

Aos dezoito dias do mês de junho de 2019, a Coordenação da CPA reuniu-se com os M.D. Diretores da IES para o cumprimento de agenda, conforme estabelecido na programação anual.

Estiveram presentes os Prof. Sandro Vidotto M.D. Diretor Geral e o Prof. Mauricio Marra, M.D, Diretor Acadêmico.

Esteve ausente o Sr. André Garcia, M.D. Diretor de Marketing.

A reunião foi aberta pelo coordenador Elcio Sotkeviciene, tratando dos seguintes temas:

1- Acompanhamento das recomendações anteriores efetuadas à IES.

Extraíndo do resumo apresentado, no início do ano, a M.D. Diretoria da IES posiciona a CPA das ações levadas à efeito para o atendimento às recomendações, na medida e formato de suas possibilidades.

a) Ambiência 1 – Avaliação dos Temas SINAES 2018-2. Atendendo a recomendação, o M.D. Diretor Acadêmico tratará de comunicar a existência de atos regulatórios disponibilizados no sítio [www.esamcsorocaba.com.br](http://www.esamcsorocaba.com.br); sempre que houver reuniões internas com a comunidade acadêmica. Liquidando o item.

b) A criação de atos regulatórios quando não existam, está programada para ocorrer. Liquidando o item.

c) Ambiência 2 – Os resultados da Autoavaliação 2019 evidenciam as melhorias identificadas. Liquidado o item.

d) Acompanhar a coordenação será objeto de uma pesquisa interna a ser desenvolvida, atendendo também a uma recente solicitação do MEC.

e) Quanto a melhoria no serviço de cópias e bem-estar, a Autoavaliação de 2019 evidencia o endereçamento desta oportunidade. Liquidado o tema, mantendo um olhar constante a esses recursos.

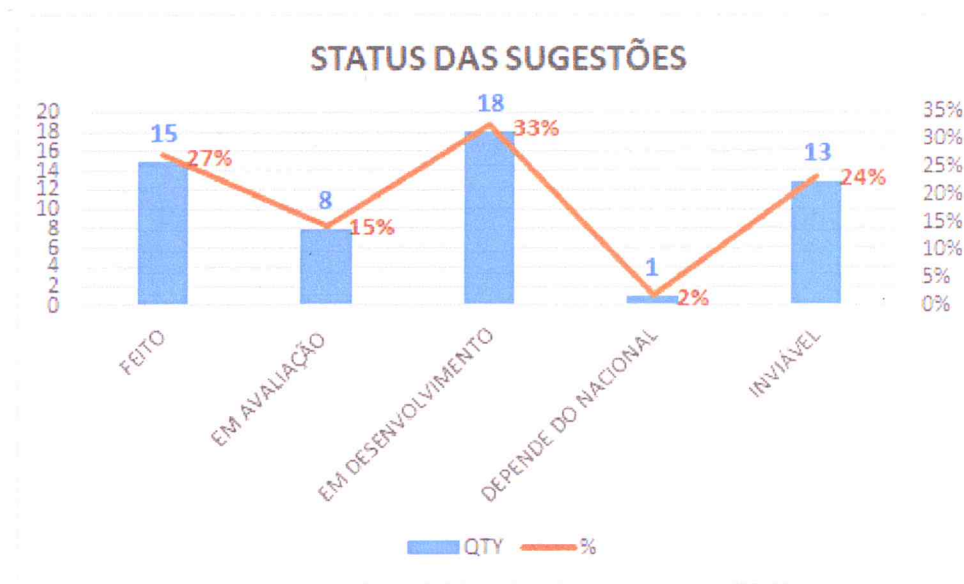
f) Os técnico administrativos tiveram treinamento de produto, disponibilização dos atos regulatórios no sítio [www.esamcsorocaba.com.br](http://www.esamcsorocaba.com.br), estando liquidado o item.

g) Quanto a atualização de documentos, históricos, atos regulatórios, registros de eventos e demais temas relevantes a IES está em desenvolvimento de uma

solução que envolva um recurso disponível para o devido acompanhamento, registros e evidências de ações ocorridas na IES, pertinentes aos temas citados.

- 2- Fruto de melhoria interna, voluntariada pela IES, foi conduzido o Projeto Asinus, onde os técnico-administrativos de cada área puderam sugerir melhorias em processos com inclusão, melhoria ou descontinuação de processos. Foram classificados em ordem de complexidade, considerando o atendimento a atos regulatórios e custos envolvidos.

Tratadas, pela M.D. Direção da IES, resultaram nas classificações indicadas na ilustração a seguir:



O detalhamento das sugestões está na próxima página.



## PROJETO ASINUS

	TEMA	ÁREA	STATUS
1	Criar pasta em sistema para solicitação de atestado de matrícula.	CAA	FEITO
2	Comunicar ao aluno a disponibilização do diploma.	CAA	FEITO
3	Resposta de requerimento eletrônico	CAA	FEITO
4	Evidencia do cumprimento de atividades complementares eletrônica	CAA	FEITO
5	Liberação automática de entrada de visitantes solicitadas pelo portal	CAA	FEITO
6	Pagamento de professores de MBA com várias assinaturas	CAA	FEITO
7	Relatório sistêmico de evasão por turmas	CAA	FEITO
8	Impressão de certificados e declarações de participação em eventos	SECRETARIA	FEITO
9	Controle eletrônico de retirada de publicações	BIBLIOTECA	FEITO
10	Recepção e transferência de chamados telefônicos	MARKETING	FEITO
11	Acessibilidade a informações e atendimento eletrônico	MARKETING	FEITO
12	Chamadas telefônicas reendereço	MARKETING	FEITO
13	Unificação de arquivos acadêmico, financeiro, estágio e acessibilidade	SECRETARIA	INVIÁVEL
14	Formalização da matrícula	CAA	EM DESENVOLVIMENTO
15	Disponibilização de plano de ensino eletrônico	CAA	INVIÁVEL
16	Arquivar diplomas no centro de atendimento ao aluno.	CAA	INVIÁVEL
17	Pesquisa de opinião MBA ao final dos módulos ser eletrônico.	MBA	EM DESENVOLVIMENTO
18	Atualização cadastral de aluno eletrônico	CAA	EM AVALIAÇÃO
19	Centralização dos arquivos vivos e morto	CAA	INVIÁVEL
20	Retorno de requerimento presencial ser eletrônico	CAA	FEITO
21	Desconto para ingressantes	CAA	FEITO
22	Informação sobre etnia e religião sistêmica.	CAA	DEPENDENTE DO NACIONAL
23	Solicitação de cartão de acesso vencido	CAA	FEITO
24	Digitalização de documentos existentes na secretaria	SECRETARIA	EM DESENVOLVIMENTO
25	Inclusão e cancelamento de disciplinas eletivas no boletim de aluno(a)	SECRETARIA	EM DESENVOLVIMENTO
26	Trancamento para cursar dependências e disciplinas suspensas	SECRETARIA	EM AVALIAÇÃO
27	Requerimentos solicitados pelo aluno via CAA	SECRETARIA	EM AVALIAÇÃO
28	Tabelas de professores por titulação / formação acadêmica/regime de trabalho	SECRETARIA	EM AVALIAÇÃO
29	Previsão de turmas e disciplinas	SECRETARIA	EM AVALIAÇÃO
30	Unificação de arquivos acadêmico, financeiro, estágio e acessibilidade	SECRETARIA	INVIÁVEL
31	Disponibilização de plano de ensino eletrônico	SECRETARIA	INVIÁVEL
32	Validação de atividades complementares	SECRETARIA	EM DESENVOLVIMENTO
33	Segregar biblioteca	SECRETARIA	INVIÁVEL
34	Digitização de horários MBA por software	MBA	INVIÁVEL
35	Correção do sistema de biblioteca	BIBLIOTECA	EM DESENVOLVIMENTO
36	Automatizar processo de retirada de publicações	BIBLIOTECA	EM AVALIAÇÃO
37	Sistema mais rápido para movimentação de publicações	BIBLIOTECA	EM AVALIAÇÃO
38	Cadastro para retirada automática de publicações	BIBLIOTECA	EM AVALIAÇÃO
39	Retrabalhos em Marketing	MARKETING	EM DESENVOLVIMENTO
40	Distribuição de tarefas	MARKETING	EM DESENVOLVIMENTO
41	Deslocamento físico do setor	MARKETING	EM DESENVOLVIMENTO
42	Distribuição de tarefas	MARKETING	EM DESENVOLVIMENTO
43	Participação em eventos	MARKETING	EM DESENVOLVIMENTO
44	Palestras em Escolas - Experiência ESAMC	MARKETING	EM DESENVOLVIMENTO
45	Solicitações de Professores	MARKETING	EM DESENVOLVIMENTO
46	Pesquisas	MARKETING	EM DESENVOLVIMENTO
47	Treinamento equipe de atendimento	MARKETING	EM DESENVOLVIMENTO
48	Treinamento equipe de segurança	MARKETING	EM DESENVOLVIMENTO
49	Treinamento equipe financeiro	MARKETING	EM DESENVOLVIMENTO
50	Separar biblioteca para uso ESAMC e OBJETIVO	BIBLIOTECA	INVIÁVEL
51	Separar biblioteca da graduação e cursinho	BIBLIOTECA	INVIÁVEL
52	Resposta do requerimento do PGE via e-mail	CAA	INVIÁVEL
53	Atualização do cadastro na rematrícula com sistema alterando grade automática	CAA	INVIÁVEL
54	Liberação da rematrícula on line	CAA	EM DESENVOLVIMENTO
55	Resposta de Prouni pela equipe avaliadora.	CAA	INVIÁVEL

Nada mais havendo a ser revisto, com os agradecimentos da CPA à M.D. Diretoria pela oportunidade de dividir com a CPA esses resultados, foi encerrada a reunião, com esta ata redigida pela coordenação da CPA.

M.D. DIRETOR GERAL – Prof. Sandro Vidotto

M.D. DIRETOR ACADÊMICO – Prof. Mauricio Marra

COORDENADOR DA CPA – Prof. Elcio Sotkeviciene

