

PLANO ESTRATÉGICO PARA PERMANÊNCIA E ÊXITO: CONSIDERAÇÕES SOBRE O REGISTRO DO PLANEJAMENTO NA FERRAMENTA GESTÃO PROEN

Campus Pecém

Prezado gestor e comissão local do PPE,

A comissão geral observou alguns registros do campus e tece recomendações para ajustes. Observem após o texto, o *print* que fizemos das telas do registro das atividades das medidas de intervenção do campus para fins de exemplificação da análise.

As fontes na cor vermelha, indicam que o campus colocou data de início e data prevista, mas **não concluiu** a ação nesta última data e, portanto, a ação encontra-se em **atraso**. Então, deve-se: ajustar o prazo **ou se a ação tiver concluída, encerrá-la**. Essas tomadas de decisões devem ser decididas pelos envolvidos. Adotar providência para ajustes em **todas as atividades** do planejamento do campus que aparecem no formato apresentado no *print*.

Se caso a atividade atrasada ainda será executada, reavaliar os prazos, principalmente durante as reuniões de avaliação do PPE e fazer as reprogramações necessárias. No entanto, quando por algum motivo, seja identificado que a atividade não tem condição de ser executada durante o período reprogramado, favor, justificar os motivos anexando também, quando possível, as devidas comprovações.

MI31	<u>Desenvolver estratégias sistemáticas de acompanhamento de estudantes trabalhadores para motivá-los quanto à permanência e êxito</u>	09/05/2019	21/06/2019
MI29	<u>Aprimorar o acompanhamento da Gestão do ensino sobre a gestão pedagógica dos programas: Monitoria, PIBID e outros que incentivem a permanência e o êxito discente</u>	09/05/2019	21/06/2019
MI28	<u>Aprimorar o acompanhamento do professor orientador do Programa de Monitoria</u>	09/05/2019	21/06/2019
MI27	<u>Implementar ou ampliar o Programa de Monitoria em horários adaptados à realidade dos estudantes e às dificuldades de aprendizagem, para os cursos técnicos e de graduação</u>	09/05/2019	21/06/2019
MI58	<u>Realizar a avaliação da viabilidade de criação de novos cursos previstos para o campus</u>	25/07/2018	21/12/2018
MI57	<u>Participar do processo de alinhamento das matrizes curriculares dos cursos técnicos</u>	01/08/2018	31/07/2019
MI56	<u>Definir a periodicidade da revisão dos PPCs dos cursos do campus</u>	25/07/2018	21/12/2018

É importante que os membros da comissão interna estejam cientes que toda atividade para ser considerada fechada precisa ter sua **situação** igual a **encerrado**, mesmo que o campo terminado seja igual a 100%. Rever essa situação no planejamento do campus.



Realizar reuniões sistemáticas de conselho de classe e de colegiados com a participação efetiva de professores, coordenadores de cursos, equipes pedagógicas, direção de ensino e apoio ao estudante, para discussão e avaliação do desempenho de cada turma, c

« Anterior | 6/207 | Próximo »

Adicionado por carlos.pinheiro aproximadamente 1 ano atrás.


Situação: Novo	Início: 21/01/2019
Prioridade: Normal	Data prevista: 21/01/2019
Atribuído para: carlos.pinheiro	% Terminado:  100%
Categoria: -	
Versão: 2019 - 1º. Semestre	
Campus: PECÉM	Fator: F1. Fatores Individuais
Responsável pela atividade: carlos david	Med Inter: MI25

Descrição

Realização de planejamento semestral para as reuniões de conselho de classe

RESPONDER

Arquivos

 CALENDARIO PECÉM 2019 (2).xls (135 KB)  carlos.pinheiro, 09/05/2019 13:30 h 



O título da atividade deve ser claro e sucinto. “Realizar programação anual de ações do setor de saúde” já seria suficiente. É necessário anexar comprovações mesmo nas atividades consideradas terminadas.



Realizar programação anual das ações do setor de saúde dos campi como, por exemplo, orientação sobre...

« Anterior | 14/207 | Próximo »

Adicionado por alana.monteiro quase 2 anos atrás. Atualizado mais de 1 ano atrás.

Situação: Novo	Início: 03/08/2018
Prioridade: Normal	Data prevista:
Atribuído para: alana.monteiro	% Terminado:  100%
Categoria: -	
Versão: 2018 - 1º. Semestre	
Campus: PECÉM	Fator: F1. Fatores Individuais
Responsável pela atividade: Direção Geral	Med Inter: MI37

Descrição

Em parceria com a AECIPP, foi implementada a campanha de vacinação para os discentes e servidores do campus. No dia 21 de Junho de 2018, no Ambulatório do campus, foi ofertada a vacinação contra a Influenza H1N1. Para a efetivação da mesma contamos com a colaboração do enfermeiro do Campus Caucaia, pois o Campus Avançado do Pecém não possui CAE.

RESPONDER

Todas as atividades apresentadas no *print* apresentam-se com o campo 100%terminado, porém não foram realizadas alterações na **situação** da atividade e **nem arquivos comprobatórios anexados**. Rever essa situação nessas e em outras atividades do planejamento do campus.

MI78	<u>Criar estratégias de comunicação melhorada</u>	01/06/2018	20/12/2018
MI97	<u>Analisar ampliação da equipe</u>	01/06/2018	20/12/2018
MI96	<u>Revisar horário de atendimento discente</u>	01/06/2018	20/12/2018
MI86	<u>Elevar o número de publicações em periódicos</u>	01/07/2018	20/12/2018
MI95	<u>Registrar ações de acompanhamento pedagógico</u>	01/06/2018	20/12/2018
MI94	<u>Priorizar ações referente a permanência e êxito estudantil</u>	01/06/2018	20/12/2018
MI93	<u>Realizar reunião de acompanhamento das rotinas</u>	01/06/2018	20/12/2018

Há muitas atividades que precisam ter a situação e o campo % atualizados para serem consideradas concluídas. Corrigir em atividades como as do print abaixo.



Realizar reunião entre a Direção do Campus e os estudantes

[« Anterior | 188/207 | Próximo »](#)

Adicionado por joao.henrique aproximadamente 2 anos atrás.

Situação: **Novo**

Prioridade: **Normal**

Atribuído para: **joao.henrique**

Categoria: -

Versão: **2018 - 1º. Semestre**

Campus: **PECÉM**

Responsável pela atividade: **Direção do campus**

Início: **30/05/2018**

Data prevista: **30/05/2018**

% Terminado: 0%



Fator: **F2. Fatores Internos à Instituição**

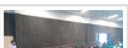
Med Inter: **MI213**

Descrição RESPONDER

Foi definido um dia para realizar duas reuniões, uma em cada turno, com a participação de estudantes, servidores e direção do Campus. Durante as reuniões, o Diretor apresentou informações sobre a situação do campus: os avanços e as perspectivas. A todo instante foram esclarecidas dúvidas dos estudantes e recebidas suas demandas.

Arquivos

 IMG_20180530_095755759.jpg (2,28 MB) 	joao.henrique, 04/06/2018 11:05 h	
 IMG_20180530_095807030.jpg (3,83 MB)  Imagem do momento da reunião	joao.henrique, 04/06/2018 11:05 h	

Atividades que não se aplicam ao campus devem ser encerradas. Quando possível, explicar no campo descrição o motivo pelo qual a tarefa não se aplica ao campus. Rever essa situação no planejamento do campus.



.Otimizar o acompanhamento do processo de construção das obras

« Anterior | 102/207 | Próximo »

Adicionado por livia.costa quase 2 anos atrás.

Situação: Novo	Início: 25/07/2018
Prioridade: Normal	Data prevista: 21/12/2018
Atribuído para: -	% Terminado: <input type="text"/> 0%
Categoria: -	
Versão: 2018 - 2º. Semestre	
Campus: PECÉM	Fator: F2. Fatores Internos à Instituição
Responsável pela atividade:	Med Inter: MI151

Descrição

Não se aplica.

RESPONDER

Rever no planejamento se as MI indicadas realmente condizem com a atividade planejada.



Promover para os estudantes dos cursos técnicos integrados ao ensino médio e dos cursos concomitantes, espaços de diálogos sobre: temas próprios da adolescência; valores e contra-valores; assuntos motivacionais; saúde; educação; estudo

« Anterior | 26/24

Adicionado por alana.monteiro quase 2 anos atrás. Atualizado mais d

Situação: Encerrado	Início: 25/07/2018
Prioridade: Normal	Data prevista: 17/12/2018
Atribuído para: alana.monteiro	% Terminado: <input type="text"/> 100%
Categoria: -	
Versão: 2018 - 2º. Semestre	
Campus: PECÉM	Fator: F1. Fatores Individuais
Responsável pela atividade: CTP	Med Inter: MI7

MI **17**

Ofertar componente curricular complementar ou atividades extracurriculares que trabalhem o desenvolvimento do raciocínio lógico, da leitura e interpretação de textos

Análise e recomendações;

A Comissão interna já iniciou o registro do planejamento das atividades para o ano 2020?

Título: neste campo deve ser colocado um título **sucinto** da atividade. Como uma atividade representa uma ação, recomenda-se que os títulos iniciem com um verbo no infinitivo. Pontuamos que nem sempre a descrição completa da MI deve ser utilizada como título da tarefa. Essas e outras orientações estão no tutorial da página do PPE, gestaoproen.ifce.edu.br em "documentação", em "como elaborar as atividades".

O campo "**% terminado**" deve ser atualizado na medida em que a execução da atividade está evoluindo. Quando a atividade termina, a situação deve ser mudada para "encerrado". Rever essa situação no planejamento do campus.

No momento do cadastro ou a qualquer tempo, é importante que arquivos sejam anexados para comprovar a realização das atividades. **Rever todas as atividades sem comprovações**, inclusive, aquelas com o campo data prevista de semestres encerrados. Atividades concluídas sem postagem de arquivo deverão ser reabertas e o arquivo postado com assinatura (s), em PDF.

→ Os documentos que evidenciam a execução das atividades que têm relação direta ou indireta com o incentivo à permanência e êxito discente são:

- Listas de frequências, vídeos, fotos, atas e outros comprovantes pertinentes;
- Registros atualizados das metas alcançadas e ações realizadas;
- Atas das reuniões de planejamento e avaliação referente à temática da permanência e êxito;
- Relatos informados nos relatórios anuais;
- Atas do processo de revisão das metas e das ações, e do processo de replanejamento para o PPE seguinte.
- Imagens podem ser postadas, mas devem está com boa qualidade.

Há algumas atividades que não têm a data final, ou seja, a "**data prevista**" alimentada. É preciso preencher este campo.

Há atividades que faltam registrar o nome do membro da comissão local, na coluna "**atribuído para**". Fazer esse procedimento urgentemente.

Observamos também que há membros da comissão local que ao executar uma atividade, por exemplo, ele mesmo acompanha se atividade está sendo feita ou não, ou seja, o membro ao mesmo tempo executa e acompanha a própria atividade? Observar esses casos e se possível corrigir.

* **Atribuído para:** nome do usuário do sistema (membro da comissão) responsável por fazer ou coordenar esta atividade * **Responsável pela atividade:** nome do responsável que realmente executará esta atividade (**nem todo participante da execução do PPE é usuário do sistema**).

Orientações gerais:

Listam-se, no quadro a seguir, as “Medidas de Intervenção” consideradas urgentes, assim como as medidas contínuas (de rotina), ressaltando que ambas possuem caráter obrigatório.

Nesse caso, cada campus, ao definir a ordem de prioridade da execução das ações na ferramenta, a partir de agora, já tem como referência o que é prioridade alta (urgente) e/ou contínua:

Nº Medidas de Intervenção (MI) urgentes e obrigatórias	Nº Medidas de Intervenção (MI) contínuas e obrigatória e contínuas
5, 6,8, 14,17,20,21,22,23,25,30, 36,42,43,44,45,46,47,51,52,53,55, 56,59,70,71,73,75,76,88,96	1,2,3,4,7,9,10,11,12,13,18,19,21,23,24,26,27, 28,29,30,31,32,33,35,37,38,39,40,41,48,49,50
98,99,100,101,102,104,105, 108,109,110,111,114,115,116,117	54,63,65,66,67,68,69,73,79,80,82,83,84, 85, 86,87,89,90,91,92,93,94,95,97
118,119,129,138,139,140,142,146,149, 150,166,175,176,177,178,	103,106,107,112,117,120,121,122,124,125, 126,127,128,130,131,134,136,137
190,191,194,207,208,213,214,241,242,255,257,262, 265	143,145,151,152,153,154,155,156,157,160, 161,162,164,165,167,168,169,170
30, 149, 158, 159 serão conduzidas pelas pró-reitorias, além de outras tantas responsabilidades destas.	171,172,173,174,179,180,181,182,183,184, 185,186,187,188,189,191,198,199,201,202, 203,205,206,209,210,211,212,220,222,229, 231,234,235,236,246,250,251,252,253,258, 263,267,268,269.

A comissão local tem dividido tarefas? Na divisão de tarefas da comissão alguém fica responsável por checar o atendimento às regras orientadas no tutorial “*Como construir as atividades?*”.

Lembramos que no “Quadro de Ações Específicas” há diferentes medidas de intervenções destinadas aos seguintes responsáveis pelo planejamento de atividades e execução: **Direção-geral, Direção de Ensino, Gestão administrativa e de pessoas, coordenações técnico-pedagógicas, Coordenação de Curso, Coordenação de Estágio, de Pesquisa e de Extensão, Coordenadoria de Controle Acadêmico e Coordenadoria de Assistência Estudantil.**

A equipe da comissão local que fez o registro deve observar as orientações registradas tutorial que consta na pagina do PPE, assim como informadas nos encontros com a PROEN. O tutorial se encontra na ferramenta gestaoproen.ifce.edu.br em "documentação", em "como elaborar as atividades ". Na ferramenta também há apresentações de slides avaliando algumas atividades elaboradas pelos *campi*. É imprescindível que a comissão local esteja atenta ao planejamento e monitoramento correto das atividades.

Em caso de dúvidas entrem em contato como a Pró-reitoria de Ensino.

Atenciosamente,

Comissão Geral.