CENTRO UNIVERSITÁRIO IMEPAC ARAGUARI

PLANO DE MELHORIAS A PARTIR DOS PROCESSOS AVALIATIVOS 2021

ARAGUARI
Dezembro - 2021

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**

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							
Questões a serem melhoradas: **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 prévia 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							
Questões a serem melhoradas: **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 inventário 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							
Questões a serem melhoradas: **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 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 leyalt da Biblioteca	- Ganhar espaço, melhor visão de todo espaço pelo funcionário do	- Tirar todas as 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.	término 30 janeiro 2016.		
- Meritocracia	- Incentivar funcionários sempre buscar qualificação/crescimento 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	- Inicio 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
- Aquisição de computadores mais modernas para o balcão de atendimento	-As máquinas que operam no balcão de atendimento da biblioteca não suportam mais atualizações no sistema TOTVS	-Solicitar a aquisição das novas máquinas ao Departamento de TI, que se responsabilizará pela aquisição e montagem dos computadores	-Biblioteca	-Três novos computadores	1º semestre de 2022	Leonardo(Biblitoeca) e Gabriel(DTI)	-Em andamento
Prazo cumprido? (X) sim ( ) não ( ) em parte	**Justificativa:** Todas as metas propostas foram						

	concluídas dentro dos prazos estabelecidos						
Meta alcançada? ( ) sim ( ) não (X) em parte	**Justificativa:** Algumas metas são constantes						

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.	PIC - PROGRAMA IMEPAC PARA CONCURSOS: um programa institucional que propicia aos alunos de graduação o aperfeiçoamento em	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	CEaD / PROGRAMA PIC	Recursos Internos	Fluxo Contínuo -com 1º implantação em 2021/01	Coordenadores, Lucivania, Divânia e CEaD	Implantado em 2021-01 com recorrência em 2021-02

	suas atividades acadêmicas, incrementando seus conhecimentos acerca da escrita, dos conhecimentos gerais e do raciocínio lógico, contribuindo, assim, para ampliação de sua formação geral.	evolução de todas as tarefas ao longo desse percurso.					
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. - Curso com 20% e 40% em EaD a partir de 2020.	Coordenação de Cursos e CEaD	Em andamento, cursos com no mínimo 20% e no máximo 40%
III. Manter a plataforma Orchestra as	Ambiente necessário para a	Rotinas internas do DTI para acompanhar,	DTI	Recursos internos	Fluxo contínuo	DTI	Em andamento.

ferramentas do Google como Ambiente Virtual de Aprendizagem, bem como a infraestrutura necessária para EaD	operacionalização da EaD.	atualizar e melhorar a plataforma					
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.				

Indicadores:
Relatório de indicadores do AVA e feedback final.
Relatórios CPA.
Indicadores CEaD de análise das disciplinas híbridas e totalmente em EaD.

Observações: -

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 Em 2020-02 - não ofertado Nova oferta prevista para 2021-01	CEaD, EMEaD e CEPEC	Ação cancelada em função de que por duas ofertas consecutivas não houve demanda de inscritos.
Capacitar o Corpo Social (docentes, tutores e técnicos administrativos para atuação na EaD.	Capacitação contínua em e-Labore por meio do ADC	ADC, Oficinas e Formações Google For Education	IES – eLabore	Orçamento IES	Fluxo contínuo	e-Labore	Em andamento
Capacitar o Corpo Social (coordenadores, docentes e tutores) para atuação na EaD	Capacitação contínua pelo e-Labore por meio de oficinas pedagógicas	ADC, Oficinas e Formações Google For Education	IES – eLabore	Orçamento IES	Fluxo contínuo	e-Labore	Em andamento
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	Retomar quando da possibilidade de presencialidade.
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.				

Indicadores:
Relatório de acompanhamento nos cursos e oficinas.

Observações: -

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)**							
Organizar a agenda da EaD							
Socializar os resultados							
Prazo cumprido? (x) sim ( ) não ( ) em parte							
Meta alcançada? ( ) sim (x) não ( ) em parte							

Indicadores:
CPA: questionário aluno da EaD por módulo

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)

2020-02: CEaD e EMEaD: reunião geral da EaD (23/04/2021) 2021-01: CEaD e EMEaD: reunião geral da EaD (07/10/2021) 2021-02: CEaD e EMEaD: reunião geral da EaD prevista para Março / 2022

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)**	**Investimento (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 Avalia 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 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 e 2021 analisando os resultados da CPA para novas propostas.
Avaliar constantemente o conteúdo do material didático	Na EaD o material didático é importante para o processo de ensino-aprendizagem	Avaliar a adequação do conteúdo trabalhado ao 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.	AVA/CPA	Recursos Internos	Fluxo contínuo	Discentes, Docentes, tutores, EMEaD, CPA e CEaD	Em andamento
Melhorar o atendimento na secretaria da EaD	É o ponto principal de contato com o aluno da EaD.	Treinamento e Capacitações	Secretaria da EaD	Recursos internos	Fluxo contínuo	CEaD e Secretaria da EaD	Em andamento.

		Criação de processos internos de trabalho					
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, EMEaD e DTI	Concluído cmo a troca da plataforma pelo Orchestra/ Classrooom
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	Em andamento .
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 resutados	IES	Recursos Internos	2020	CEaD, EMEaD, Professores, Tutores e DTI	Em andamento . Uso do software AvaliaA e agendamento de feedback com alunos.
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 20,92% dos alunos da EaD)
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
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)
2020-02: CEaD e EMEaD: reunião geral da EaD (23/04/2021)
2021-01: CEaD e EMEaD: reunião geral da EaD (07/10/2021)
2021-02: CEaD e EMEaD: reunião geral da EaD prevista para Março / 2022

CEPEC – Coordenação de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Cultura

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES Atualização: DEZEMBRO DE 2021							
Setor: CEPEC (Coordenação de Extensão, Pesquisa, Pós- Graduação e Cultura)				**Dezembro de 2021**			
Questões a serem melhoradas: **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: 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**

I. Transformar os resultados dos projetos de extensão em artigos científicos publicáveis na revista Master II. Implementar a política de pesquisa na instituição com bolsas para alunos e professores III. Manter a realização do Congresso Científico, da Bienal de Ideias e das Jornadas Integradas, bem como outros eventos de caráter científico	I. A publicação científica é fundamental para divulgação de ações e fortalece a instituição. 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. III. Bienal: Estimular a criatividade, originalidade e espírito	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. 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 -	IMEPAC	I. Não há. 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.	I. Contínuo II. PRO-IC: Edital anual III. A Bienal é bianual. Próxima Bienal em 2021. O Congresso Científico é bianual. Próxima edição em 2021.	I. CEPEC. Coordenadores dos projetos e extensão e eventos continuados. 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. III. Bienal: Direção Geral, Leandra Mendes do Vale, CEPEC, Comissão Organizadora, Núcleo de Estágio e Marketing. Congresso	I e II. Em andamento. III. Bienal e Congresso: em 2021.

	empreendedor e aproximar o discente do mercado de trabalho e oportunidade de negócios e transformação da sociedade. Congresso Científico 2019: Incentivar a pesquisa cientifica 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.	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. Aberto edital 07 e complementares 08 e 09/ em 2021, com				Científico: Comissão própria de Graduação e Pós-Graduação, Direção Geral, CEPEC e coordenadores e professores de cursos e alunos monitores.	

		aprovação final de 13 projetos de IC I e II. Contato com os docentes envolvidos no sentido de incentivar a publicação na Revista Master. Publicação do Anais do VI Congresso Científico Internacional de 2021. III. Em razão do período de Pandemia Covid-19 a Bienal de Ideias foi adiada para 2021. O Congresso Científico também acontecerá em 2021.					

Prazo cumprido? **( ) sim** **(X) não** **( ) em parte**	**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. 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. Editais do PRO-IC em 2021 com aprovação de 13 projetos de IC.
Meta alcançada? **( ) sim** **( ) não** **(x) 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. Abertura e seleção de 13 projetos de IC em 2021.
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. **Observações:**	

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES Atualização: DEZEMBRO DE 2021	
Setor: CEPEC (Coordenação de Extensão, Pesquisa, Pós- Graduação e Cultura)	**Dezembro de 2021**
Questões a serem melhoradas: **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

I. Reformular a Política de Extensão, considerando as orientações do PDI 2017-2021. II. Instituir a obrigatoriedade de apresentação de relatório por parte de alunos bolsistas envolvidos nos projetos de extensão. III. Manter as parcerias com as instituições públicas e privadas para realização dos projetos. VI. Instituir forma de valorização dos alunos envolvidos com os projetos/ações de extensão.	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. 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. III. Fortalecer parcerias para maior resultado dos	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. Em 15/12/2021 foi	IMEPAC, setor público e privado, entidades e cenários dos Projetos	I. e III. Não há previsão. I e VI. Bolsas de Extensão para alunos de 09 Projetos de Extensão em 2020. Em 2021 mantida 1 bolsa de extensão.	I. Aprovado pelo Conselho Universitário em 03/08/20. II. Conforme diretrizes previstas no Regulamento de Extensão de 03/08/2020. III. VI. Continuo e em 2021.	I. CEPEC e Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão. II. CEPEC; Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão ; Direção de Graduação e Pós-Graduação e Coordenadores de cursos e de projetos.	I. Concluído II. Contínuo III. e IV. Promover

	projetos de extensão. 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.	aprovado pelo CONSUN a Resolução 12/2021 que altera a Política de Extensão. 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 professores responsáveis pelos projetos, foi trabalhar com os bolsistas criação de indicadores e revisão literária para aprimoramento das atividades quando retomadas. Acompanhamento junto aos professores responsáveis, agenda com os bolsistas desenvolvida durante o período de pandemia. 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 às entidades filantrópicas parceiras, apoio jurídico e psicológico, dentre outros. Aprimorar as ações dos projetos já em andamento. 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 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. 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 trabalhos dos alunos nos Projetos. Em 2020 e 2021 foram reestruturados os projetos de extensão para fins de curricularização, de forma a incentivar a prática e diálogo entre os discentes e comunidade.					
Prazo cumprido?	**(x) sim**	**( ) não**	**(x) em parte**	**Justificativa:** I. Aconteceram reuniões com coordenadores de cursos e professores coordenadores de projetos 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 foi marcada 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. Em 2021 foi aprovado pelo CONSUN a resolução que altera a Política de Extensão. Foram reestruturados para 22 projetos institucionais.					

Meta alcançada? ( ) sim ( ) não (x) em parte	**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 2022 com processo de reestruturação dos projetos de extensão e a curricularizçaão da extensão. **Observações:**	

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES **Atualização: DEZEMBRO DE 2021**	
Setor: CEPEC (Coordenação de Extensão, Pesquisa, Pós- Graduação e Cultura)	**Dezembro de 2021**
Questões a serem melhoradas: **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**

I. Instituir formas de valorização dos docentes envolvidos com os projetos/ações de extensão. II. Fazer ampla divulgação da Política de Extensão junto ao Corpo Docente por meio de reuniões e fóruns específicos com pequenos grupos.	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.	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.	IMEPAC	I. Planejar com Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão II. Não há.	I e II. Contínuo	CEPEC, Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão Direções de Graduação e Pós-Graduação	I. A partir de 2021.

		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 15/12/2021 e 03/08/20 . Publicadas no site institucional. Reuniões com grupos de NDEs de cursos para reestruturação dos projetos de extensão para curricularização nos cursos em 2020 e 2021.					

Prazo cumprido? ( ) sim (x) não (x) em parte	**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 2022 serão programadas agenda de reuniões para melhor divulgação do Regulamento de Atividades de Extensão do IMEPAC, especialmente por conta a curricularização e plano de carreira docente. Em 2021 foram realizados cerca de 48 eventos de extensão e retomada das atividades presenciais em alguns dos projetos - 07 projetos principais de prestação de serviços em saúde e educação a comunidade.
Meta alcançada? ( ) sim (x) não (x) em parte	**Justificativa:** Marcar para 2022 reuniões para maior divulgação da Política e Regulamento de Extensão junto às coordenações de cursos.
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 2021							
Setor: CEPEC (Coordenação de Extensão, Pesquisa, Pós- Graduação e Cultura)				**Dezembro de 2021**			
Questões a serem melhoradas: **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**

I. Avaliar continuamente o catálogo de cursos de extensão, promovendo sua atualização de acordo com a demanda de mercado. III. Ofertar cursos de extensão na modalidade EaD. V. Buscar a sustentabilidade financeira dos cursos de extensão.	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.	I. Catálogo de Cursos de Extensão atualizado com participação dos coordenadores de Curso em 25/01/2018, totalizando 69 cursos. 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 das inscrições junto	IMEPAC	I e III. Não há. V. Manter equilíbrio entre valores das inscrições e gastos/pró-labor e dos cursos.	I e III. Definição de Cursos: Ao final de cada semestre letivo. Campanha, Inscrições e Implementação: Segundo mês de cada semestre letivo. Listas de presenças, acompanhamento e certificados: Ao longo do semestre. V. Semestralmente	CEPEC, Direção de Graduação e Pós-Graduação e coordenadores e professores de cursos	I, III e V. Concluído e renovado continuamente.

		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. 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. Acompanhamento da agenda de cursos com turmas. Emissão de Diários para controle de presença. Levantamento de novas demandas					

		junto ao mercado e comunidade. 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 *online* auto instrucional Gestão do Tempo e Trabalho Remoto pela Plataforma *Blackboard*. Curso 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 *online*, sendo aberta uma turma para o Curso de Excel para Negócios com 27 participantes. Em 2021/1 abrimos ainda na modalidade online a oferta de 20 cursos com abertura de uma turma/curso com 27 participantes. Em 2021/2 ofertado 10 curso mas sem montagem de turma. Processo de reestruturação prevista para 2022					

		III. Manter catálogo com cursos nas modalidades: presencial e/ou *on line*. Articular com coordenadores, DTI e CEaD oferta de cursos na modalidade EaD. Boa aceitação do público para cursos na modalidade online em razão do período de pandemia. 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 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. Encaminhamento de planilha de professores e acompanhamento dos pagamentos do pró-labore junto à Direção de Graduação e					

		Pós-graduação NGP IMEPAC.					
Prazo cumprido? (x) sim ( ) não (x) 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. Em 2021/1 foram 20 cursos e um curso aberto com 27 participantes e 2021/2 foram ofertados 10 cursos sem turma aberta.				
Meta alcançada? (x) sim ( ) não ( ) em parte			**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. Meta de 2021 mantida com orfeta de 20 e 10 cursos em 2021/1 e 2021/2. III. Em 2020, os cursos ofertados foram (em razão da pandemia) na modalidade *online*. V. Em 2020/2, o valor das inscrições cobriram os honorários do professor. Sustentabilidade financeira em 2020/2 foi mantida. Para 2022, promover reunião para implementação de políticas de sustentabilidade financeira conforme previstas no Regulamento de Extensão Universitária.				
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. **Observações:**							

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES Atualização: DEZEMBRO DE 2021	
Setor: CEPEC (Coordenação de Extensão, Pesquisa, Pós- Graduação e Cultura)	**Dezembro de 2021**
Questões a serem melhoradas: **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: Ampliar a realização de eventos/ações de extensão em 10%, buscando o envolvimento 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
II. Manter o apoio aos alunos para realização dos eventos e ações de extensão. .	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.	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.	IMEPAC	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.	II. Contínuo	II. CEPEC, professores, coordenadores, Direções de Graduação e Pós-graduação e Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão do IMEPAC.	II. Concluído e renovado constantemente.

Prazo cumprido? **(x) sim** **( ) não** **( ) em parte**	**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.
Meta alcançada? **( ) sim** **( ) não** (x **) em parte**	**Justificativa:** Em 2020, mesmo em cenário de pandemia do 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. Em 2021 ainda em período de pandemia foram realizados total e 48 eventos de extensão, sendo também realizado com êxito o VI Congresso Científico e 2 edições do Workshop de IC da Medicina.
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 2021							
Setor: CEPEC (Coordenação de Extensão, Pesquisa, Pós- Graduação e Cultura)				**Dezembro de 2021**			
Questões a serem melhoradas: **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**

I. Indicar os coordenadores dos cursos de pós-graduação bem como estabelecer equipe de apoio na elaboração dos projetos pedagógicos dos cursos. III. Organizar e manter infraestrutura adequada para oferta da pós-graduação presencial e EaD.	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.	I. Reformulação do Regulamento do Programa de Pós—Graduação *Lato Sensu*, aprovado em Comitê de Gestão em 12/2018. 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. 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. Reunião, planejamento e execução de ações juntos aos setores do IMEPAC envolvidos, no sentido de ofertar e abrir os cursos de pós-graduação.	IMEPAC	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. III. Reunião com Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão e Setor de Infraestrutura para verificar quais investimentos estão sendo programados e feitos.	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.	CEPEC, Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão, Direção de Graduação e Pós-Graduaçã o	Programado para 2021.

		Apoiar a coordenação no convite a professor, no sentido de estruturar dos 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. Em razão do ano de 2020 ter sido de pandemia, todas ações foram adiadas para 2021. 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 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 *Lato Senso* 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 2022.				
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 2022.				
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 2021							
Setor: CEPEC (Coordenação de Extensão, Pesquisa, Pós- Graduação e Cultura)				**Dezembro de 2021**			
Questões a serem melhoradas: **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**

I. Alocar recursos específicos para a manutenção dos projetos. III. Buscar fontes alternativas de receita para manutenção dos projetos. IV. Estabelecer e divulgar amplamente o calendário anual dos eventos/projetos. V. Manter registro atualizado das ações/eventos/projetos de responsabilidade social, comprovando o seu alcance e execução.	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.	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	IMEPAC	I e III. Sem previsão. IV e V. Não há.	Ao final de cada ano ou semestre para ações/eventos e projetos em datas posteriores	CEPEC e coordenadores de cursos e dos Projetos e Programas de Extensão. Direção de Graduação e Pós-Graduação e Marketing.	I, III e IV. Prorrogado para 2021. V. Em andamento.

		Araguari, bem como órgãos de fomento. Em 2020 e 2021 foi realizado processo de reestruturação dos projetos de extensão para fins de curricularização. Foram pensados em competências e habilidades a serem desenvolvidas com os discentes, o diálogo com a comunidade e elo com parcerias para processo. 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. 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 eventos/cursos/projetos. Em andamento novas identidades dos projetos de extensão junto ao Marketing/Alfa (criação para 2022) V. Dar ampla visão e conhecimento do Regulamento de Extensão Universitária. Discussões com grupos de NDEs de cursos e coordenadores fins 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 *Evernote* diariamente no CEPEC, conforme previsto em Regulamento: Formulário (de ações/eventos/projetos) aprovados, relatório pós-eventos, registro fotográfico, resultados de pesquisas e avaliações das ações junto à comunidade (alguns casos), certificados, listas de participantes. Reestruturação da Política de Extensão, aprovada em 15/12/2021					

Prazo cumprido? ( ) sim ( ) não (X) 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. Congresso Científico Internacional na modalidade virtual em outubro de 2021. 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. Aprovação de 22 projetos pela Reitoria e processo de alteração das matrizes dos cursos a partir da curricularização da extensão.

Meta alcançada? (x) sim ( ) não (x) 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 17ª edições da Campanha da Responsabilidade Social do Ensino Superior Particular de setembro a outubro de 2020 e 2021.
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 2022. **Observações: -**	

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES Atualização: DEZEMBRO DE 2021							
Setor: CEPEC (Coordenação de Extensão, Pesquisa, Pós- Graduação e Cultura)				**Dezembro de 2021**			
Questões a serem melhoradas: **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**

VI. Implantar e manter um painel de controle da responsabilidade social.	Promover o desenvolvimento da região onde está inserido, implementando políticas e ações com foco no desenvolvimento econômico e na responsabilidade com a sociedade.	VI. Pesquisar painéis em outras instituições. Promoção de ações da agenda e objetivos da Política de Desenvolvimento Sustentável (Responsabilidade Socioambiental) do IMEPAC. 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 Integradores,	IMEPAC	Produção gráfica de painel com os objetivos da Agenda 2030. Valor do painel vai depender do formato selecionado.	Prorrogado para 2021	CEPEC	Em andamento.

		Metodologias ativas, Plano de Carreira Docente, etc.).					
Prazo cumprido? ( ) sim (x) não (x) 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, *facebook* e *instagram* 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? ( ) sim (X) não (x) em parte			**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 nas edições da Campanha da Responsabilidade Social do Ensino Superior Particular de setembro a outubro de 2020 e 2021.				
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 2021							
Setor: CEPEC (Coordenação de Extensão, Pesquisa, Pós- Graduação e Cultura)				**Dezembro de 2021**			
Questões a serem melhoradas: **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 **(O que fazer)**	**Razão** **(Por que fazer)**	**Procedimento** **(Como fazer)**	**Local** **(Onde fazer)**	**Investimento** **(Quanto)**	**Prazo** **(Quando)**	**Responsável** **(Quem)**	**Status**

II. Realizar uma campanha de incentivo ao voluntariado na instituição. III. Aproveitar os eventos já existentes para divulgar os projetos/ações para a comunidade interna. IV. Fazer o balanço social da instituição anualmente.	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). 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. IV. Dimensionar o alcance das ações de extensão, especialmente com foco	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. Implementação da Campanha com a distribuição da Cartilha e orientações aos interessados. Reuniões com coordenadores, grupos de alunos e membros de Atlética 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.	II e IV. IMEPAC. III. IMEPAC e eventos externos em que a instituição se faz representada e participativa.	II. e III. Produção da campanha do voluntariado. Produção gráfica da cartilha. 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).	II. Contínuo (campanha) E em 2021 (cartilha). III. Contínuo. IV. Contínuo, ao final de cada ano.	CEPEC, Marketing e Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão	II. Concluído. III. Em andamento. III. Fluxo contínuo. IV. Renovado constantemente

	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.	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 vídeo dos projetos do IMEPAC nas redes sociais e outras mídias (com apoio estratégico com Marketing IMEPAC). 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.					
Prazo cumprido? (x) sim ( ) não (x) em parte			**Justificativa:**Campanha do Voluntariado lançada em 2020/21. 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 e 2020 De 2021 em andamento.				

Meta alcançada? ( ) sim ( ) não (x) em parte	**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, ficando para 2022. Aprovação do Regulamento de Extensão que prevê diretrizes quanto a integração da Extensão ao currículo dos cursos.
Indicadores: Número de ações/eventos/projetos. Número e lista de participantes. Público alcançado com as ações. Formulários e Relatórios de ações/eventos/projetos. **Observações:**	

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES Atualização: DEZEMBRO DE 2021	
Setor: CEPEC (Coordenação de Extensão, Pesquisa, Pós- Graduação e Cultura)	**Dezembro de 2021**
Questões a serem melhoradas: **Promover atitudes e comportamentos comprometidos com a universalidade da vida nos aspectos científico, humanístico, social, político, econômico, cultural e ambiental**	
Metas: 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**

I. Manter e aprimorar o projeto “Arte e Cultura em Foco”.	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	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, Secretaria Municipal do	IMEPAC	Produção de material de divulgação e outros gastos financeiros se previstos e autorizados pela Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão.	Continuo.	CEPEC.	Concluído e renovado constantemente.

	Educação em Direitos Humanos.	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 *instagram*, 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. Em 2021: *Palestra Gestão de Políticas Públicas de Igualdade Racial e Direitos Humanos*, em articulação com Compir e Prefeitura Municipal de Araguari, em 02 de setembro com cerca de 64 alunos participantes, por plataforma de transmissão *online*. E *II Semana Interdisciplinar: Direitos Humanos, Sustentabilidade e Cultura* entre os dias 20 a 30 de setembro com os temas: "Protagonistas: Reflexos da atuação cultural", "Direitos Humanos: O Novo Marco Temporal Indígena", "Movimentos Sociais e Gênero", "Sustentabilidade, Desenvolvimento e Qualidade de vida" e "Direitos Humanos e Relações Étnico-raciais", alcançando média cerca de 365 participantes por noite de evento pelo canal Youtube.				
Meta alcançada? (x) sim ( ) 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. Em 2021:*Palestra Gestão de Políticas Públicas de*				

	Igualdade Racial e Direitos Humanos, em articulação com Compir e Prefeitura Municipal de Araguari, em 02 de setembro com cerca de 64 alunos participantes, por plataforma de transmissão *online*. *II Semana Interdisciplinar: Direitos Humanos, Sustentabilidade e Cultura* entre os dias 20 a 30 de setembro com os temas: "Protagonistas: Reflexos da atuação cultural", "Direitos Humanos: O Novo Marco Temporal Indígena", "Movimentos Sociais e Gênero", "Sustentabilidade, Desenvolvimento e Qualidade de vida" e "Direitos Humanos e Relações Étnico-raciais", alcançando média cerca de 365 participantes por noite de evento.
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 2021**	
Setor: CEPEC (Coordenação de Extensão, Pesquisa, Pós- Graduação e Cultura)	**Dezembro de 2021**
Questões a serem melhoradas: **Alterar a organização acadêmica da instituição para Centro Universitário visando mais celeridade aos processos e consequente qualidade do ensino ofertado**	
Meta 1: 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

III. Formalizar e implementar a política de pesquisa.	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.	Formalização e aprovação no Comitê de Gestão da Política de Pesquisa. 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 NAEE e Financeiro do IMEPAC sobre as bolsas dos orientandos e carga horária dos professores-orientadores. Acompanhamento dos projetos. Recebimento dos relatórios parciais e finais dos projetos e da carta de submissão dos artigos ao final da vigência dos projetos. Reestruturação da Política de Pesquisa que foi aprovada dia 15/12/2021.	IMEPAC	Investimentos ligados a carga horária do grupo de professores fixos e orientadores e banca de Seleção de projetos do Pro-IC.	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.	CEPEC, Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, Direção de Graduação e Pós-Graduação	Concluído e renovado.

Prazo cumprido? (x) sim ( ) não (x) em parte	**Justificativa:** Mesmo com o adiamento do lançamento do Edital 2020 do Pro-IC, todos prazo 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.
Meta alcançada? (x) sim ( ) não (x) em parte	**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. Aprovação de Política de Pesquisa em 15/12/2021.
Indicadores: Número de trabalhos inscritos no Pro-IC. Atas de reunião com 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. **Observações: -**	

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES Atualização: DEZEMBRO DE 2021							
Setor: CEPEC (Coordenação de Extensão, Pesquisa, Pós- Graduação e Cultura)					**Dezembro de 2021**		
Questões a serem melhoradas: **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**

IV. Manter a parceria com a Missão Sal da Terra para as visitas semestrais a Moçambique na África. V. Estabelecer parceria com uma instituição educacional ou ONG para concretização de intercâmbio nacional.	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 *mindset*, 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. V. Estabelecer parcerias é importante para a instituição ampliar suas ações, divulgar a marca e tornar estas ações cada vez mais sustentáveis.	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. 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.	IMEPAC	IV. Viagem custeada pelos próprios alunos e professores.	IV e V. Anual	CEPEC, a professora Dra. Juliana Pontes, Direção Geral e representantes da Missão Sal da Terra	IV e V. Concluído e renovado continuamente.

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. A partir de de 2021 todos objetivos e ações ficaram na responsabilidade da Coordenação de Internacionalização.
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:**	

4 CPA - COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Comissão Própria de Avaliação - CPA							
Questões a serem melhoradas: **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 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: 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? **( ) 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): ● **Consolidado das enquetes aplicadas *on-line (diversificadas por segmentos)*;** ● **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							
Questões a serem melhoradas: **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 1: 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**
Ação I: Encaminhamento periódico dos relatórios de	Dar acesso e estimular a	Convencionar o processo de	IMEPAC	Não há	Processo contínuo	CPA	Fluxo contínuo

avaliação institucional, com retorno dos envolvidos sobre as ações decorrentes desses resultados.	utilização dos resultados como ferramenta de gestão dos diversos setores/segmentos .	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.					
Ação II: Manter os encontros de Planejamento para avaliação dos resultados e feedback das medidas decorrentes dos processos avaliativos.	Dar acesso, estimular a utilização dos resultados como ferramenta de gestão dos diversos setores/segmento, viabilizar o planejamento compartilhado das medidas decorrentes dos processos avaliativos e acompanhamento	Participar da organização, em conjunto com a PREPE (Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão), do planejamento e realização de encontros para socialização de resultados da avaliação institucional, acompanhamento dos objetivos, metas e ações do PDI, como também, para planejamento estratégico das ações	IMEPAC	Custo a ser apurado oportunamente .	Processo contínuo	Responsável: PREPE (com o apoio da CPA, e ainda, dos Diretores, Gerentes e Coordenadores)	Fluxo contínuo

	das ações previstas no PDI 2022/2026.	decorrentes em parceria com representantes de todos os diversos segmentos da instituição.					

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): ● **Enquetes disponibilizadas *on-line*;** ● **Entrevistas e formulários de avaliação de eventos;** ● **Relatórios Parciais e Integrais da Avaliação Institucional;** ● **Desempenho da instituição em avaliações externas do INEP/MEC.**	**Observações: A 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 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.** **Já em 2021, foi possível realizar vários encontros (setoriais e gerais) que incluíram atividades de planejamento e construção do novo PDI 20121/2026.**

PLANO DE MELHORIAS	
Setor: Comissão Própria de Avaliação - CPA	
Questões a serem melhoradas: **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 2: 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**	**Investimento (Quanto)**	**Prazo (Quando)**	**Responsável (Quem)**	**Status**

			(Onde fazer)				
Ação: 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 envolvimento dos citados membros.	IMEPAC	Não há	Processo contínuo	Rejane (com o apoio da CPA, Diretores, gerentes e coordenadores)	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 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): ● **Listas de presenças constando a participação em reuniões dos órgãos colegiados.**	**Observações: A participação representativa tem sido ótima.**

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Comissão Própria de Avaliação - CPA							
Questões a serem melhoradas: **Garantir a efetividade da Avaliação Institucional como instrumento de gestão.**							
Meta 1: Manter atualizados periodicamente 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: Fazer reuniões da CPA com representantes das coordenações, gerências e coordenação da EaD para avaliação dos instrumentos, projeto e regulamento.	Manter atualizados os documentos e instrumentos de avaliação para melhor atendimento às demandas institucionais.	Realizar encontros com a participação dos diversos setores/segmentos envolvidos.	IMEPAC	Não há custo.	Processo contínuo.	Responsável: Rejane e Márcio – 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 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): ● **Manifestações (em geral) da Comunidade Acadêmica;** ● **Padrão das Enquetes disponibilizadas *online*;** ● **Relatórios Parciais e Integrais da Avaliação Institucional;** ● **Novos instrumentos de avaliação do INEP/MEC.**	**Observações: Não há.**

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Comissão Própria de Avaliação - CPA							
Questões a serem melhoradas: **Garantir a efetividade da Avaliação Institucional como instrumento de gestão**							
Meta 2: Atingir 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: 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.	IMEPAC	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: Observou-se que com a pandemia da Covid-19 e suas repercussões, os índices de participação discente nas atividades de avaliação interna, apresentaram uma queda. Fato que de certa já era esperado, considerando todo o contexto de crise.**

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Comissão Própria de Avaliação - CPA							
Questões a serem melhoradas: **Garantir a efetividade da Avaliação Institucional como instrumento de gestão**							
Meta 3: 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: 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,	Realizar seminário de Meta-Avaliação ao final de cada Ciclo Avaliativo.	IMEPAC	Não há	Processo contínuo	CPA	Fluxo contínuo (sendo realizado como previsto)

	sua efetividade, propiciando sua retroalimentação.						

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): ● **Manifestações (em geral) da Comunidade Acadêmica;** ● **Padrão das Enquetes disponibilizadas *on-line*;** ● **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					--		
Questões a serem melhoradas: **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 limitações vivenciadas pela CPA quanto ao sistema adotado para a consulta on-line, consolidação dos resultados e relatórios finais.	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
Ação II: Realizar encontros anuais com cada segmento da comunidade acadêmica para informar sobre o papel da Autoavaliação Institucional e	Realizar a socialização dos resultados da Autoavaliação Institucional e, ainda, provocar a reflexão	Organizar e realizar encontros para tal fim.	IMEPAC	Não há	Processo contínuo	CPA	Fluxo contínuo

sua importância no aperfeiçoamento da instituição.	acerca da importância da Avaliação Institucional para a melhoria institucional e ainda, promover o feedback das ações decorrentes dos processos avaliativos.						

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.** ● **Reuniões de acompanhamento do alcance dos objetivos, metas e ações do PDI.**	**Observações: Não há.**

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Comissão Própria de Avaliação - CPA							
Questões a serem melhoradas: **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**	**Investimento (Quanto)**	**Prazo (Quando)**	**Responsável**	**Status**

			(Onde fazer)			(Quem)	
Ação I: 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: Iandra - NAAE (com o apoio da CPA)	Fluxo contínuo
Ação II: 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 de resolutividade da Ouvidoria.	IMEPAC	Não há custo.	Processo contínuo.	NAAE e 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 em assinalar "em parte" considerando que a ação é de fluxo contínuo e que não foi realizada de forma eficiente (divulgação e potencialização da ouvidoria).**
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): ● **Relatórios de atendimento/demandas da ouvidoria.**	**Observações: Não há indicadores expressivos de utilização do canal da ouvidoria pela comunidade interna e externa.**

5 COORDENAÇÃO DE CURSOS (GERAL)

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES							
Setor: Coordenação de Cursos							
Questões a serem melhoradas: **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 (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 à 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.
III. 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.
IV. Manter as campanhas de sensibilização dos alunos	Para melhoria dos conceitos ENADE.		NSA.	NSA.	Semestralmente.	PREPE,	Fluxo Contínuo.

quanto a importância do 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				Coordenadores de Curso, NAAE, Marketing	
V. Manter e aprimorar a prova diagnóstica	Para monitorar o progresso dos conhecimentos obtidos pelos discentes.	*Feedback* 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.
VI. Reorganizar os PPCs, visando sua eficiência, eficácia, atualização, interdisciplinaridade, flexibilidade e sua articulação com a extensão e a iniciação científica;	Para integrar as atividades de ensino, pesquisa, e extensão, obtendo coesão entre diversos documentos Institucionais.	Constante atualização do PPC.	NSA.	NSA.	De acordo com a demanda interna e externa do mercado de trabalho	Coordenadores de Curso, NDE, Colegiado de Cursos.	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**				
- **Relatórios de Avaliação Institucional**			Item V, não foi realizada devido às questões ligadas à pandemia.				

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES							
Setor: Coordenação de Cursos							
Questões a serem melhoradas: **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.
II. 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.
III. 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.
IV. 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.
V. 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,	Fluxo Contínuo.

						Docentes, e Discentes.	

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
- **Relatórios semestrais, fornecidos pela coordenação de cursos.**	

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES	
Setor: Coordenação de Cursos	
Questões a serem melhoradas: **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 3: Manter e aprimorar os 33 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	Coordenadores de Curso, PREPE	Concluído

					2020/20221		
II. 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 às instituições parceiras.	NSA.	NSA.	NSA.	Coordenação do Estágio, NIEP, e Coordenadores de Curso.	Fluxo contínuo.
III. Estabelecer nos PPCs as horas obrigatórias para participação dos alunos em projetos de extensão; Atribuição das Atividades complementares dentro do regulamento dos projeto	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 2020/20221	Coordenadores de Curso.	Concluído

Prazo cumprido?	**Justificativa:**
Sim	Sim: Considerando as ações de fluxo contínuo.
Meta alcançada?	**Justificativa:**
Sim	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	
Questões a serem melhoradas: **Promover atitudes e comportamentos comprometidos com a universalidade da vida nos aspectos científico, humanístico, social, político, econômico, cultural e ambiental**	
Meta 4:	

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**
I. 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**				
- **Relatórios de avaliação dos projetos pelos participantes, enviados à CEPEC.**							

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES	
Setor: Coordenação de Cursos	
Questões a serem melhoradas: **Promover atitudes e comportamentos comprometidos com a universalidade da vida nos aspectos científico, humanístico, social, político, econômico, cultural e ambiental**	
Meta 5:	

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**
I. 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;	Busca da integração dos alunos na sociedade, compreendendo a diversidade cultural e suas interações, principalmente na atuação profissional.	Orientar e acompanhar os Docentes na inclusão de temas transversais em seus componentes curriculares.	NSA.	NSA.	Semestralmente.	Coordenadores de Curso, Docentes.	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**	
- **Relatório de participação espontânea dos alunos, em eventos institucionais que tratam das temáticas abordadas.**							

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES	
Setor: Coordenação de Cursos	
Questões a serem melhoradas: **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 6: 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**
I. 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**	
- **Adequação do plano de carreira docente.**							

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES	
Setor: Coordenação de Cursos	
Questões a serem melhoradas: **Prestar o atendimento aos estudantes com qualidade, contribuindo para seu ingresso, permanência e sucesso no Ensino Superior**	
Meta 7:	

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**
I. Manter e ampliar os programas de monitoria de acordo com demanda dos cursos	Proporcionar o nivelamento do aprendizado.	Lançar o edital, incentivar a participação dos Discentes, acompanhando o progresso do aprendizado.	NSA.	Monitoria voluntária (sem remuneração), ou bolsa de monitoria, via desconto na mensalidade.	Semestralmente	Coordenação, e Direção Geral.	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**				
- Relatório de progresso de vida acadêmica dos alunos monitores e monitorados.							

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES	
Setor: Coordenação de Cursos	
Questões a serem melhoradas: **Prestar o atendimento aos estudantes com qualidade, contribuindo para seu ingresso, permanência e sucesso no Ensino Superior**	
Meta 8:	

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 (porque fazer)**	**Procedimento (como fazer)**	**Local (onde fazer)**	**Investimento (quanto)**	**Prazo (quando)**	**Responsável (quem)**	**Status**
I. 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 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	
Questões a serem melhoradas: **Prestar o atendimento aos estudantes com qualidade, contribuindo para seu ingresso, permanência e sucesso no Ensino Superior**	
Meta 9: 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
I. 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
II. 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
III. 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 *on line*	DTI, Bienal de Ideias, Projetos de IC	A definir	Até segundo semestre de 2021	DTI, Coordenadores	Não realizado

Prazo cumprido?	**Justificativa:**
Parcialmente	Considerando as ações de fluxo contínuo
Meta alcançada?	**Justificativa:**
Parcialmente	I - Realizado em todos os cursos que obtiveram entradas de calouros. II - Realizado em formato de lives na maioria dos cursos, independente da plataforma. III - A interação com os egressos tem se dado por meio de aplicativo online, mas não ocorre de forma institucionalizada, ficando à cargo do coordenador de cada curso.

Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s):	**Observações**
- **Índice de egressos que participam dos eventos institucionais** - **Taxa de egressos que retornam à instituição em busca de segunda graduação.**	

PLANO DE MELHORIAS - METAS E AÇÕES	
Setor: Coordenação de Cursos	
Questões a serem melhoradas:	

Assegurar o equilíbrio econômico-financeiro da instituição para honrar seus compromissos, propiciar seu pleno desenvolvimento e a excelência nos seus serviços							
Meta 10: 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**
I. 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	I - Foram realizadas ações em alguns cursos no sentido de ajustar a periodicidade de alguns cursos com vistas a permitir melhor alinhamento com o mercado II - Alguns cursos alinharam disciplinas correlatas, sem prejuízo ao discente, com ganho de interação entre diferentes áreas do saber						
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s):			**Observações**				
- **Relatório de matriculados em 2021/2022.**			Apesar da crise causada pela pandemia, a viabilidade de abertura de turmas aumentou a partir da ação.				

6 DEPARTAMENTO DE COMPRAS

PLANO DE MELHORIAS
Setor: Dep. de Compras e Almoxarifado
Questões a serem melhoradas: **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 (Compras e Almoxarifado)	No Dep. de Compras e Almoxarifado	Nenhum	Imediato	Compras – Nathália Almoxarifado – Victor Silvano	**Concluído**

Prazo cumprido? **(x) sim ( ) não ( ) em parte**	**Justificativa: A divisão ocorreu logo após do Encontro de Planejamento.**
Meta alcançada? **(x) sim ( ) não ( ) 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							
Questões a serem melhoradas: **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 somente um orçamento em valores menores de R$200,00. Pois iria agilizar para fazer mais orçamentos, sem precisar fazer três orçamentos.	Aumentar o valor mínimo de somente um orçamento para R$350,00.	Dep. de Compras	Nenhum	Imediato	Nathália	**Concluído**

Prazo cumprido? **(x) sim ( ) não ( ) em parte**	**Justificativa: A Direção nos autorizou de imediato, e o prazo com cumprido.**
Meta alcançada? **(x) sim ( ) não ( ) 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 tempo hábil, e o tempo gasto em cotações pequenas diminuiu, agilizando assim outros orçamentos.**

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Departamento de Compras							
Questões a serem melhoradas: **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**	**Investimento**	**Prazo (Quando)**	**Responsável (Quem)**	**Status**

			(Onde fazer)	(Quanto)			
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 um prazo de dia e horário para entregá-las lançadas ao f Financeiro.	Receber notas fiscais de compras feitas por outros Departamentos (Departamentos estes, autorizados pela Direção), com vencimentos na próxima semana, até quinta-feira às 12:00 horas.	Dep. Compras	Nenhum	Imediato	Nathália	**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? **(x) sim ( ) não ( ) em parte**	**Justificativa: O prazo foi cumprido logo após o Encontro de Planejamento.**
Meta alcançada? **(x) sim ( ) não ( ) em parte**	**Justificativa: A meta foi alcançada, porque após o 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							
Questões a serem melhoradas: **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)**	**Investimento (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	**Aguardando aprovação da Direção.**
Estipular um prazo de 30 a 45 dias úteis para orçamento e compra de materiais	Porque antes de executar a compra tem que ser apresentada	Estipular um prazo de no mínimo 30 a 45 dias úteis, para dar tempo	Dep. de Compras	Nenhum	Imediato	Nathália	

personalizados e gráficas, pois é preciso apresentar provas físicas antes de executar a compra.	uma prova física pela empresa orçada, para que o departamento de compras apresente a Direção o produto que 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.	de fazer o processo corretamente, e comprar os produtos nos padrões de qualidade do Imepac.					**Aguardando aprovação da Direção.**

Prazo cumprido? **( ) sim (x) não ( ) em parte**	**Justificativa:**
Meta alcançada? **( ) sim ( ) não (x) 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
Questões a serem melhoradas: **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
Questões a serem melhoradas:

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 (O que fazer)	**Razão (Por que fazer)**	**Procedimento (Como fazer)**	**Local (Onde fazer)**	**Investimento (Quanto)**	**Prazo (Quando)**	**Responsável (Quem)**	**Status**
Dar autonomia ao gerente de efetuar compras sem precisar solicitar ao Reitor.	Para descentralizar compras de pequeno valor para a Reitoria, 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 à Reitoria as compras efetuadas.	Dep. de Compras	Nenhum	Imediato	Nathália	**Concluído.**

Prazo cumprido? **(x) sim ( ) não ( ) 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? **(x) sim ( ) não ( ) 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.**

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Dep. de Compras							
Questões a serem melhoradas: **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.**

7 DEPARTAMENTO FINANCEIRO

PLANO DE MELHORIAS
Setor: Financeiro
Questões a serem melhoradas: **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? **(X) sim ( ) não ( ) em parte**	**Justificativa:**
Meta alcançada? **(X) sim ( ) não ( ) 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							
Questões a serem melhoradas: **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 programas de extensão.	Incluir no orçamento anual do Imepac, previsão de custos com projetos de extensão.	Imepac		2017/01 a 2021/02	Raquel/Lucille	

Prazo cumprido? **( ) sim (X) não ( ) em parte**	**Justificativa:** **Orçamento anual criado em 2019.**
Meta alcançada? **(X) sim ( ) não ( ) 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							
Questões a serem melhoradas: **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 Aracoop, 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 da IES, além do Finamed.	Imepac		2017/01 a 2018/02	Raquel	
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? **( ) sim ( ) não (X) 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? **( ) sim ( ) não (X) 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
Questões a serem melhoradas:

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? **(x) 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.

Setor: Financeiro
Questões a serem melhoradas:

Assegurar o equilíbrio econômico-financeiro da instituição para honrar seus compromissos, propiciar seu pleno desenvolvimento e a excelência nos seus serviços							
Meta: Reforma e ampliação do setor financeiro							
Medida **(O que fazer)**	**Razão** **(Por que fazer)**	**Procedimento** **(Como fazer)**	**Local** **(Onde fazer)**	**Investimento** **(Quanto)**	**Prazo** **(Quando)**	**Responsável** **(Quem)**	**Status**
Buscar ampliar o setor, organizar melhor o espaço, proporcionando agilidade no atendimento.	Reforma será feita para que o aluno possa ser melhor atendido, com conforto, zelo e agilidade.	Setor de Obras reformar e ampliar	Imepac		2021	Setor de Obras	

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): Agilidade em atendimento Qualidade e conforto do local	**Observações:**

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

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: DTIC / DGI							
Questões a serem melhoradas: **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, solicitações, emissão de documentos isentos de taxas,	Automatizar solicitações de protocolos para garantir maior comodidade aos alunos, agilidade e	- Realizar ajustes financeiro (registro de boleto, desenho de processos) - Implantar solicitações de protocolo online	Protocolo / Secretaria / Financeiro		2020/02	Clayton	

impressão de boletos, material de aulas, comunicações, inscrições, etc.).	eficácia nos processos.						

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							
Questões a serem melhoradas: **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 desempenho na	Laboratório de Informática I Laboratório de	16.500,00	2020/02	Raphael	Realizado em 2022/02 devido à pandemia e retorno presencial

		utilização dos equipamentos.	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	Realizado
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	2022/02	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 *in loco* 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 disponibilizá-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							
Questões a serem melhoradas: **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:**

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

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: e-LABORE (Núcleo de Inovação Pedagógica e Aperfeiçoamento Docente)							
Questões a serem melhoradas: **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**
III. Manter e aperfeiçoar as	Articular o estreitamento das		IES	Referente à carga horária	Ao longo de 2020	Equipe do e-LABORE	Fluxo Contínuo e

ações do Núcleo de Inovação e Apoio Pedagógico (e-LABORE), favorecendo o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem na instituição.	relações 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.		da Equipe do e-LABORE	e previsto 2021		em andamento
	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, tutores e EMEaD em 30/01/2020. 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. "PRODEESE – Programa Para Desenvolvimento de Empresários e Executivos do Setor de Educação" (online - participantes: Divânia Araújo	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

		Freitas e Rejane Cristina Rubio Rodrigues da Cunha em 19 e 20/03/2020. 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, tutores e EMEaD – de maio a agosto/2020. Confecção e divulgação do tutorial “Criação de Questionários - Portal Blackboard” em março/2020. Confecção e divulgação do tutorial “Gravação de Vídeos Aulas Blackboard” em março/2020. Confecção e divulgação de e-Book “Boas Práticas da Docência On-line – IMEPAC” em abril/2020. Confecção e divulgação de e-Book “Júri Simulado” em maio/2020. Confecção e divulgação de e-Book “Rotação por Estações” em maio/2020.					

		Confecção e divulgação de e-Book “Confecção de Infográficos” em maio/2020. Confecção e divulgação de material didático-pedagógico “Orientações para Organização Didática de Materiais” em junho/2020. 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					

		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. 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. 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. 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 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. Oficina Pedagógica XVII Google for Education Course "Capacitação Docente para Ensino Remoto" – Oficineira: 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. 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 22/10/20), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD. 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. 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. 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. 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. 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. 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.					

		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. 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. 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 Resolucão 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. 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. 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. 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. Planejado a realização de 6 Oficinas Pedagógicas e 1 ADC (Aperfeiçoamento Docente Continuado) para 2021 para coordenadores de cursos e docentes do IMEPAC.					
	Promover reflexão a respeito do desenvolvimento do Projeto Integrador nos diversos cursos do IMEPAC.	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. 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. Confecção e divulgação de e-Book "Júri Simulado" em maio/2020.	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

		Confecção e divulgação de e-Book “Rotação por Estações” em maio/2020. Confecção e divulgação de material didático-pedagógico “Projeto Integrador: Instruções Contingenciais Durante a Pandemia do COVID-19” em maio/2020. Confecção e divulgação de e-Book “Confecção de Infográficos” em maio/2020. Confecção e divulgação de material didático-pedagógico “Orientações para Organização Didática de Materiais” em junho/2020. 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 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. 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. 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. 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. 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					

		22/10/20), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD. 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. 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. 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. 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. 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 Resolucão 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. 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. Planejado a realização de 4 Oficinas Pedagógicas e 1 ADC (Aperfeiçoamento Docente Continuado) para 2021 para coordenadores de cursos e docentes do IMEPAC.					
	Oportunizar, junto aos docentes e tutores, o aprimoramento de conhecimentos metodológicos para o desenvolvimento de Educação à Distância.	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. 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.	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

		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 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. 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. 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. 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. 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 22/10/20), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD 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. 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. Oficina Pedagógica XXII - “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 09/12/2020. 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. 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. 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 Resolucão 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. 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. Planejado a realização de 3 Oficinas Pedagógicas e 1 ADC (Aperfeiçoamento Docente Continuado) para 2021 para tutores e equipe multidisciplinar da EaD do IMEPAC.					

	Compartilhar as orientações imanadas 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).	Confecção e divulgação do tutorial "Criação de Questionários - Portal Blackboard" em março/2020. Confecção e divulgação de material didático-pedagógico "Orientações para Organização Didática de Materiais" em junho/2020. 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. 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	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

		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. 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. 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. Confecção e divulgação de e-Book “Orientações para elaboração de questões no modelo ENADE” em março/2021.					

		Planejado a realização de 1 Oficinas Pedagógicas e 1 ADC (Aperfeiçoamento Docente Continuado) para 2021 para coordenadores de cursos e docentes do IMEPAC. Planejado a realização de 1 Oficina Pedagógica com a referida temática temática para 2021 para coordenadores de cursos e docentes do IMEPAC.					
	Aprimorar os conhecimentos que auxiliem na inclusão/acessibilidade pedagógica no IMEPAC.	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. Programado Evento de Extensão: Setembro Azul em parceria com NAAP (Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Psicopedagógico) para Setembro/2021.	IES	Pró-reitoria	Ao longo de 2020 e previsto 2021	Equipe e-LABORE, NAAP e Curso de Pedagogia.	Fluxo Contínuo e em andamento

	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.	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. 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. 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. Confecção e divulgação do tutorial "Criação de Questionários - Portal Blackboard" em março/2020.	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

		Confecção e divulgação do tutorial “Gravação de Vídeos Aulas Blackboard” em março/2020. Confecção e divulgação de e-Book “Boas Práticas da Docência On-line – IMEPAC” em abril/2020. Confecção e divulgação de e-Book “Júri Simulado” em maio/2020. Confecção e divulgação de e-Book “Rotação por Estações” em maio/2020. Confecção e divulgação de e-Book “Confecção de Infográficos” em maio/2020. Confecção e divulgação de material didático-pedagógico “Orientações para Organização Didática de Materiais” em junho/2020. 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 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. 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.					

		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. 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 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. 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 22/10/20), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD. 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. 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.					

		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. 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 Resolucão 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. 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. 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. 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-Graduaçã	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? **( ) sim ( ) não (x) 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? **( ) 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: 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)							
Questões a serem melhoradas: **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 (Por que fazer)**	**Procedimento (Como fazer)**	**Local (Onde fazer)**	**Investimento (Quanto)**	**Prazo (Quando)**	**Responsável (Quem)**	**Status**
V. Implementar o Projeto Integrador	Promover reflexão a respeito do desenvolvimento do Projeto	Atualização e divulgação do Plano de Ensino-aprendizagem	IES	Referente à carga horária	Ao longo de 2020 e	Equipe do e-LABORE,	Fluxo Contínuo

em todos os cursos de graduação VI. Manter e ampliar os trabalhos de problematização com o uso do Arco de Maguerez, regulamentando-o nos PPC.	Integrador nos diversos cursos do IMEPAC. OBS: Desdobramento de Fórum de discussões para estabelecimento de fragilidades identificadas/PI no grupo do *Whastapp*.	para Projeto Integrador dos cursos nas modalidades presencial e híbrida. Confecção e divulgação de e-Book "Júri Simulado" em maio/2020. Confecção e divulgação de e-Book "Rotação por Estações" em maio/2020. Confecção e divulgação de e-Book "Confecção de Infográficos" em maio/2020. Confecção e divulgação de material didático-pedagógico "Projeto Integrador: Instruções Contingenciais Durante a Pandemia do COVID-19" em maio/2020. 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		da Equipe do e-LABORE	previsto 2021	Direção Pedagógica, Coordenação Pedagógica	

		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? **( ) 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 todas 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 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)							
Questões a serem melhoradas: **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, tutores e EMEaD em 30/01/2020.	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

		“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. 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. Confecção e divulgação de e-Book “Júri Simulado” em maio/2020.					

		Confecção e divulgação de e-Book “Rotação por Estações” em maio/2020. Confecção e divulgação de e-Book “Confecção de Infográficos” em maio/2020. 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 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. 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. 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. 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 interdisciplinares com ferramentas					

		Google (21 e 22/10/20) - público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD. 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. 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. 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. 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. Planejado a realização de 4 Oficinas Pedagógicas e 1 ADC (Aperfeiçoamento Docente Continuado) para 2021 para coordenadores de cursos e docentes do IMEPAC.					
	Promover reflexão a respeito do	Atualização e divulgação do Plano	IMEPAC	Referente à carga horária	Ao longo de 2020 e	Equipe do e-LABORE,	Fluxo Contínuo

	desenvolvimento do Projeto Integrador nos diversos cursos do IMEPAC.	de Ensino-aprendizagem para Projeto Integrador dos cursos nas modalidades presencial e híbrida. Confecção e divulgação de e-Book "Júri Simulado" em maio/2020. Confecção e divulgação de e-Book "Rotação por Estações" em maio/2020. Confecção e divulgação de e-Book "Confecção de Infográficos" em maio/2020. Confecção e divulgação de material didático-pedagógico "Projeto Integrador: Instruções Contingenciais Durante a Pandemia		da Equipe do e-LABORE	previsto 2021	Direção Acadêmico-Pedagógica, Pró-reitoria e Coordenação Pedagógica	e em andamento

		do COVID-19” em maio/2020. 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. 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.					
	Oportunizar, junto aos docentes e tutores, o aprimoramento de conhecimentos metodológicos para o desenvolvimento de Educação à Distância.	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. 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.	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

		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 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. 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. 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.					

		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. 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 22/10/20), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD 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.					

		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. Oficina Pedagógica XXII - “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 09/12/2020. 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. 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. 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 Resolucão 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. 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. Planejado a realização de 3 Oficinas Pedagógicas e 1 ADC (Aperfeiçoamento					

		Docente Continuado) para 2021 para tutores e equipe multidisciplinar da EaD do IMEPAC.					
	Compartilhar as orientações imanadas 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).	Confecção e divulgação do tutorial "Criação de Questionários - Portal Blackboard" em março/2020. Confecção e divulgação de material didático-pedagógico "Orientações para Organização Didática de Materiais" em junho/2020. 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	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

		/ 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. 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 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. 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. 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. Confecção e divulgação de e-Book "Orientações para elaboração de questões no modelo ENADE" em março/2021. Planejado a realização de 1 Oficinas Pedagógicas e 1 ADC (Aperfeiçoamento Docente Continuado) para 2021 para coordenadores de cursos e docentes do IMEPAC.					

		Planejado a realização de 1 Oficina Pedagógica com a referida temática temática para 2021 para coordenadores de cursos e docentes do IMEPAC.					
	Aprimorar os conhecimentos que auxiliem na inclusão/acessibilidade pedagógica no IMEPAC.	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.					
	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.	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	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

		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. 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. Confecção e divulgação do tutorial “Criação de Questionários - Portal Blackboard” em março/2020.					

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

		Confecção e divulgação de material didático-pedagógico "Orientações para Organização Didática de Materiais" em junho/2020. 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 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. 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. 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. 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 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. 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 22/10/20), público: direção, coordenação de cursos, docentes, tutores e EMEaD. 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. 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. 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. 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 Resolucão 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. 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. 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. 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. Oficina Pedagógica XIV – Ensino Híbrido no IMEPAC:	IES	Pró-reitoria	2020	Equipe do e-LABORE, Direção Pedagógica, Coordenação Pedagógica Direção de Graduação e Pós-Graduação e Pró-reitoria.	Concluído

		Modelagem e Desenvolvimento - Oficineira: Leandra Mendes do Vale (CEaD), público: coordenadores de cursos e docentes em 12/02/2020					

Prazo cumprido? (x) sim ( ) não ( ) em parte	**Justificativa:** Ações planejadas e realizadas.
Meta alcançada? (x) sim ( ) não ( ) em parte	**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)							
Questões a serem melhoradas: **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**

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.	Reuniões com responsáveis por	IES	Referente à carga horária	Ao longo de 2020 e 2021	Equipe do e-LABORE, Direção	Fluxo Contínuo

		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. 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.		da Equipe do e-LABORE		Pedagógica, Direção de Graduação e Pós-Graduação e Pró-reitoria	
Prazo cumprido?	**( ) 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 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:**

10 GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Gerência Administrativa							
Questões a serem melhoradas: **Manter os laboratórios da área da saúde, 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 .	Gerência Administrativa e Diretores	Realizado em 02 ambientes do prédio II e 01 ambiente do Prédio I
Prazo cumprido? **(x) sim ( ) não ( ) em parte**			**Justificativa: Realizado**				
Meta alcançada? **(x) sim ( ) não ( ) em parte**			**Justificativa: Sim**				

Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s):	Observações: As divisórias exigem muita manutenção devido o uso diário.
● **Plano de distribuição de salas entre os Cursos utilizando dois modelos de tamanho.**	

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Gerência Administrativa							
Questões a serem melhoradas: **Manter os laboratórios da área da saúde, 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							
Questões a serem melhoradas: **Manter os laboratórios da área da saúde, 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 projetos e execução da obra.	Construção programada para Avenida Minas Gerais esquina com a Rua Padre Gusmão.	1.000.000,00	18 meses	Gerência Administrativa e Direção	Concluído
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	Construção programada para Avenida Minas Gerais	200.000,00	6 meses	Gerência Administrativa e Direção	Concluído

		projetos e execução da obra.	esquina com a Rua Padre Gusmão.				

Prazo cumprido? **( ) sim ( ) não (x) 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? **(x) sim ( ) não ( ) em parte**	**Justificativa:**
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): ● **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							
Questões a serem melhoradas: **Manter os laboratórios da área da saúde, 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	Verificar a capacidade energética do ambiente para suportar a	Almoxarifado dos Laboratórios Laboratório de Farmacotécnica/Farmacognosia,	20.000,00	60 DIAS	Gerência Administrativa E	Em parte

	aumentar a vida útil dos simuladores dentre outros produtos dos laboratórios	implantação do equipamento. Instalação do equipamento.	Laboratório de Fisiologia Humana.			Diretores	

Prazo cumprido? **( ) sim ( ) não (X) 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? **( ) sim ( ) não (x) 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							
Questões a serem melhoradas: **Manter os laboratórios da área da saúde, 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 implantaçã o (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

Questões a serem melhoradas:
Manter os laboratórios da área da saúde, 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	Planejamento e pesquisa das necessidades.	Ginásio de esporte do IMEPAC.	200.000,00	12 meses	Gerência Administrativa	Em estudo.

	desportivos internos aos Discentes.	Criação de projeto arquitetônico. Execução da obra.					

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							
Questões a serem melhoradas: **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 à 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? **( ) sim ( ) não (x) em parte**	**Justificativa: Foi realizado de acordo com a entrega do equipamento**

Meta alcançada? **(x) sim ( ) não ( ) 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							
Questões a serem melhoradas: **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 às 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? **( ) sim ( ) não (x) em parte**			**Justificativa: atendimento de fluxo contínuo em período de férias.**				
Meta alcançada? **( ) sim ( ) não (x) 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							
Questões a serem melhoradas: **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 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							
Questões a serem melhoradas: **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 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? **( ) sim ( ) não (x) 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? **( ) sim ( ) não (x) 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 de100% 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							
Questões a serem melhoradas: **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 (Onde fazer)**	**Investimento (Quanto)**	**Prazo (Quando)**	**Responsável (Quem)**	**Status**
Readequação de estrutura física para atendimento à 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 às condições de trabalho dos Coordenadores.**			**Observações:**				

PLANO DE MELHORIAS
Setor: Gerência Administrativa
Questões a serem melhoradas: **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 (Onde fazer)**	**Investimento (Quanto)**	**Prazo (Quando)**	**Responsável (Quem)**	**Status**
Reestruturação da Equipe de limpeza. Adequação de equipamentos. Treinamentos.	Para melhor atendimento à 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? **( ) sim ( ) não (x) em parte**	**Justificativa: Houve atraso por parte de terceiros no treinamento da equipe.**
Meta alcançada? **(x) sim ( ) não ( ) em parte**	**Justificativa:**
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): Redução de100% das reclamações/protocolos quanto aos serviços de limpeza do IMEPAC.	**Observações:**

PLANO DE MELHORIAS
Setor: Gerência Administrativa
Questões a serem melhoradas: 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 precisam 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 subestações de energia no IMEPAC.	500.000,00	6 MESES	Gerência 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							
Questões a serem melhoradas: **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**	**Investimento (Quanto)**	**Prazo (Quando)**	**Responsável (Quem)**	**Status**

			(Onde fazer)				
Adequação do pátio frente às 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 de100% das reclamações/protocolos quanto às condições de uso do prédio II do IMEPAC.**	**Observações:**

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Gerência Administrativa							
Questões a serem melhoradas: **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? **( ) sim ( ) não (x) em parte**	**Justificativa: Já foi realizados em 45 salas.**
Meta alcançada? **( ) sim ( ) não (x) 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 de100% 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**							
Questões a serem melhoradas: **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. Adaptação de bebedouros em pontos estratégicos com acessibilidade. Adequação de bancadas de Laboratório de acordo com as normas de acessibilidade.	Para melhor fixação no solo evitando acidentes. Insuficiência de bebedouros com acessibilidade Adequação de estrutura de bancada para cadeirantes.	Levantamento de todos os procedimentos a serem adotados. Plano de execução das etapas. Execução do plano.	No prédio I e II do IMEPAC.	60.000,00	2 meses	Gerência Administrativa .	Concluído

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 de100% das reclamações/protocolos quanto a acessibilidade e acidentes causados pelo piso tátil emborrachado.**	**Observações:**

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Gerência Administrativa							
Questões a serem melhoradas: 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 às 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 aula.	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 de100% das reclamações/protocolos quanto a falta de pontos de energia para ligar notebooks.**			**Observações:**				

11 LABORATÓRIOS

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Laboratórios							
Questões a serem melhoradas: **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							
Questões a serem melhoradas: **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 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.	

12 MEDICINA – COORDENAÇÃO DO CURSO

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Medicina – Coordenação de Curso							
Questões a serem melhoradas**:** **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**
Manter professores com carga horária adequada propiciando maior dedicação à 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.

Manter as campanhas de sensibilização dos alunos quanto a importância do ENADE.	Os alunos têm 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.	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.	Direção, NDE, Núcleo de Avaliação (NAV), Coordenação do Curso e Diretório Acadêmico	Não tem.	A cada ciclo avaliativo.	Direção, Coordenação do Curso e NAV.	Contínuo.
Prazo cumprido? **(X) sim ( ) não ( ) em parte**			**Justificativa:**				
Meta alcançada? **( ) sim ( ) não (X) em parte**			**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).**				
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.**			**Observações:** **Melhora da proporção, com redução do número de professores especialistas.** **Proporção de mestres e doutores: 96,7%** **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.**				

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Medicina – Coordenação de Curso							
Questões a serem melhoradas: **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. Inserção desta temática nas reuniões de coordenadores Integração dos eixos (Intereixos)	Unidades de Ensino Integradas.	Não tem.	Todo semestre.	Direção, Coordenação do Curso, NDE e Núcleo de Bioética	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 Ensino Integradas e ou Eixos com previsão da inserção das temáticas antes e após o plano de ação.			**Observações: Todos os planos de ensino com previsão de inserção das temáticas supracitadas.** **Eventos gerenciados pelo CEPEC.**				

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Medicina – Coordenação de Curso							
Questões a serem melhoradas: **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, NDE e Direção do Curso de Medicina.	Professores, mestres e doutores têm progressão de carreira. O custo é proporcional ao número de horas trabalhadas.	Todo semestre.	Direção e Coordenação do Curso.	Contínuo.
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): Relação da titulação de professores com titulação Stricto Sensu em comparação aos especialistas. Relação dos professores tempo parcial e integral em comparação aos horistas. Número de capacitações docentes por semestre.			**Observações:** **Proporção de mestres e doutores: 96,7%** **Proporção de professores tempo parcial e integral: 100%** **Três capacitações realizadas por semestre, sendo 2 desenvolvimentos docente realizado pelo NDE do Curso de Medicina, bem como outros treinamentos**				

	realizados pelo NDE e NAV e o Aperfeiçoamento Docente Continuado, realizado pelo E-Labore. **Plano de Cargos e Salários prevendo subsídio para congressos e realização de especialização *Stricto Sensu*.** **Capacitações institucionais para aprimoramento do corpo técnico-administrativo.**

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Medicina – Coordenação de Curso							
Questões a serem melhoradas: **Garantir infraestrutura física laboratorial, de biblioteca, tecnológica, salas de aula e administrativa que atenda às necessidades dos cursos ofertados nas modalidades presencial**							
Meta: Manter o Centro de Simulação Realística, Ambulatório Romes Nader e salas de aula com vista à qualidade dos cursos da área da saúde							
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 atividades. Renovação do acervo para manutenção da qualidade das atividades de simulação.	Pesquisa com professores e coordenadores das unidades de Ensino Integradas acerca das necessidades para as atividades práticas simuladas. Realização de reunião com a Direção Geral para definir materiais a serem comprados. Envio da listagem para o setor de compras.	Coordenação do curso e Supervisão administrativa do Centro de Simulação Realística.	R$40.000,00 em média	Todo semestre.	Direção e Coordenação do curso.	Contínuo.

		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.** **Criado Google formulário para que os professores enviem as sugestões e/ou necessidades de mais materiais e manequins. Fluxo semestral.**

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Medicina – Coordenação de Curso							
Questões a serem melhoradas: **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							
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.**				

PLANO DE MELHORIAS								
Setor: Medicina – Coordenação de Curso								
Questões a serem melhoradas: **Otimizar as informações para o corpo docente/preceptor quanto à aplicação dos instrumentos avaliativos**								
Meta: Uniformizar a 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 nas capacitações.	Ampliar o conhecimento sobre os instrumentos bem como sua aplicação		Definir um horário protegido para que os mesmos tenham acesso a capacitação	IMEPAC CSR		Todo semestre.	Coordenação do Curso de Medicina, NAV e 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 Curso de Medicina, NAV.	Contínuo
Prazo cumprido? **(x) sim ( ) não ( ) 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 na, na primeira semana letiva e ao longo do semestre**				
Meta alcançada? **( ) sim ( ) não (x) em parte**				**Justificativa:**				
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s):				**Observações:**				

	Houve aumento da participação docente, conforme lista de presença das capacitações (arquivo do NDE).

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Medicina – Coordenação de Curso							
Questões a serem melhoradas: **Assegurar o cumprimento de prazos quanto à entrega dos instrumentos avaliativos e digitação de notas**							
Meta: Fechamento das notas em todos os eixos e 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 eixos/módulos	Cumprimento de prazos para os procedimentos de registros acadêmicos (Secretaria, Comunicação e Marketing, NAE)	Busca ativa nos cenários práticos; ofícios; e-mails; telefonemas; WhatsApp	Coordenação do Curso de Medicina, NAV.	nenhum	Todo semestre.	Coordenação do Curso de Medicina, NAV.	Contínuo.
Prazo cumprido? **(x) sim ( ) não ( ) em parte**			**Justificativa:** **Todos os prazos estão sendo cumpridos com a reestruturação do NAV e NDE com melhoria dos processos.**				
Meta alcançada? **(x) sim ( ) não ( ) em parte**			**Justificativa:** **100% dos instrumentos entregues e fechamento dos resultados por módulo.**				
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: Medicina – Coordenação de Curso							
Questões a serem melhoradas: **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 Curso de Medicina e Coordenação do Ambulatório	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.**				

13 NAAP – NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE E ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Psicopedagógico							
Questões a serem melhoradas: **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, integração e propiciar mais qualidade de vida.	Atendimento aos alunos com deficiência ou mobilidade reduzida através do *Plantão de Acessibilidade* em horários extraclasses com horário pré-agendado e acompanhamento para o uso dos recursos de tecnologias assistivas como: DOSVOX, NVDA, *Scanner* de Voz, teclado Braille, calculadora sonora,	IES	Referente à carga horária da Equipe do NAAP	De acordo com Calendário Acadêmico	Juliano – NAAP Equipe: NAAE, Comissão de Acessibilidade	Fluxo contínuo

		áudio *books* e *mouse BigTrack,* por exemplo.					
		Suporte para integração de colaboradores PcD (surdos).	Patrimônio, almoxarifado e gerência administrativa	Referente à carga horária da Equipe do NAAP	Conforme demanda	Juliano – NAAP Equipe: NAAE, Comissão de Acessibilidade	Contínuo
Aprimorar os conhecimentos que auxiliem na inclusão/acessibilidade pedagógica no IMEPAC.		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	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.					
Prazo cumprido? ( ) sim ( ) não (x) 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? ( ) sim ( ) não (x) 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. Destacaríamos 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							
Questões a serem melhoradas: **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	IES	NSA	Abril	Juliano - NAAP Equipe: E-LABORE	Concluído

		Sinais – Libras no dia 24 de abril.				NGP NAAE	
		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 Básico de Libras e manejo de aplicativos que fazem a tradução de Libras/Português/Libras como *Hand Talk*, Pro *Deaf* e VLibras no dia 04 de outubro	IMEPAC	Referente à carga horária da Equipe do NAAP	Conforme demanda	Juliano – NAAP Equipe: NAAE, Comissão de Acessibilidade	Contínuo
Prazo cumprido? ( ) sim ( ) não (x) 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? ( ) sim ( ) não (x) 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 a reunião do COPAC para acompanhamento do Plano Institucional de Acessibilidade.**	

PLANO DE MELHORIAS	
Setor: Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Psicopedagógico	
Questões a serem melhoradas:	

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 metologias ativas; Sistema de registro acadêmico; Wireless)							
Medida (O que fazer)	**Razão (Por que fazer)**	**Procedimento (Como fazer)**	**Local (Onde fazer)**	**Investimento (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 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 vistorias 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	

Questões a serem melhoradas: **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 à 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 *Hand Talk*, Pro	IMEPAC	Referente à carga horária da Equipe do NAAP	Conforme demanda	Juliano NAAP Equipe: NAAE, NGP, E-Labore	Fluxo contínuo

		Deaf e VLibras no dia 04 de outubro					
		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. Programado Evento de Extensão: Setembro Azul em parceria com NAAP (Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Psicopedagógico) para Setembro/2021.	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

Criar estratégias para melhorar a procura dos alunos pelo Atendimento Psicopedagógico;	Minimizar dificuldades adaptativas que possam gerar consequências negativas na sua saúde mental e, consequentemente, 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, *Whatsapp* (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; -acolhimento psicológico.	IES	NSA	Conforme calendário acadêmico	NAAP NAAE COORDENADORES	Fluxo contínuo
		Gravação de vídeos institucionais abordando temas alusivos à saúde mental: Vídeo 1: Entenda a diferença entre tristeza e depressão.	IES	NSA	Ao longo de 2020 e previsto 2021	Juliano NAAP Equipe: NAAE, E-Labore	Fluxo contínuo

		Vídeo 2: Ansiedade - uma epidemia Vídeo 3: Automutilação - porque a pessoa fere o próprio corpo?					
Prazo cumprido? (x) sim ( ) não ( ) em parte			**Justificativa:** os prazos foram cumpridos conforme solicitados pelo departamento de marketing e coordenadores.				
Meta alcançada? (x) sim ( ) não ( ) 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, consequentemente, seu desempenho acadêmico.**							

14 NGP - NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS

PLANO DE MELHORIAS Atualização: DEZEMBRO DE 2021							
Setor: NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS							
Questões a serem melhoradas: **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	**Razão**	**Procedimento**	**Local**	**Investimento**	**Prazo**	**Responsável**	**Status**

(O que fazer)	(Por que fazer)	(Como fazer)	(Onde fazer)	(Quanto)	(Quando)	(Quem)	
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

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): · **Planilha constando o número de colaboradores beneficiados;** · **Levantamento na folha de pagamento do custo de recursos disponibilizados para esse fim.**	**Observações:**

PLANO DE MELHORIAS

Atualização: DEZEMBRO DE 2021

Setor: NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS

Questões a serem melhoradas:
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

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): · **Planilha com gráfico indicando o número de capacitações ocorridas por colaborador.**	**Observações:**

PLANO DE MELHORIAS

Atualização: DEZEMBRO DE 2021							
Setor: NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS							
Questões a serem melhoradas: **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**

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);	Ações para valorizar o colaborador	Cada demanda envolve autorização da direção e o NGP juntamente com os outros setores envolvidos cuidam da realização dos processos	IMEPAC	A verificar junto ao departamento de compras	Processo contínuo	NGP, E-Labore, NAE, Marketing, Coordenadores e NAAP	Fluxo contínuo

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? **(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): Planilha de adesão ao plano de cargos e salários indicando a participação ou não dos colaboradores; Relatório de acompanhamento do projeto FITIPAC para avaliar a adesão e efetividade das ações; Relatório de compilação de dados da avaliação de desempenho;	Observações:

PLANO DE MELHORIAS

Atualização: DEZEMBRO DE 2021

Setor: NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS	

Questões a serem melhoradas:
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 II:
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**
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? **( ) sim ( ) não (X) 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? **( ) sim ( ) não (X) 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:**

PLANO DE MELHORIAS

Atualização: DEZEMBRO DE 2021

Setor: NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS	

Questões a serem melhoradas:
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 III:
Garantir 95% de respostas “Bom” e “Ótimo” dos colaboradores na Avaliação institucional sobre os serviços do Núcleo de Gestão de Pessoas

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

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):	**Observações:**

PLANO DE MELHORIAS

Atualização: DEZEMBRO DE 2021

Setor: NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS

Questões a serem melhoradas:
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	Razão	Procedimento	Local	Investimento	Prazo	Responsável	Status

(O que fazer)	(Por que fazer)	(Como fazer)	(Onde fazer)	(Quanto)	(Quando)	(Quem)	
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 à Reitoria e Pró-Reitoria.	IMEPAC	A levantar	01 vez ao ano	Reitoria e Pró-Reitoria, gerentes e coordenadores	Fluxo contínuo

Prazo cumprido? **( ) sim ( ) não (X) 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? **( ) sim ( ) não (X) 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): · **Planilha com gráfico indicando o número de capacitações ocorridas por colaborador.**	**Observações:**

PLANO DE MELHORIAS **Atualização: DEZEMBRO DE 2021**	
Setor: NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS	
Questões a serem melhoradas:	

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 docente 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	Concluído

Prazo cumprido? **(X) sim ( ) não ( ) em parte**	**Justificativa:**
Meta alcançada? Sim	**Justificativa: Implementado**

(X) sim ( ) não ( ) em parte	
Indicadores para avaliação da eficácia das ações para alcance da(s) meta(s): · **Cronograma de execução das atividades**	**Observações:**

15 NPJ – NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS

PLANO DE MELHORIAS
Questões a serem melhoradas: **Manter os projetos sociais "JURIDICAMENTE AGASALHADO" e "BRINCANDO DIREITO"**
Meta 2: Dedicação para aprimorar

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							
Questões a serem melhoradas: **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 ; ac**ompanhamento 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							
Questões a serem melhoradas: **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? **(x) sim ( ) não ( ) em parte**			**Justificativa: Foi firmado contrato, adotando o sistema Projuris (software jurídico específico)**				
Meta alcançada? **( ) sim ( ) não (x) em parte**			**Justificativa: falta viabilizar a migração de alguns dados para o sistema.**				

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS							
Questões a serem melhoradas: **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? **(x) sim ( ) não ( ) em parte**	**Justificativa:** **Fluxo contínuo**
Meta alcançada? **( ) sim ( ) não (x) em parte**	**Justificativa: Em virtude da pandemia, houve paralização temporária das audiências no Pré-processual a partir de abril.** **Convênio permanece em vigência**

16 RECAR – NÚCLEO DE RELACIONAMENTO, ESTÁGIO & CARREIRA

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Coordenação Geral de Estágios – Núcleo de Relacionamento, Estágio & Carreira - RECAR							
Questões a serem melhoradas: **Manter as Parcerias**							
Metas: Manter as parcerias públicas e privadas para a realização de projetos e de estágios							
Medida	**Razão**	**Procedimento**	**Local**	**Investimento**	**Prazo**	**Responsável**	**Status**

(O que fazer)	(Por que fazer)	(Como fazer)	(Onde fazer)	(Quanto)	(Quando)	(Quem)	
- 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 as datas dos marcos foram estabelecidas, tratam-se de atividades com Fluxo contínuo por isso definimos como prazo cumprido em parte.
Meta alcançada? **(x) sim ( ) não ( ) em parte**	**Justificativa:** A meta pode ser considerada alcançada, pois a parceria com as empresas públicas e privadas para a realização de projetos e estágios se mantiveram. Porém, com o aumento da demanda de estágios dos alunos, estabeleceram-se novas parcerias com as empresas.
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.	

17 SECRETARIA

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Secretaria acadêmica							
Questões a serem melhoradas: **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**

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? **( ) sim ( ) não (X) em parte**	**Justificativa: Os terminais foram comprados, porém tivemos uma incompatibilidade com o sistema**
Meta alcançada? **( ) sim ( ) não (X) em parte**	**Justificativa: Ainda não foram implantados, aguardando resolver a incompatibilidade**
Indicadores:	**Observações:**

18 SECRETARIA

PLANO DE MELHORIAS	
Setor: Secretaria acadêmica	
Questões a serem melhoradas:	

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:**

19 SECRETARIA

PLANO DE MELHORIAS							
Setor: Secretaria acadêmica							
Questões a serem melhoradas: **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? **(X) sim ( ) não ( ) em parte**				**Justificativa: Criamos um grupo para melhor comunicação**			

Meta alcançada? **(X) sim ( ) não ( ) em parte**	**Justificativa: os alunos tiveram atendimento exclusivo**
Indicadores:	**Observações:**