reconhecida, preparando o aluno para ser um profissional comprometido com a universalidade da vida nos aspectos científico, humanístico, social, político, econômico, cultural e ambiental.							
Meta: Alcançar conceito 4 no ENADE, no CPC e no CC de todos os cursos							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Manter professores com carga horária adequada propiciando maior dedicação a instituição.	Manter a qualidade do corpo docente e de boas práticas pedagógicas, em consonância com a Legislação Educacional.	Contratação de professores Mestres e Doutores.	Direção e Coordenação do Curso.	Professores mestres e doutores tem progressão de carreira. O custo é proporcional ao número de horas trabalhadas.	Todo semestre.	Direção e Coordenação do Curso.	Contínuo.
Utilizar os resultados da avaliação institucional como instrumento de gestão a fim de identificar e buscar soluções para as possíveis fragilidades apontadas.	Avaliação permite análise situacional com potências e desafios do Curso e auxilia na promoção de movimento de reflexão-ação.	Análise dos dados emitidos pela CPA e discussão entre os membros do Núcleo de Avaliação e Coordenação das estratégias a serem implementadas.	Coordenação do Curso e Núcleo de Avaliação.	Não tem.	A cada avaliação.	Direção e Coordenação do Curso.	Contínuo.

<p>Manter as campanhas de sensibilização dos alunos quanto a importância do ENADE.</p>	<p>Os alunos tem papel importante na composição da nota do ENADE. Atualmente há programas de residência que pontuam no currículo a depender da nota do ENADE do Curso.</p>	<p>Explicitação da composição da nota do CPC, importância de uma boa avaliação para o currículo de cada aluno, uma vez que a nota institucional será atrelada ao local de formação do estudante. Boa nota permite captação institucional de Programas de Apoio ao financiamento estudantil.</p>	<p>Direção, NDE e Coordenação do Curso.</p>	<p>Não tem.</p>	<p>Todo semestre.</p>	<p>Direção e Coordenação do Curso.</p>	<p>Contínuo.</p>
<p>Prazo cumprido? <input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> em parte</p>			<p>Justificativa:</p>				
<p>Meta alcançada? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte</p>			<p>Justificativa: Ainda há necessidade de contratação de professores especialistas para atuação em algumas turmas de atividades ambulatoriais ou laboratoriais, o que acarreta dedicação limitada à Instituição, especialmente durante a pandemia, que acarretou diversas mudanças. Curso alcançou CPC = 4 no último ciclo avaliativo (2019).</p>				
<p>Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): Número de professores com tempo parcial ou integral em comparação aos horistas. Número de campanhas realizadas para sensibilização quanto à importância do ENADE. Reuniões realizadas para discussão dos resultados da avaliação institucional.</p>			<p>Observações: Melhora da proporção, com redução do número de professores especialistas. Proporção de mestres e doutores: 95,3% Proporção de professores tempo parcial e integral: 100% Diversas campanhas realizadas para sensibilização quanto à importância do ENADE: 5. Será instituído cronograma pelo Núcleo de Avaliação para análise dos resultados da CPA.</p>				

--	--

PLANO DE MELHORIAS	
--------------------	--

Setor: Medicina – Coordenação de Curso	
---	--

Dimensão do PDI:

Objetivo: Promover atitudes e comportamentos comprometidos com a universalidade da vida nos aspectos científico, humanístico, social, político, econômico, cultural e ambiental

Meta: Alcançar 100% da comunidade acadêmica interna com ações de sensibilização sobre respeito às diferenças (deficiência, faixa geracional, étnico-racial, credo, gênero, nacionalidade e orientação sexual), direitos humanos e educação ambiental
--

Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Manter e impulsionar a inclusão dessas temáticas de forma interdisciplinar e permanente nos currículos dos cursos de graduação e nos eventos/projetos de extensão institucionais.	Demover os professores e discentes acerca da importância da inserção das temáticas.	Previsão nos planos de Ensino e Aprendizagem e realização de aulas, oficinas ou palestras com os temas.	Unidades de Ensino Integradas.	Não tem.	Todo semestre.	Direção e Coordenação do Curso.	Contínuo.

Prazo cumprido? (X) sim () não () em parte	Justificativa:
--	-----------------------

Meta alcançada? (X) sim () não () em parte	Justificativa: Houve aumento da inserção das temáticas de forma interdisciplinar, nas atividades complementares e disciplinas eletivas, bem como previsão das mesmas em todos os planos de ensino.
--	---

Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): Comparação do número de planos de ensino das Unidades de	Observações: Todos os planos de ensino com previsão de inserção das temáticas supracitadas. Eventos gerenciados pelo CEPEC.
--	---

Ensino Integradas e Disciplinas ou Eixos com previsão da inserção das temáticas antes e após o plano de ação.	
---	--

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Medicina – Coordenação de Curso							
Dimensão do PDI:							
Objetivo: Manter um corpo de colaboradores docente e técnico-administrativo capacitado, motivado e engajado na realização da missão, no alcance da visão e dos objetivos e metas institucionais							
Meta: Institucionalizar uma Política de Pessoal que atenda aos aspectos de qualificação, valorização, inclusão e qualidade de vida dos colaboradores.							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Manter um quadro docente com titulação e regime de trabalho que atenda aos padrões de qualidade estabelecidos na legislação educacional.	Manter a qualidade do corpo docente e de boas práticas pedagógicas, em consonância com a Legislação Educacional.	Contratação de professores Mestres e Doutores.	Coordenação e Direção do Curso de Medicina.	Professores mestre e doutores tem progressão de carreira. O custo é proporcional ao número de horas trabalhadas.	Todo semestre.	Direção e Coordenação do Curso.	Contínuo.
Prazo cumprido? <input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> em parte			Justificativa:				
Meta alcançada? <input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> em parte			Justificativa:				

<p>Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): Relação da titulação de professores com titulação <i>Stricto Sensu</i> em comparação aos especialistas. Relação dos professores tempo parcial e integral em comparação aos horistas. Número de capacitações docentes por semestre.</p>	<p>Observações: Proporção de mestres e doutores: 95,3% Proporção de professores tempo parcial e integral: 100% Três capacitações realizadas por semestre, sendo 2 desenvolvimentos docente realizado pelo NDE do Curso de Medicina e o Aperfeiçoamento Docente Continuado, realizado pelo E-Labore. Plano de Cargos e Salários prevendo subsídio para congressos e realização de especialização <i>Stricto Sensu</i>. Capacitações institucionais para aprimoramento do corpo técnico-administrativo.</p>
---	---

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Medicina – Coordenação de Curso							
Dimensão do PDI:							
<p>Objetivo Garantir infraestrutura física laboratorial, de biblioteca, tecnológica, salas de aula e administrativa que atenda às necessidades dos cursos ofertados nas modalidades presencial e EaD</p>							
<p>Meta: Manter o Centro de Simulação Realística, 1 ambulatório, 2 Clínicas Veterinárias (pequenos e grandes animais) e 1 sala de dança, com vista à qualidade dos cursos da área da saúde.</p>							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Renovar e ampliar o acervo de peças e modelos de simulação para o Centro de Simulação Realística e laboratórios de habilidade.	Aquisição de novos manequins com diferentes funcionalidades, visando ganho pedagógico das	Pesquisa com professores e coordenadores das unidades de Ensino Integradas acerca das necessidades para as	Coordenação do curso e coordenação dos laboratórios da Saúde.	R\$40.000,00 em média	Todo semestre.	Direção e Coordenação do curso.	Contínuo.

	atividades. Renovação do acervo para manutenção da qualidade das atividades de simulação.	atividades práticas simuladas. Realização de reunião com a Direção Geral para definir materiais a serem comprados. Envio da listagem para o setor de compras. Aquisição do acervo.					
Ampliar o programa de paciente simulado, incluindo o curso de Enfermagem.						Direção e Coordenação do curso.	
Prazo cumprido? (X) sim () não () em parte			Justificativa:				
Meta alcançada? (X) sim () não () em parte			Justificativa: Conforme demonstrativo em planilha (Laboratórios e Centro de Simulação Realística) com modelos, peças e número de pacientes simulados				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): Comparação do número de peças e modelos do acervo antes e após. Planilha com número de pacientes simulados e Cursos de Graduação de atuação do Grupo Teatral.			Observações: O acervo atende perfeitamente às necessidades dos Cursos. Os dados do número de peças e modelos e utilização de pacientes simulados encontram-se em anexo e foram fornecidos pela Gerência dos laboratórios e de Patrimônio do IMEPAC.				

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Medicina – Coordenação de Curso							
Dimensão do PDI:							
Objetivo Assegurar o equilíbrio econômico-financeiro da instituição para honrar seus compromissos, propiciar seu pleno desenvolvimento e a excelência nos seus serviços							
Meta: Assegurar a enturmação média do curso de Medicina em 60 alunos/turma e melhorar a enturmação média nos demais cursos presenciais para 30 alunos/turma.							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Flexibilizar a organização curricular.	Sustentabilidade financeira da Instituição e viabilidade da manutenção dos Cursos.	Utilização de mídias digitais sensibilizando os alunos.	IMEPAC.	Não tem.	Todo semestre.	Coordenação do Curso.	Contínuo.
Prazo cumprido? (X) sim () não () em parte			Justificativa:				
Meta alcançada? (X) sim () não () em parte			Justificativa: Conforme dados da Secretaria do IMEPAC				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): Número de alunos matriculados em cada período em cada semestre. Disciplinas eletivas institucionais ao invés de específicas para o Curso de Medicina.			Observações: Vide dados fornecidos pela Secretaria Acadêmica.				

14 MEDICINA – COORDENAÇÃO GERAL DO INTERNATO

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Coordenação geral do internato do curso de Medicina							
Dimensão do PDI:							
Objetivo: Otimizar as informações para o corpo docente/preceptor externo (fora de Araguari) quanto à aplicação dos instrumentos avaliativos Avaliação Processual							
Meta: Uniformizar aplicação dos instrumentos de avaliação							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Promover uma maior participação de docentes na semana de capacitação.	Ampliar o conhecimento sobre os instrumentos	Definir um horário protegido para que os mesmos tenham acesso a capacitação	Cenários práticos externos ou IMEPAC	Transporte e Consultores externos	Todo semestre.	Coordenação do Curso de Medicina, Coordenação Geral do Internato, NAV, NDE.	Contínuo
Observação no cenário prático da aplicação do instrumento	Verificar as dificuldades e dúvidas	Visitas programadas dos membros do NAV nos cenários práticos	Cenários práticos	Transporte, Alimentação e Hospedagem	Anual ou se houver mudança do corpo de docentes/preceptores.	Coordenação do Internato e NAV	Contínuo
Prazo cumprido? () sim () não (x) em parte			Justificativa: Flexibilização dos horários das capacitações para maior participação de professores, incluindo horário noturno e capacitações em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)				

	Apresentação e orientação quanto à aplicação do instrumento avaliativo, realizada no acolhimento do internato, na primeira semana letiva.
Meta alcançada? () sim () não (x) em parte	Justificativa: Faltam cenários práticos para serem visitados. Preceptores dos cenários externos não têm disponibilidade para participarem das capacitações.
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): - Aumento da participação de docentes/preceptores externos na Semana de Capacitação Docente - Análise dos instrumentos aplicados nos cenários externos.	Observações: Houve aumento da participação docente, conforme lista de presença das capacitações (arquivo do NDE). Durante a pandemia (ano 2020), ocorreram mudanças de instrumentos avaliativos, com utilização do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) ao invés da avaliação processual. O PDI é uma forma de Portfólio reflexivo em que o aluno utiliza a metacognição para avaliação do seu percurso. A partir de 2021, avaliação processual volta a ser utilizada no Estágio Supervisionado.

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Coordenação geral do internato do curso de Medicina							
Dimensão do PDI:							
Objetivo: Assegurar o cumprimento de prazos quanto à entrega dos instrumentos avaliativos e Avaliação Processual							
Meta: Fechamento das notas em todos os módulos dentro do prazo estipulado							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Fechamento dos resultados de todas as avaliações por módulo (teórica/prática)	Cumprimento de prazos para os procedimentos de registros	Busca ativa nos cenários práticos; ofícios; e-mails; telefonemas; WhatsApp	Araguari e municípios conveniados	Transporte; telefonia e Correios	Todo semestre.	Coordenação do Internato	Contínuo.

	acadêmicos (Secretaria, Comunicação e Marketing, NAE)						
Prazo cumprido? <input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> em parte			Justificativa: Todos os prazos estão sendo cumpridos desde a contratação de uma nova colaboradora para o setor, responsável pela busca ativa e consolidação dos instrumentos avaliativos e notas finais				
Meta alcançada? <input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> em parte			Justificativa: 100% dos instrumentos entregues e fechamento dos resultados por módulo. Em 2020 o instrumento foi substituído pelo PDI e 100% foram entregues dentro do prazo.				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): - Número de avaliações entregues no prazo;			Observações: 100% dos instrumentos entregues no prazo e fechamento dos resultados por módulo.				

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Coordenação geral do internato do curso de medicina / Ambulatório IMEPAC							
Dimensão do PDI:							
Objetivo: Reduzir as Intercorrências frequentes nos Ambulatórios do IMEPAC							
Meta: Melhorar a comunicação entre Gerência de Ambulatórios e Coordenação							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status

Reuniões periódicas	Evitar pendências a serem resolvidas	Cronograma de reuniões a ser encaminhado no início do semestre letivo	Ambulatório s IMEPAC	NSA	Todo semestre.	Coordenador a do Internato e Coordenador a dos Ambulatórios	Contínuo.
Prazo cumprido? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: Realizadas pelo menos, 3 reuniões a cada semestre, porém sem cronograma prévio.				
Meta alcançada? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: Várias pendências foram solucionadas pelos canais de comunicação oficiais.				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): - Número de reuniões realizadas - Redução das intercorrências			Observações: Melhoria da comunicação e na resolução de intercorrências pela presença do Diretor do Curso no Ambulatório, diariamente. Eleição do Diretor Clínico e comissão de Ética. Poucas reuniões agendadas.				

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Coordenação geral do internato do curso de medicina / Ambulatório IMEPAC							
Dimensão do PDI:							
Objetivo: Melhorar o número de vagas de especialidades disponibilizadas na central de marcações de consultas do município							
Meta: Otimizar o número de vagas disponíveis							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status

Ampliar as vagas para todas as especialidades clínicas e cirúrgicas	Melhor fluxo de pacientes para atendimento pelo discente; fortalecer parceria com o município	Instituição da Central de marcação de consultas;	Ambulatórios IMEPAC	NSA	Todo semestre.	Direção Geral; Coordenação do Internato e Coordenação dos Ambulatórios	Contínuo
Prazo cumprido? (x) sim () não () em parte			Justificativa: Busca da demanda reprimida de atendimentos especializado do Município de Araguari e microrregião.				
Meta alcançada? (x) sim () não () em parte			Justificativa: Mudança efetivada				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): - Números de vagas disponibilizadas na central de marcação de consultas - Número de consultas realizadas			Observações: Vide planilha com dados do número de atendimentos do ambulatório por especialidade.				

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Coordenação geral do internato do curso de Medicina / Ambulatório IMEPAC							
Dimensão do PDI:							
Objetivo: Melhorar o número de vagas de especialidades disponibilizadas na central de marcações de consultas do município por meio do Projeto Expresso Saúde							
Meta: Otimizar o número de vagas disponíveis							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status

Ampliar as vagas para diversas especialidades clínicas, incluindo saúde do trabalhador.	Melhor fluxo de pacientes para atendimento pelo discente; Fortalecer integração ensino-serviço com o município de Araguari e municípios da microrregião. Ampliar o acesso da população ao atendimento de qualidade.	Aquisição de 2 unidades móveis de atendimento (ônibus adaptado para 3 consultórios);	Expresso Saúde I e II	Vide planilha de infraestrutura VER COM ALYSSON	Todo semestre.	Direção do Curso de Medicina; Coordenação do Curso de Medicina, Coordenação Geral do Internato e Coordenação dos Ambulatórios	Contínuo
Prazo cumprido? (<input checked="" type="checkbox"/>) sim () não () em parte			Justificativa: Instituído via Central de marcação de consultas.				
Meta alcançada? (<input checked="" type="checkbox"/>) sim () não () em parte			Justificativa: Mudança efetivada				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): - Números de vagas disponibilizadas na central de marcação de consultas - Número de consultas realizadas			Observações: Vide planilha com dados do número de atendimentos do ambulatório por especialidade.				

15 NAAP – NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE E ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Psicopedagógico							
Dimensão do PDI: II – Ensino, Iniciação Científica, Extensão, Pós-Graduação e EaD							
Objetivo 2: Ofertar ensino de qualidade reconhecida, preparando o aluno para ser um profissional comprometido com a universalidade da vida nos aspectos científico, humanístico, social, político, econômico, cultural e ambiental							
Meta: Alcançar conceito 4 no ENADE, no CPC e no CC de todos os cursos							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status / Resultados
X. Buscar recursos tecnológicos que favoreçam a acessibilidade pedagógica das pessoas com deficiência.	Atender as necessidades pedagógicas especiais dos discentes com deficiência ou mobilidade reduzida. Proporcionar a maior independência possível, no aspecto acadêmico, no processo de aprendizagem,	Atendimento aos alunos com deficiência ou mobilidade reduzida através do <i>Plantão de Acessibilidade</i> em horários extraclasse com horário	IES	Referente à carga horária da Equipe do NAAP	De acordo com Calendário Acadêmico	Juliano – NAAP Equipe: NAAE, Comissão de Acessibilidade	Fluxo contínuo

	<p>integração e propiciar mais qualidade de vida.</p>	<p>pré-agendado e acompanhamento para o uso dos recursos de tecnologias assistivas como: DOSVOX, NVDA, <i>Scanner</i> de Voz, teclado Braille, calculadora sonora, áudio <i>books</i> e <i>mouse BigTrack</i>, por exemplo.</p>					
		<p>Suporte para integração de colaboradores PcD (surdos).</p>	<p>Patrimônio, almoxarifado e gerência administrativa</p>	<p>Referente à carga horária da Equipe do NAAP</p>	<p>Conforme demanda</p>	<p>Juliano – NAAP Equipe: NAAE, Comissão de Acessibilidade</p>	<p>Contínuo</p>
<p>Aprimorar os conhecimentos que auxiliem na inclusão/acessibilidade pedagógica no IMEPAC.</p>		<p>Aperfeiçoamento Docente Continuado - ADC 2021/1 (On-Line) com o tema: “Mindset de crescimento: A inteligência pode ser desenvolvida!”, em 29/01/2021, facilitador: Juliano Marques – psicólogo</p>	<p>IES</p>	<p>Referente à carga horária da Equipe do e-LABORE</p>	<p>Ao longo de 2020 e previsto 2021</p>	<p>Equipe e-LABORE, NAAP e Curso de Pedagogia.</p>	<p>Fluxo Contínuo e em andamento</p>

	<p>e coordenador do NAAP (Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Psicopedagógico), público: direção, coordenação de cursos, coordenação de áreas, docentes, tutores e EMEaD.</p> <p>Programado Evento de Extensão: Setembro Azul em parceria com NAAP (Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Psicopedagógico) para Setembro/2021.</p>					
Prazo cumprido? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte	Justificativa: Alguns procedimentos são de fluxo contínuo, não tendo um prazo determinado para sua conclusão. Há, sim, a necessidade de adequações, sempre que necessário e em função do tipo da demanda.					
Meta alcançada? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte	Justificativa: o trabalho em torno da conquista dos conceitos de acordo com os indicadores de cada órgão e da manutenção desses conceitos é um trabalho constante, por isso o fluxo é contínuo.					
Indicadores: Observações:						

- Os eventos com palestras, minicursos, rodas de conversa e oficinas acontecerão ao longo de todo ano conforme Calendário de Acessibilidade do NAAP e na medida em que novas tecnologias forem sendo necessárias e adquiridas. Destacáramos dois eventos específicos que são o 'Educação e Acessibilidade' e o 'Setembro Azul' que acontecem no primeiro e segundo semestre, respectivamente.

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Psicopedagógico							
Dimensão do PDI: III – Responsabilidade Social							
Objetivo: Promover atitudes e comportamentos comprometidos com a universalidade da vida nos aspectos científico, humanístico, social, político, econômico, cultural e ambiental							
Meta: Manter e ampliar as políticas de acessibilidade e de sustentabilidade, alcançando 100% das pessoas da comunidade acadêmica.							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status / Resultados

II. Realizar eventos de sensibilização sobre a questão da acessibilidade e da sustentabilidade com toda comunidade acadêmica.	Para preparar a comunidade acadêmica para receber discentes PcD's e, no tocante à sustentabilidade, levar à comunidade o conhecimento sobre práticas sustentáveis.	Comemoração do Mundial da Língua de Sinais com material de conscientização nas redes sociais.	IES	NSA	Abril	Juliano - NAAP Equipe: E-LABORE NGP NAAE	Concluído
		Vídeo institucional sobre o Dia Nacional da Língua Brasileira de Sinais – Libras no dia 24 de abril.	IES	NSA	Abril	Juliano - NAAP Equipe: E-LABORE NGP NAAE	Concluído
		Divulgação do Mundial de Sensibilização para o Autismo em 02 de abril nas redes sociais.	Redes Sociais	NSA	Abril		
		Setembro Azul do IMEPAC, evento voltado para questões de inclusão e acessibilidade para Comunidade Surda no dia 21 de setembro.	IMEPAC	Referente à carga horária da Equipe do NAAP	Setembro	Juliano - NAAP Equipe: E-LABORE NGP NAAE	Contínuo
		Capacitação para integração de colaboradores PcD (surdo) com Curso	IMEPAC	Referente à carga horária da	Conforme demanda	Juliano – NAAP Equipe:	Contínuo

		Básico de Libras e manejo de aplicativos que fazem a tradução de Libras/Português/Libras como <i>Hand Talk</i> , <i>Pro Deaf</i> e <i>VLibras</i> no dia 04 de outubro		Equipe do NAAP		NAAE, Comissão de Acessibilidade	
Prazo cumprido? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: pelo fato de algumas ações serem de fluxo contínuo, não fica estabelecido um prazo para sua conclusão. Há, sim, a necessidade de adequações, sempre que necessário e em função da demanda da instituição.				
Meta alcançada? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: o processo de conscientização e sensibilização é algo que demanda um pouco mais de tempo em função de ser uma intervenção direta na cultura institucional. Contudo, a comunidade acadêmica é receptiva e aberta a tais reflexões, mesmo quando não são propostas a partir de exigências legais ou normativas.				
Indicadores: E-mails enviados; Publicações no site do IMEPAC; Formulários inscritos no CEPEC; lista de presença para geração de Certificados;							
Observações: - Os eventos que já fazem parte do Calendário de Acessibilidade do NAAP terão a continuidade de suas edições. - Continua as reunião do COPAC para acompanhamento do Plano Institucional de Acessibilidade.							

PLANO DE MELHORIAS

Setor: Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Psicopedagógico

Dimensão do PDI: VII Infraestrutura

Objetivo: Garantir infraestrutura física laboratorial, de biblioteca, tecnológica, salas de aula e administrativa que atenda às necessidades dos cursos ofertados nas modalidades presencial e EaD.

Meta 4:

Manter uma estrutura de tecnologia de comunicação e informação suficiente para atender qualitativamente os cursos e a EaD (7 laboratórios de informática - 4 fixos e 3 móveis na sede, 1 lab móvel em cada polo; projetores ou TVs em todas as salas de aula e laboratórios; recursos para acessibilidade; Ambiente Virtual de Aprendizagem; sala de metodologias ativas; Sistema de registro acadêmico; Wireless)

Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investiment o (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status / Resultados
V. Manter e ampliar os recursos para acessibilidade plena da comunidade acadêmica;	Garantir os direitos das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida em todos as unidades do IMEPAC	Acompanhar a execução das propostas previstas no Plano Institucional de Garantia da Acessibilidade e da Política de Acessibilidade através do NAAP e da COPAC.	IES	*depende de qual tipo de acessibilidade e precisará ser implantada	2017-2021	Juliano - NAAP DTIC, Biblioteca, NAAE, Comissão de Acessibilidade	Fluxo contínuo

Prazo cumprido? () sim () não (x) em parte

Justificativa: como a instituição cresce constantemente foi criado o Plano Institucional de Garantia da Acessibilidade para o acompanhamento das demandas que vão surgindo sob supervisão do NAAP e do COPAC

Meta alcançada? (x) sim () não () em parte

Justificativa: à medida em que as demandas vão surgindo elas vão sendo atendidas, ou seja, ampliadas e mantidas.

Indicadores: a própria infraestrutura

O NAAP e o COPAC fazem vitorias constantes para que os requisitos legais de acessibilidade sejam atendidos, que as manutenções sejam feitas e que sejam ampliadas a partir das demandas.

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Psicopedagógico							
Dimensão do PDI: IX - Atendimento aos Alunos							
Objetivo: Prestar o atendimento aos estudantes com qualidade, contribuindo para seu ingresso, permanência e sucesso no Ensino Superior							
Meta: Garantir o funcionamento com qualidade dos 11 serviços de apoio ao estudante (Programa de Acolhimento e Permanência, Nivelamento, Participação nos Órgãos Colegiados, Atendimento Psicopedagógico, acessibilidade, monitoria, apoio financeiro, acompanhamento de estágio não obrigatório, intercâmbios, organização estudantil, instância de atendimento discente)							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status / Resultados
Ofertar capacitação para docentes e pessoal administrativo com vistas a promoção da acessibilidade comunicacional, atitudinal e pedagógica e melhorias ao discente;	Cumprir requisito legal e adequar as ações de acordo com o Plano Institucional de Garantia da Acessibilidade.	Promover cursos, minicursos e oficinas para capacitação.	IMEPAC	*depende da necessidade	2017-2021	Juliano NAAP Equipe: NAAE, NGP, E-Labore	Fluxo contínuo
		Capacitação de colaboradores para atendimento às PcDs 'Libras e Acessibilidade Institucional'	IMEPAC	NSA	Março, Conforme demanda	Juliano - NAAP Equipe: E-Labore, NGP NAAE	Fluxo contínuo

		Capacitação para integração de colaborador PcD (surdo) com Curso Básico de Libras e manejo de aplicativos que fazem a tradução de Libras/Português/Libras como <i>Hand Talk</i> , <i>Pro Deaf</i> e <i>VLibras</i> no dia 04 de outubro	IMEPAC	Referente à carga horária da Equipe do NAAP	Conforme demanda	Juliano NAAP Equipe: NAAE, NGP, E-Labore	Fluxo contínuo
		Aperfeiçoamento Docente Continuado - ADC 2021/1 (On-Line) com o tema: "Mindset de crescimento: A inteligência pode ser desenvolvida!", em 29/01/2021, facilitador: Juliano Marques – psicólogo e coordenador do NAAP (Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Psicopedagógico), público: direção, coordenação de cursos, coordenação de áreas, docentes, tutores e EMEaD.	IES	Referente à carga horária da Equipe do e-LABORE	Ao longo de 2020 e previsto 2021	Equipe e-LABORE, NAAP e Curso de Pedagogia.	Fluxo Contínuo e em andamento

		Programado Evento de Extensão: Setembro Azul em parceria com NAAP (Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Psicopedagógico) para Setembro/2021.					
Criar estratégias para melhorar a procura dos alunos pelo Atendimento Psicopedagógico;	Minimizar dificuldades adaptativas que possam gerar consequências negativas na sua saúde mental e, conseqüentemente, no seu desempenho acadêmico;	Divulgação na recepção aos calouros e acolhida aos pais e familiares dos calouros em fevereiro e agosto de 2020 sobre o serviço prestado pelo NAAP e informar sobre os canais de comunicação para envio das solicitações de atendimento. Site, <i>Whatsapp</i> (34) 9 9871 0010 e e-mail: naap@imepa.edu.br	IES	NSA	Conforme calendário acadêmico	NAAP Equipe: MARKETING NAAE e COORDENADORES	Fluxo contínuo
		562 atendimentos Psicopedagógicos: -dificuldades de aprendizado; -acessibilidade;	IES	NSA	Conforme calendário acadêmico	NAAP NAAE COORDENADORES	Fluxo contínuo

		-acolhimento psicológico.					
		Gravação de vídeos institucionais abordando temas alusivos à saúde mental: Vídeo 1: Entenda a diferença entre tristeza e depressão. Vídeo 2: Ansiedade - uma epidemia Vídeo 3: Automutilação - porque a pessoa fere o próprio corpo?	IES	NSA	Ao longo de 2020 e previsto 2021	Juliano NAAP Equipe: NAAE, E-Labore	Fluxo contínuo
Prazo cumprido? <input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> em parte			Justificativa: os prazos foram cumpridos conforme solicitados pelo departamento de marketing e coordenadores.				
Meta alcançada? <input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> em parte			Justificativa: o NAAP garante os serviços a ele delegados e busca constante aprimoramento e excelência nos mesmos.				
Indicadores: E-mail's enviados; Publicações no site do IMEPAC; Observações: - o NAAP também faz o acolhimento dos pais dos vestibulando, pois entendemos, a partir de uma cultura de prevenção, que os pais e familiares são fatores importantes para o suporte aos discentes no período acadêmico, período esse que demanda dos alunos grandes esforços os quais podem afetar sobremaneira sua saúde mental e, conseqüentemente, seu desempenho acadêmico.							

16 NGP - NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS

PLANO DE MELHORIAS							
Setor:							
Dimensão do PDI:							
Objetivo:							
Metas:							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status

Prazo cumprido? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte				Justificativa:			
Meta alcançada? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte				Justificativa:			
Indicadores:							

PLANO DE MELHORIAS

Atualização: DEZEMBRO DE 2020

Setor: NUCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS

Objetivo 3 (Dimensão II – Ensino, Iniciação Científica, Extensão, Pós graduação e EaD):

Ter a iniciação científica como um dos pilares da instituição, propiciando ao aluno a ampliação de sua visão de mundo e o desenvolvimento do seu espírito investigativo.

Meta I:

Aumentar a produção científica do corpo docente de forma a alcançar o conceito 3 nesse indicador do instrumento de avaliação

Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
---------------------------------------	--	--	--------------	--	---------------------------------	-------------------------------------	---------------

			(Onde fazer)				
Garantir no Plano de Carreira Docente formas de incentivo ao corpo docente para publicações científicas;	Incentivar o desenvolvimento do quadro docente	A ser visto, pois o plano ainda não foi implementado	IMEPAC	A levantar	Processo contínuo	NGP, Reitoria e Pró-Reitoria	Fluxo contínuo
Manter o auxílio financeiro ao corpo docente para apresentação de trabalhos em Congressos.	Incentivar o desenvolvimento do quadro docente	O docente faz ofício solicitando o auxílio, apresentar para a direção deferir e se deferido efetua-se o pagamento na folha	NGP	400,00 para participação no evento e 500,00 quando houver apresentação de trabalho científico com nome da Instituição	Processo contínuo	NGP, Reitoria e Pró-Reitoria	Fluxo contínuo

<p>Prazo cumprido?</p> <p>(X) sim () não () em parte</p>	<p>Justificativa:</p>
<p>Meta alcançada?</p> <p>(X) sim () não () em parte</p>	<p>Justificativa:</p>
<p>Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s):</p> <ul style="list-style-type: none"> · Planilha constando o número de colaboradores beneficiados; · Levantamento na folha de pagamento do custo de recursos disponibilizados para esse fim. 	<p>Observações:</p>

PLANO DE MELHORIAS

Atualização: DEZEMBRO DE 2020

Sector: NUCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS

Objetivo 8 (Dimensão V – Políticas de Pessoal):

Manter um corpo de colaboradores docentes e técnico-administrativo capacitado, motivado e engajado na realização da missão, no alcance da visão e dos objetivos e metas institucionais.

Meta I:

Capacitar 100% do pessoal docente, administrativo e gestores em temas estratégicos para o exercício da atividade.

Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
---------------------------------------	--	--	-------------------------------------	--	---------------------------------	-------------------------------------	---------------

Organizar cursos na instituição que atendam as necessidades apresentadas pelos setores e pela área acadêmica;	Promover o desenvolvimentos do quadro de pessoal	Receber as demandas, encaminhar para deferimento da direção geral e promover a capacitação	IMEPAC ou locais diversos onde ofertado os cursos	A verificar junto ao departamento de compras de acordo com a solicitação	Processo contínuo	NGP, Pró-Reitoria, gerentes e e-Labore	Fluxo contínuo
Manter o incentivo para participação de colaboradores em cursos/seminários/congressos promovidos por outras instituições, de acordo com as necessidades de cada área;	Possibilitar melhorias da qualificação do pessoal	Receber as demandas, encaminhar para deferimento da direção geral e fazer o pagamento da ajuda financeira	NGP	Verificar, em cada caso, de acordo com Normativa interna	Processo contínuo	NGP, Reitoria e Pró-Reitoria	Fluxo contínuo
Manter articulação com o e-Labore para a oferta de capacitação docente;	Promover o desenvolvimentos do quadro de pessoal docente	E-Labore desenvolve o planejamento e envia a demanda para o NGP	E-Labore	A verificar junto ao departamento de compras	2 vezes ao semestre	E-Labore	Fluxo contínuo

<p>Prazo cumprido?</p> <p>(X) sim () não () em parte</p>	<p>Justificativa:</p>
<p>Meta alcançada?</p> <p>(X) sim () não () em parte</p>	<p>Justificativa:</p>
<p>Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s):</p> <ul style="list-style-type: none"> · Planilha com gráfico indicando o número de capacitações ocorridas por colaborador. 	<p>Observações:</p>

PLANO DE MELHORIAS

Atualização: DEZEMBRO DE 2020

Setor: NUCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS

Objetivo 8 (Dimensão V – Políticas de Pessoal):

Manter um corpo de colaboradores docentes e técnico-administrativo capacitado, motivado e engajado na realização da missão, no alcance da visão e dos objetivos e metas institucionais.

Meta II:

Institucionalizar uma Política de Pessoal que atenda aos aspectos de qualificação, valorização, inclusão e qualidade de vida dos colaboradores.

Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
--------------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	------------------------------	---------------------------------	--------------------------	------------------------------	---------------

<p>Aplicar uma pesquisa de clima organizacional para subsidiar ações do Núcleo de Gestão de Pessoas;</p>	<p>Para ter subsidio para as ações</p>	<p>Criar o formulário de avaliação juntamente com o setor do Núcleo de Pesquisa, o departamento de DTI disponibiliza os e-mails para aplicação do questionário, o departamento de pesquisa e NGP fazem a compilação dos dados e socializa com os responsáveis para que as ações sejam traçadas</p>	<p>IMEPAC</p>	<p>Sem custo</p>	<p>1° e 2° semestre 2017</p>	<p>NGP, Reitoria, Pró-Reitoria e Núcleo de Pesquisa</p>	<p>Em atraso</p>
--	--	--	---------------	------------------	------------------------------	---	------------------

<p>Manter e aprimorar as ações de incentivo a integração, retenção de talentos, qualidade de vida e valorização dos colaboradores (ação em comemoração ao mês da Saúde; Acontece no IMEPAC; falecimentos de familiares: coroa de flores; nascimento de filhos: cartão e bolsa maternidade; Incentivo ao trabalho voluntário, atendimento psicossocial);</p>	<p>Ações para valorizar o colaborador</p>	<p>Cada demanda envolve autorização da direção e o NGP juntamente com os outros setores envolvidos cuidam da realização dos processos</p>	<p>IMEPAC</p>	<p>A verificar junto ao departamento de compras</p>	<p>Processo contínuo</p>	<p>NGP, E-Labore, NAE, Marketing, Coordenadores e NAAP</p>	<p>Fluxo contínuo</p>
---	---	---	---------------	---	--------------------------	--	-----------------------

Priorizar a contratação de pessoas com deficiência em cumprimento a legislação;	Cumprir a cota estipulada pela legislação e zelar pela responsabilidade social	Na ocorrência de processos seletivos, dar preferência a currículos de pessoas com deficiência e fazer divulgação de vagas periodicamente	NGP	Sem custo	Processo contínuo	NGP e gerentes	Fluxo contínuo
Prazo cumprido? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: Ação relacionada a pesquisa de clima não foi cumprida no prazo pois houve o entendimento de que não era o momento adequado para sua aplicação.				
Meta alcançada? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: Ação relacionada a pesquisa de clima não foi cumprida no prazo pois houve o entendimento de que não era o momento adequado para sua aplicação.				

<p>Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s):</p> <p>Relatório da compilação dos dados da pesquisa de clima;</p> <p>Planilha de adesão ao plano de cargos e salários indicando a participação ou não dos colaboradores;</p> <p>Relatório de acompanhamento do projeto FITIPAC para avaliar a adesão e efetividade das ações;</p> <p>Relatório de compilação de dados da avaliação de desempenho;</p>	<p>Observações:</p>
--	---------------------

Sector: NUCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS							
<p>Objetivo 9 (Dimensão VI – Organização e Gestão):</p> <p>Assegurar uma organização e gestão empreendedora, participativa e responsável, que propicie o alcance da visão, o desenvolvimento da missão e o respeito aos valores da instituição.</p>							
<p>Meta II:</p> <p>Garantir 90% de respostas “Bom” e “Ótimo” na Avaliação Institucional nos setores de Atendimento ao aluno (Secretaria, financeiro, biblioteca e NAE)</p>							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status

Capacitar os colaboradores dos setores de atendimento ao aluno;	Melhorar o desempenho dos colaboradores e com isso a qualidade do atendimento	Levantar a demanda de capacitação, indicar o curso a ser ofertado e aprovar junto a Reitoria e Pró-Reitoria.	IMEPAC	A levantar	Processo contínuo	NGP e gerentes de setores de atendimento	Fluxo contínuo
Prazo cumprido? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: Pelo fato da ação ser de fluxo contínuo optamos por registrar o cumprimento do prazo “em parte” em razão da continuidade das atividades				
Meta alcançada? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: Pelo fato da ação ser de fluxo contínuo optamos por registrar o cumprimento do prazo “em parte” em razão da continuidade das atividades				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s):			Observações:				

<p style="text-align: center;">PLANO DE MELHORIAS</p> <p style="text-align: center;">Atualização: DEZEMBRO DE 2020</p>							
Setor: NUCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS							
<p>Objetivo 9 (Dimensão VI – Organização e Gestão):</p> <p>Assegurar uma organização e gestão empreendedora, participativa e responsável, que propicie o alcance da visão, o desenvolvimento da missão e o respeito aos valores da instituição.</p>							
<p>Meta III:</p> <p>Garantir 95% de respostas “Bom” e “Ótimo” dos colaboradores na Avaliação institucional sobre os serviços do Núcleo de Gestão de Pessoas.</p>							
Medida	Razão	Procedimento	Local	Investimento	Prazo	Responsável	Status

(O que fazer)	(Por que fazer)	(Como fazer)	(Onde fazer)	(Quanto)	(Quando)	(Quem)	
Capacitar os colaboradores do Núcleo de Gestão de Pessoas;	Desenvolver o quadro de pessoal	Levantar quais cursos são necessários e repassar para aprovação da Reitoria e Pró-Reitoria.	NGP	A levantar	Processo contínuo	NGP	Realizado
Acompanhar os resultados da avaliação institucional e do atendimento buscando as soluções para os problemas identificados.	Para ter subsidio em ações de melhorias	Verificar junto ao E-labore o resultado da avaliação institucional e traçar ações de melhorias	NGP	Sem custo	Processo contínuo	NGP	Fluxo contínuo

<p>Prazo cumprido?</p> <p>(<input checked="" type="checkbox"/>) sim () não () em parte</p>	<p>Justificativa:</p>
<p>Meta alcançada?</p> <p>(<input checked="" type="checkbox"/>) sim () não () em parte</p>	<p>Justificativa:</p>
<p>Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s):</p>	<p>Observações:</p>

Atualização: DEZEMBRO DE 2020

Sector: NUCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS

Objetivo 9 (Dimensão VI – Organização e Gestão):

Assegurar uma organização e gestão empreendedora, participativa e responsável, que propicie o alcance da visão, o desenvolvimento da missão e o respeito aos valores da instituição.

Meta VI:

Capacitar 100% dos dirigentes da instituição com foco na profissionalização da gestão (Diretores, Coordenadores, Gerentes, Supervisores)

Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
--------------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	------------------------------	---------------------------------	--------------------------	------------------------------	---------------

Realizar cursos de capacitação na área de gestão (Inovação, empreendedorismo, liderança, etc) para diretores, coordenadores, gerentes e supervisores;	Melhorar o desempenho na área de gestão	Levantar a demanda de capacitação, indicar o curso a ser ofertado e aprovar junto Reitoria e Pró-Reitoria.	IMEPAC	A levantar	01 vez ao ano	Reitoria e Pró-Reitoria, gerentes e coordenadores	Fluxo contínuo
Prazo cumprido? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: Pelo fato da ação se de fluxo contínuo optamos por registrar o cumprimento do prazo “em parte” em razão da continuidade das atividades				
Meta alcançada? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: Pelo fato da ação se de fluxo contínuo optamos por registrar o cumprimento do prazo “em parte” em razão da continuidade das atividades				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): <ul style="list-style-type: none"> Planilha com gráfico indicando o número de capacitações ocorridas por colaborador. 			Observações:				

PLANO DE MELHORIAS

Atualização: DEZEMBRO DE 2020

Setor: NUCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS

Objetivo:

Assegurar que os docentes tenham acesso, com clareza, aos critérios de avaliação e promoções do Plano de Carreira docente

Meta I:

Criar um aplicativo onde seja possível tratar os dados de cada docente e possibilitar toda a gestão do plano de carreira

Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
A coordenação do curso de ADS, juntamente com um professor responsável, e alunos como estagiário desenvolverão o projeto para a criação do APP	Organizar o processo de criação	Os responsáveis criarão um cronograma para o prazo de desenvolvimento e execução do projeto de criação do APP	IMEPAC	R\$ 9.495,60	Julho/2019	NGP, DTI, e-Labore, CAD – Comissão de avaliação docente	Concluído

Execução do Desenvolvimento do Aplicativo	Fazer o desenvolvimento do aplicativo para apresentação	02 estagiários realizam as atividades de desenvolvimento do Aplicativo, com apoio do Professor responsável pelo projeto do “Sistema de apoio ao plano de carreira docente” .	ONLINE	R\$ 9.495,60	Fevereiro/2020	NGP, DTI, e-Labore, CAD – Comissão de avaliação docente	Concluído
Apresentação do aplicativo para testes com todos que utilizarão o aplicativo, abrangendo área acadêmico, Recursos Humanos, CAD e docentes	Fazer a validação com cada área para apurar se o desenho do aplicativo atendeu ao propósito e fazer melhorias caso necessário	Cada responsável pela validação acessa a área que fará o abastecimento de informações e testa as funcionalidades do aplicativo	IMEPAC	R\$ 9.495,60	Fevereiro/2020	NGP, DTI, e-Labore, CAD – Comissão de avaliação docente	Concluído

Aplicação de melhorias sugeridas e ajustes para finalização e entrega do Aplicativo	Fazer reparos necessários sugeridos ao longo da validação	Estagiários levantar item repassados pelos responsáveis que testaram o aplicativo e fazer os ajustes necessários	ONLINE	R\$ 9.495,60	A DEFINIR	NGP, DTI, e-Labore, CAD – Comissão de avaliação docente	Concluído
Divulgação, implementação do uso do aplicativo e capacitação para o corpo docentes e demais pessoas que irão utilizar.	Dar conhecimento sobre a ferramenta e capacitar para o uso	Responsáveis pela criação, juntamente com a Equipe do DTI, promoverão a capacitação de todos que utilizaram o aplicativo.	IMPEAC	R\$ 9.495,60	A DEFINIR	NGP, DTI, e-Labore, CAD – Comissão de avaliação docente	Em andamento
Prazo cumprido? <input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> em parte			Justificativa:				

<p>Meta alcançada?</p> <p>() sim () não (X) em parte</p>	<p>Justificativa: o projeto ainda encontra-se em fase de execução, por esse motivo não consideraremos como meta alcançada.</p>
<p>Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s):</p> <ul style="list-style-type: none"> · Cronograma de execução das atividades 	<p>Observações:</p>

17 NPJ – NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS

<p align="center">PLANO DE MELHORIAS</p>
<p>Objetivo: Manter os projetos sociais “JURIDICAMENTE AGASALHADO” e “BRINCANDO DIREITO”</p>
<p>Meta 2: Dedicação para aprimorar</p>

Medida (o que fazer)	Razão (porque fazer)	Procedimento (como fazer)	Local (onde fazer)	Investimento (quanto)	Prazo (quando)	Responsável (quem)	Status
Manter os projetos "JURIDICAMENTE AGASALHADO" e "BRINCANDO DIREITO"	Levar o ensino superior para beneficiar cada vez mais as pessoas e comunidades carentes desprovidas das garantias constitucionais essenciais e que permanecem à margem da sociedade.	- Elaborar reuniões com corpo discente do Curso de Direito para iniciar as atividades preparativas, definir funções e desenvolver idéias para a concretização do evento, tais como: data, local, definir serviços a serem oferecidos, patrocínios, propaganda local, policiamento, faixas enunciativas, etc.	Escolas de periferias da cidade ou locais onde concentram comunidades carentes	R\$ 300,00 (baners, carro de som)	Semestralmente	Adriana	Fluxo contínuo
Prazo cumprido?	Justificativa:						
Sim	Considerando as ações de fluxo contínuo						
Meta alcançada?							
Sim	Considerando as ações de fluxo contínuo						

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS							
Objetivo: Permanecer incentivando os alunos estagiários a participarem das atividades forenses.							
Meta: Estimular, orientar e exigir o acompanhamento dos processos em andamento.							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status

				(Quanto)			
Estimular e conscientizar os alunos a participarem mais das atividades forenses: - carteira da OAB provisória; - distribuição e protocolo das ações judiciais PJE ; acompanhamento dos andamentos processuais e audiências,	Aluno com formação profissional mais eficiente e ética;	- Orientar e exigir do aluno do estágio supervisionado o interesse no acompanhamento das ações judiciais ingressadas sob sua responsabilidade. - Acompanhar com relatórios bimestrais avaliativos.	NPJ – atividades reais de estágio supervisionado	-	Semestralmente	Adriana	Fluxo contínuo
Prazo cumprido?	Justificativa:						
Sim	Considerando as ações de fluxo contínuo						
Meta alcançada?	Justificativa:						
Sim	Considerando as ações de fluxo contínuo						
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s):	Observações						

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS							
Objetivo: Criar Software jurídico específico para lançamento de andamentos processuais							
Meta: Adotar software jurídico							
Medida	Razão	Procedimento	Local	Investimento	Prazo	Responsável	Status

(O que fazer)	(Por que fazer)	(Como fazer)	(Onde fazer)	(Quanto)	(Quando)	(Quem)	
Adotar software jurídico para lançamentos diários dos andamentos processuais.	Todos os lançamentos diários são realizados com fichas cadastrais, sem possibilidade de controle eficiente.	Viabilizar conclusão do software com o TI.	NPJ	Pagamento mensal : R\$200,00	Junho/2020	Adriana	Concluído em outubro/2020
Prazo cumprido? <input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> em parte			Justificativa: Foi firmado contrato, adotando o sistema Projuris (software jurídico específico)				
Meta alcançada? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte			Justificativa: falta viabilizar a migração de alguns dados para o sistema.				

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS							
Objetivo: Convênio com o Tribunal de Justiça de Minas Gerais e Imepac - PAPRE							
Meta: Instalação do Posto de Atendimento Pré-Processual - PAPRE – CEJUSC							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Manter a instalação do posto de atendimento Pré- Processual - CEJUSC(Centro Judiciário de	Realização de audiências pré-processuais para conciliação e	Permanecer em vigência o convênio com o Tribunal de Justiça - MG	Imepac - NPJ		Contínuo	Adriana	Contínuo

Solução de Conflitos e Cidadania)	mediação, evitando a judicialização. Acompanhar inovação processual.						
Prazo cumprido? <input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> em parte				Justificativa: Fluxo contínuo			
Meta alcançada? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte				Justificativa: Em virtude da pandemia, houve paralização temporária das audiências no Pré-processual a partir de abril. Convênio permanece em vigência			

18 RECAR – NÚCLEO DE RELACIONAMENTO, ESTÁGIO & CARREIRA

PLANO DE MELHORIAS	
Setor: Coordenação Geral de Estágios – Núcleo de Relacionamento, Estágio & Carreira - RECAR	
Dimensão do PDI:	
Objetivo: Manter as Parcerias	
Metas:	

Manter as parcerias públicas e privadas para a realização de projetos e de estágios							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
- Manter, criar e fomentar networking com instituições públicas e privadas	- fortalecer elo entre instituições e IES	- Apoiar, criar e participar de eventos dos parceiros e trazê-los para os da IES	IES e locais de realização dos eventos dos parceiros	- a definir	- Início de cada semestre e conforme agenda	Iolanda	- Fluxo contínuo
Ampliar os convênios de locais de estágio e divulgar aos alunos	- Visando ampliar oportunidades de estágio	Divulgar entre os alunos e pegar sugestões de locais, bem como fomentar novas empresas	IES	- Remuneração do Coordenador Estágio	-Ao longo semestre	Iolanda	- Fluxo Contínuo
- Elaborar juntamente com os coordenadores, ampliação de visitas técnicas, além de uma maior participação dos discentes	- Despertar no aluno gosto pelas oportunidades e conhecimento do mercado, em detrimento de visitas técnicas	- planejar em conjunto coordenadores, sugestões de locais a serem visitados	- Empresas escolhidas	- deslocamento	- Ao longo semestre	Iolanda e Coordenadores	- Fluxo Contínuo
Prazo cumprido? () sim () não (X) em parte				Justificativa: Embora estejamos alcançando o que foi planejado, selecionamos a opção “em parte”, por tratar-se de Fluxo Contínuo			
Meta alcançada? () sim () não (X) em parte				Justificativa: Embora estejamos alcançando o que foi planejado, selecionamos a opção “em parte”, por tratar-se de Fluxo Contínuo			
Indicadores: ● Termos de Convênio de Estágio;							

- Termo de Compromisso de Estágio – TCE;
- Questionários dirigidos aos alunos, coordenadores, orientadores e supervisores de estágio padronizados, sobre as melhorias de oportunidade e de processos.
- Programa de Estágio Supervisionado Obrigatório para cada curso.

19 SECRETARIA

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Secretaria acadêmica							
Dimensão do PDI: Organização e Gestão							
Objetivo: Assegurar uma organização e gestão empreendedora, participativa e responsável, que propicie o alcance da visão, o desenvolvimento da missão e o respeito aos valores da instituição.							
Metas: Garantir 90% de respostas “Bom” e “Ótimo” na Avaliação Institucional nos setores de Atendimento ao aluno (Secretaria, financeiro, biblioteca e NAE)							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status

			(Onde fazer)				
Criar, implantar e manter um instrumento de avaliação para medir a qualidade do atendimento;	Para obter um índice de satisfação do atendimento;	Comprar e implantar terminais de qualificação para medir o atendimento nos setores;	Setor de Protocolo/ Secretaria, Financeiro e Biblioteca	A levantar	Processo contínuo	Secretaria, DTI e Compras	Fluxo contínuo
Prazo cumprido? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte				Justificativa: Os terminas foram comprados, porem tivemos uma incompatibilidade com o sistema			
Meta alcançada? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> em parte				Justificativa: Ainda não foram implantados, aguardando resolver a incompatibilidade			
Indicadores:				Observações:			

20 SECRETARIA

PLANO DE MELHORIAS

Setor: Secretaria acadêmica							
Dimensão do PDI: Organização e Gestão							
Objetivo: Assegurar uma organização e gestão empreendedora, participativa e responsável, que propicie o alcance da visão, o desenvolvimento da missão e o respeito aos valores da instituição.							
Metas: Garantir 90% de respostas “Bom” e “Ótimo” na Avaliação Institucional nos setores de Atendimento ao aluno (Secretaria, financeiro, biblioteca e NAE)							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Acompanhar e analisar os resultados da avaliação institucional e do atendimento buscando as soluções para os problemas identificados.	Para identificarmos as falhas e corrigi-las	Fazer reuniões periodicamente analisando onde estão as falhas e trabalhando diariamente para a melhoria.	Setor de Protocolo/ Secretaria, Financeiro, Biblioteca e NAE		Processo contínuo	Secretaria, Financeiro, Biblioteca e NAE	Fluxo contínuo
Prazo cumprido? () sim () não (X) em parte				Justificativa: Equipamentos não instalados			
Meta alcançada? () sim (X) não () em parte				Justificativa: Equipamentos não instalados			
Indicadores:				Observações:			

--	--

21 SECRETARIA

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Secretaria acadêmica							
Dimensão do PDI: Ensino, Iniciação Científica, Extensão, Pós-Graduação e EaD							
Objetivo: Promover o ensino de pós-graduação Lato Sensu com qualidade							
Metas: Desenvolver projetos pedagógicos para os 11 cursos de pós-graduação Lato Sensu presencial e a distância, a serem ofertados anualmente							
Medida (O que fazer)	Razão (Por que fazer)	Procedimento (Como fazer)	Local (Onde fazer)	Investimento (Quanto)	Prazo (Quando)	Responsável (Quem)	Status
Criar, implantar e manter um instrumento de avaliação para medir a qualidade do atendimento;	Para obter um índice de satisfação do atendimento;	Comprar e implantar terminais de qualificação para medir o atendimento nos setores;	Setor de Protocolo/ Secretaria, Financeiro e Biblioteca	A levantar	Processo contínuo	Secretaria, DTI e Compras	Fluxo contínuo

Prazo cumprido? <input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> em parte	Justificativa: Criamos um grupo para melhor comunicação
Meta alcançada? <input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> em parte	Justificativa: os alunos tiveram atendimento exclusivo
Indicadores:	Observações: