

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO SITUACIONAL
TERAPIA OCUPACIONAL

CURITIBA – PR

Prof. Ricardo Marcelo Fonseca

Reitor

Prof^a. Graciela Inês Bolzón de Muniz

Vice-Reitora

Fernando Marinho Mezzadri

Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças

Prof. Nelson Luis Barbosa Rebellato

Diretor do Setor de Ciências da Saúde

Prof. Edison Luiz de Almeida Tizzot

Vice-Diretor do Setor de Ciências da Saúde

Prof^a. Angela Paula Simonelli

Coordenadora do Curso de Terapia Ocupacional

Prof^a. Rosibeth Del Carmen Muñoz Palm

Vice-Coordenadora do Curso de Terapia Ocupacional

Prof^a. Mônica Mello de Macedo Ignácio

Chefe do Departamento de Terapia Ocupacional

Prof^a. Lauren Machado Pinto

Suplente de Chefia do Departamento de Terapia Ocupacional

Caiubi Dysarz

Secretário do Departamento de Terapia Ocupacional

INTRODUÇÃO

Este documento compreende um programa de ações apresentado pelo Departamento de Terapia Ocupacional (DTO), por sua Clínica-Escola de Terapia Ocupacional (CETO) e pela Coordenação do Curso de Terapia Ocupacional (CCTO). Integra um plano com metas para dar continuidade ao desenvolvimento institucional nas diferentes áreas que envolvem as suas práticas, com base no Plano de Desenvolvimento Institucional da UFPR – 2017-2021.

O Planejamento Estratégico Situacional da Terapia Ocupacional foi elaborado pelos profissionais que compõem as referidas unidades administrativas durante reuniões temáticas orientadas para este fim, integrando as seguintes etapas: a) avaliação situacional; b) análise dos objetivos estratégicos – por eixos – do Plano de Desenvolvimento Institucional da UFPR – 2017-2021; c) estabelecimento de objetivos do Departamento de Terapia Ocupacional e da Coordenação do Curso de Terapia Ocupacional, consoantes ao do Plano de Desenvolvimento Institucional da UFPR – 2017-2021; e d) estabelecimento do grau de relevância, prazo e recursos humanos para a concretização dos objetivos.

Assim sendo, o Planejamento Estratégico Situacional da Terapia Ocupacional obedece a seguinte organização: 1 – Eixo Temático; 2 – Objetivo; 3 – Relevância; 4 – Prazo para realização; 5 – Recursos humanos envolvidos, e 6 – Ações a serem realizadas.

Neste direcionamento, o Planejamento Estratégico Situacional da Terapia Ocupacional expõe as diversas ações que serão desenvolvidas para o alcance dos objetivos propostos, afirmando o alinhamento destas unidades administrativas da UFPR - Departamento de Terapia Ocupacional e sua Clínica Escola, e a Coordenação do Curso de Terapia Ocupacional com os objetivos estratégicos estabelecidos pela comunidade universitária para o quinquênio de 2017-2021.

Prof^a. Dr^a. Mônica Mello de Macedo Ignácio

Chefe do Departamento de Terapia Ocupacional

Prof^a. Angela Paula Simonelli

Coordenadora do Curso de Terapia Ocupacional

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO SITUACIONAL DA TERAPIA OCUPACIONAL

PARA O PERÍODO DE 2018 E 2019

- Aprovado em plenária departamental em 28 de fevereiro de 2018.

APRESENTAÇÃO:

O presente documento apresenta o Planejamento Estratégico Situacional da Terapia Ocupacional, envolvendo a Coordenação do Curso de Terapia Ocupacional, o Departamento de Terapia Ocupacional e sua Clínica Escola, que buscou elencar diversas estratégias para efetivar ações que ampliem qualitativamente as atividades realizadas por estas unidades administrativas.

MISSÃO

Ser referência nacional para o ensino nos níveis de Graduação e Pós-Graduação em Terapia Ocupacional, assim como para o desenvolvimento de pesquisa e extensão, de maneira a produzir, em parceria com diferentes instituições, conhecimento, tecnologias e ações socialmente impactantes.

DESAFIOS ESTRATÉGICOS

- Garantir a excelência das ações empreendidas, criando, concomitantemente ambiente seguro, acessível e agradável para seu desenvolvimento;
- Otimizar, ampliar e capacitar os recursos humanos do Departamento de Terapia Ocupacional, de maneira a fortalecer as ações já desenvolvidas, buscando excelência nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e respeitando, ao mesmo tempo, os parâmetros de atividade docente estabelecidos pelos Conselhos Superiores da UFPR;
- Implantar curso de pós-graduação *stricto sensu* vinculado ao departamento de Terapia Ocupacional, garantindo estrutura adequada para sua excelência e prosperidade;
- Colaborar com o desenvolvimento dos cursos de pós-graduação *lato sensu* vinculados ao Departamento de Terapia Ocupacional, mantendo e garantindo a qualidade dos programas já existentes;
- Atualizar continuamente recursos materiais e tecnologias diversas para otimizar e proporcionar estrutura adequada para a realização das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1) GRADUAÇÃO

1.1 ROTINAS ADMINISTRATIVAS

- Organização documental do DTO.

Prazo: 12/2018	RH: GESTÃO E SECRETARIA: DTO, CCTO E CETO	Relevância: ALTA
Ações: <ul style="list-style-type: none">– Potencializar o uso do site para acesso a informações;– Descrever as rotinas de organização e arquivamento de dados, documentos de estudantes e usuários da Clínica, visando a disponibilização destes para fins de levantamento de dados futuros;– Sistematizar fluxo de informações do DTO e CCTO com orientação periódica aos docentes.		

- Organização de protocolos de fluxo de trabalho.

Prazo: 12/2018	RH: GESTÃO E SECRETARIA: DTO, CCTO E CETO	Relevância: ALTA
Ações: <ul style="list-style-type: none">– Sistematizar e publicizar fluxo de trabalho do DTO, CCTO e CETO;– Sensibilizar os docentes para o uso do site como ferramenta de informação/fluxo de trabalho;– Sensibilizar os docentes para a colaboração no fluxo de demandas do DTO;– Descrever rotinas e protocolos de atendimento (triagem, recepção, evoluções, atendimentos grupais e individuais, atendimento ambulatorial, consultorias, etc).		

1.2. APRIMORAR E DIVERSIFICAR A ESTRUTURA DE ACOMPANHAMENTO E ACESSO

- Oferta de disciplina de leitura e escrita acadêmicas, com ênfase em textos da área de Terapia Ocupacional.

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO E CCTO	Relevância: ALTA
Ações: <ul style="list-style-type: none">– Sistematizar o fluxo e conteúdo programático da oferta de disciplinas de suporte para leitura e escrita de texto em Terapia Ocupacional – cursos de férias;– Implantar a Tutoria de turmas conforme Projeto Pedagógico do Curso em implantação e extinção;– Mobilizar esforços para o retorno do PROFA.		

1.3 AUMENTAR O NÚMERO DE TITULAÇÕES DOS PROFESSORES E TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

- Incentivar a articulação entre Universidades para estabelecimento de convênios e parcerias, também prevendo liberações para formação de professores e técnicos administrativos, para programas de pós-graduação *stricto sensu* e pós-doutoramento no cenário nacional e internacional.

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO	Relevância: MÉDIA
Ações: <ul style="list-style-type: none">– Manter fluxo de afastamento docente e técnico administrativo para titulação;		

1.4. FORTALECER A FORMAÇÃO PERMANENTE DE PROFESSORES E TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

- Promover a formação permanente de professores e terapeutas ocupacionais da CETO na temática de pesquisa e intervenção em Terapia Ocupacional.

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO E CETO	Relevância: MÉDIA
Ações: <ul style="list-style-type: none"> – Realizar levantamento das demandas da Clínica e de possibilidades de capacitação das técnicas; – Facilitar a integração entre docentes e técnicas do CETO para desenvolvimento de pesquisa e extensão; – Promover cursos de capacitação (mínimo de 1 por semestre). 		

- Promover a formação continuada de professores na temática de pesquisa e intervenção em Terapia Ocupacional.

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO	Relevância: MÉDIA
Ações: <ul style="list-style-type: none"> – Promover curso de metodologia de ensino e pesquisa. 		

1.5. INCENTIVAR PROJETOS E PROGRAMAS DE EXTENSÃO ASSIMILÁVEIS AOS CURRÍCULOS

- Manter a oferta de extensão do curso, em consonância com seu currículo, que prevê a destinação de 10% de sua carga horária a atividades dessa natureza, por meio de mapeamento e divulgação de atividades de extensão dos docentes.

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO E CCTO	Relevância: ALTA
Ações: <ul style="list-style-type: none"> – Incluir atividades de extensão (10% da CH) vinculadas a Projetos/Programas desenvolvidos pelo DTO; – Balizar temáticas para projetos de extensão conforme necessidades pedagógicas dos estudantes do curso; – Apoiar a manutenção dos existentes e fomentar novos programas/projetos e extensão. 		

- Estimular que eventos de extensão diversos, promovidos por docentes, possam prever horário dos convidados para conversas com docentes do DTO sobre sua experiência.

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO	Relevância: MÉDIA
Ações: <ul style="list-style-type: none"> – Sensibilizar sobre a importância e organizar o aproveitamento de palestrantes convidados para eventos no DTO para momentos de troca com os docentes e técnicos. 		

- Alinhar de forma estratégica atividades de ensino (estágio ou disciplinas) e extensão.

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO E CCTO	Relevância: MÉDIA
Ações: <ul style="list-style-type: none"> – Promover semestralmente eventos de extensão vinculados às disciplinas de estágio e instituições conveniadas às práticas de estágio; – Estimular Projetos de Extensão vinculados a estágios e disciplinas práticas, promovendo parceria e intercâmbio entre estudantes; – Identificar elementos do Projeto Pedagógico do Curso que podem se fortalecidos/complementados com atividades de extensão. 		

- Articular com as instâncias competentes ações para a desburocratização da extensão (SIGEU), com melhoria do fluxo de bolsas e facilitar a relatoria de projetos. Aprovar eventos apenas no âmbito departamental.

Prazo: 06/2018	RH: DTO – representantes CAEX	Relevância: ALTA
Ações: <ul style="list-style-type: none"> – Articular junto aos representantes do DTO no CAEX a revisão e reformulação dos fluxos da extensão na UFPR. 		

1.6. MELHORAR A INFRAESTRUTURA DO CURSO

- Articular a renovação dos computadores do laboratório de informática e da CETO.

Prazo: 07/2019	RH: DTO, CETO E CCTO	Relevância: MÉDIA
Ações: <ul style="list-style-type: none"> – Articular ações junto com o Departamento de Enfermagem a renovação dos computadores do laboratório de informática; – Utilizar recurso do FDA para a renovação dos computadores do laboratório de informática e CETO; – Buscar formas alternativas de financiamento para a aquisição de computadores para a CETO. 		

- Articular a ampliação do horário de funcionamento da biblioteca até a noite.

Prazo: 06/2018	RH: DTO E CCTO	Relevância: ALTA
Ações: <ul style="list-style-type: none"> – Organizar junto ao Setor de Saúde a ampliação do horário de funcionamento da biblioteca até as 22 horas, baseando-se em documentos do REUNI de que cursos abertos a noite teriam subsídios para manutenção da infraestrutura; – Fomentar ações pedagógicas que incentivem e promovam a presença de estudantes na biblioteca. 		

- Atualizar o acervo bibliográfico de acordo com os planos de ensino do PPC.

Prazo: 06/2018	RH: DTO E CCTO	Relevância: ALTA
Ações: <ul style="list-style-type: none"> – Solicitar a compra de livros por meio de FDA e outros editais de fomento 		

- Garantir sala de videoconferência e estrutura das salas para web conferência.

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO E CCTO	Relevância: BAIXA
Ações: <ul style="list-style-type: none"> – Adquirir microfones e webcam para sala de aula por meio do FDA ou outros recursos; – Articular junto ao Setor de Ciências da Saúde uma sala de web conferência; – Incluir no FDA equipamentos para sala de web conferência. 		

1.7 FORTALECER E AMPLIAR A QUALIFICAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DO CORPO DOCENTE DA UFPR

- Participar da implantação do currículo novo do curso de Graduação.

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO, CCTO, NDE E CETO	Relevância: ALTA
<p>Ações:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sistematizar fluxo de discussões e deliberações sobre as disciplinas do currículo em implantação; – Fomentar a participação de docentes de outros departamentos na discussão do currículo em implantação; – Implantar avaliação qualitativa pelos estudantes das disciplinas e respectivos docentes; – Sistematizar a elaboração dos planos de ensino integrada ente os docentes responsáveis pelo Curso de Terapia Ocupacional; – Elaborar mecanismo para articulação entre as disciplinas do PPC e entre as disciplinas e projetos desenvolvidos pelo DTO; – Fomentar a integração e participação dos docentes dos departamentos que ministram aulas no curso de Terapia Ocupacional. 		

- Estímulo à formação permanente de professores por meio de oferta de cursos de didáticas do ensino superior, Metodologias Ativas, inglês instrumental, acessibilidade pedagógica e outros assuntos de interesse dos docentes.

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO E PARCEIROS	Relevância: ALTA
<p>Ações:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Organizar curso de atualização em Metodologia do Ensino Superior; – Organizar capacitação para uso de software de pesquisa e bioestatística; – Fazer levantamento de interesses dos docentes sobre temas para capacitação; – Pleitear parceria entre DTO, CCTO e Pró Reitorias com vistas a oferta de capacitação docente. 		

1.8 APERFEIÇOAR OS PROCESSOS INSTITUCIONAIS DESTINADOS A APROXIMAR OS ESTUDANTES DO MERCADO DE TRABALHO

- Promover a diversidade dos campos de estágios ofertados.

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO, CETO E CCTO	Relevância: MÉDIA
<p>Ações:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Garantir que o estudante curse três áreas diferentes de estágio; – Promover a aproximação dos estudantes com a rotina e gestão do serviço da clínica, incluindo ações de tomada de decisões em relação ao processo terapêutico, fortalecendo a iniciativa e a autonomia para a prática profissional e garantindo a qualidade da assistência prestada à comunidade atendida; – Garantir ao estudante informações sobre mercado de trabalho, postura profissional, noções de hierarquia, uso de redes sociais, etc. em disciplinas, cursos e palestras; – Estimular que todos os docentes do DTO tenham pelo menos um campo de estágio. 		

- Possibilitar estágios externos nos dois últimos semestres.

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO E CCTO	Relevância: MÉDIA
<p>Ações:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Estimular que os estudantes busquem estágios de supervisão indireta em 8º, 9º e 10º períodos. 		

1.9 FOMENTAR A INTEGRAÇÃO ENTRE A GRADUAÇÃO E A PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU E STRICTO SENSU

- Promover a aproximação entre a graduação e as residências vinculadas ao DTO.

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO E CCTO	Relevância: MÉDIA
Ações: <ul style="list-style-type: none">– Promover a articulação dos discentes da graduação com Terapeutas Ocupacionais que cursam a Residência Multiprofissional do Hospital de Clínicas, por meio de participação em palestras, eventos e análise da atividade terapêutica realizada no âmbito da pós-graduação <i>lato sensu</i>;– Incentivar a participação dos estudantes de graduação e pós-graduação nos grupos de pesquisa para troca de experiências.		

- Promover o alinhamento de pesquisas em linhas próprias, com fomento à criação de linhas de pesquisa em Terapia Ocupacional.

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO	Relevância: ALTA
Ações: <ul style="list-style-type: none">– Apoiar ações de integração entre docentes, técnicos e estudantes para o fortalecimento dos grupos de pesquisa;– Garantir a sistemática dos encontros de pesquisa e dos grupos de estudos específicos.		

- Estimular a participação dos estudantes em grupos de pesquisa.

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO E CCTO	Relevância: ALTA
Ações: <ul style="list-style-type: none">– Estimular a participação dos estudantes em grupos de pesquisa e grupos de estudos.– Estimular a participação dos estudantes em Projetos de Iniciação Científica.		

- Estimular o desenvolvimento de projetos de mestrado integrados às ações vinculadas ao ensino.

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO E CCTO	Relevância: MÉDIA
Ações: <ul style="list-style-type: none">– Sensibilizar os docentes do DTO para práticas de ensino integradas, interdisciplinares, interprofissional e colaborativa (graduação, pós graduação, extensão).		

1.10 MELHORAR O DESEMPENHO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO NAS AVALIAÇÕES OFICIAIS

- Articular junto a instâncias superiores da universidade estratégias para o retorno do curso ao sistema de avaliação do ENADE.

Prazo: 06/2018	RH: DTO E CCTO	Relevância: ALTA
Ações: <ul style="list-style-type: none">– Requerer as instâncias superiores da universidade respaldo junto ao MEC para o retorno do curso ao sistema de avaliação do ENADE;– Articular junto à RENETO estratégias para o retorno do curso ao sistema de avaliação do ENADE;– Ampliar o número de discentes ingressos pelo SISU.		

1.11 DESENVOLVIMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA MATRIZ CURRICULAR E DO CURRÍCULO EM EXTINÇÃO

- Acompanhamento da implantação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) novo, direcionando a atenção para o desenvolvimento de um Modelo Curricular Integrado.

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO; CCTO; NDE	Relevância: ALTA
<p>Ações/Procedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none">– Acompanhar o desenvolvimento do PPC quanto ao cumprimento das políticas constantes no PDI institucional;– Estabelecer processo contínuo de avaliação e articulação do PPC: avaliação horizontal, realizada semestralmente, examinando a inter-relação dos conteúdos a partir dos eixos centrais do PPC; avaliação vertical, realizada sequencialmente a cada ano; e avaliação transversal, realizada ao longo de todo o curso, examinando a progressão de complexidade dos conteúdos programáticos no elenco de disciplinas da matriz curricular;– Realizar o mapeamento dos estágios ofertados nos cursos diurno e noturno, no que se refere a: as áreas ofertadas, número de vagas, proporção e diversidade de áreas de atuação para fomentar a prática profissional dos estudantes;– Promover a atualização docente por meio de Grupo de Estudos e trocas de experiências a respeito dos conceitos e técnicas da metodologia ativa e tradicional de ensino;– Realizar o delineamento do perfil profissional dos egressos dos cursos diurno e noturno.– Realizar reuniões Pedagógicas e Encontros temáticos: avaliação dos estágios curriculares, trabalho de conclusão de Curso, planos de ensino, monitoria, instrumentos de avaliação e procedimentos pedagógicos;– Sistematizar o fluxo e conteúdo programático das disciplinas optativas a serem ofertadas pelo DTO no currículo em implantação;– Sistematizar reuniões de Integração com discussão de planos de ensino e estratégias pedagógicas com o corpo docente que ministram disciplinas no Curso de Terapia Ocupacional visando a articulação horizontal, vertical e transversal da matriz curricular, à luz do Projeto Pedagógico do Curso;– Designar os membros integrantes da comissão de avaliação interna (CAI) do Curso de Terapia Ocupacional;– Designar os membros integrantes do Programa de Orientação Acadêmica (POA) do Curso de Terapia Ocupacional, previstos no PPC;– Sistematizar o acompanhamento dos estudantes do curso de Terapia Ocupacional (turno integral e noturno) durante o percurso de sua formação, por meio do Programa de Orientação Acadêmica;– Realizar o acompanhamento dos indicadores de avaliação do Curso de Terapia Ocupacional da Comissão Interna e externa de avaliação.		

1.12 DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EM TERAPIA OCUPACIONAL

- Contribuir com a análise, discussão e elaboração de proposta de reformulação das Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação em Terapia Ocupacional.

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO; CCTO; NDE	Relevância: ALTA
Ações/Procedimentos: <ul style="list-style-type: none">– Apresentar as discussões centrais do Curso de Terapia Ocupacional da UFPR sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação em Terapia Ocupacional;– Avaliar as necessidades de alteração nas Diretrizes Curriculares Nacionais vigentes, para que a formação de terapeutas ocupacionais aconteça em consonância com as demandas da população e as políticas públicas brasileiras;– Elaborar, redigir e encaminhar à Rede Nacional de Ensino e Pesquisas em Terapia Ocupacional - RENETO, as contribuições resultantes das discussões do Curso de Terapia Ocupacional visando subsidiar a reformulação das Diretrizes Curriculares Nacionais.		

2) PESQUISA PÓS GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO:

- Acompanhar o processo de aprovação do programa de pós-graduação *stricto sensu* junto à PRPPG e a CAPES.

Prazo: 12/2018	RH: DTO	Relevância: ALTA
Ações/Procedimento: <ul style="list-style-type: none">– Sistematizar contatos periódicos com a PRPPG para tratar de assuntos referentes à pós-graduação.		

- Implantar e acompanhar o desenvolvimento do programa de pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado) após a sua aprovação em todas as instâncias.

Prazo: 12/2019	RH: DTO	Relevância: ALTA
Ações/Procedimento: <ul style="list-style-type: none">– Alinhar junto à Direção Setorial e instâncias superiores o processo de implementação da pós-graduação e destinação de técnico administrativo para o programa, assim como recursos financeiros;– Garantir, aos docentes vinculados à pós-graduação, carga horária para ministrar disciplinas, desenvolver projetos de pesquisa e horário para elaboração de publicações.		

- Acompanhar o desenvolvimento das pós-graduações *lato sensu* (residências) sob responsabilidade de professores do DTO, vinculando-o ao SIGA, de tal forma que sejam registradas as disciplinas e as atividades docentes.

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO	Relevância: ALTA
Ações/Procedimento: <ul style="list-style-type: none">– Acompanhar o processo coordenado pela PRPPG de vinculação das disciplinas ligadas à residência ao SIGA.		

- Estabelecer critérios para financiamento de participação do docente ou técnico administrativo em eventos, congressos e atividades externas de seu interesse, ou vinculada à sua área de estudo.

Prazo: 06/2018 e 6/2019	RH: DTO	Relevância: ALTA
Ações/Procedimento: <ul style="list-style-type: none">– Aprovar em plenária departamental os critérios de financiamento para atividades científicas de interesse do docente ou técnico administrativo.		

- Analisar e compor indicadores para avaliação das pesquisas desenvolvidas pelo DTO, com estratégias de divulgação dos mesmos.

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO	Relevância: MÉDIA
Ações/Procedimento:		
<ul style="list-style-type: none"> - Promover sistemática de divulgação das publicações dos docentes em mídias sociais vinculadas ao DTO, incluindo <i>Facebook</i>, site do curso e correio eletrônico. 		

- Registro das pesquisas do DTO (finalizadas e em andamento).

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO	Relevância: MÉDIA
Ações/Procedimento:		
<ul style="list-style-type: none"> - Realizar levantamento das pesquisas realizadas pelos docentes, com composição de um banco de dados permanente destas atividades; - Divulgar por meio de <i>Facebook</i> e site do curso os projetos em andamento e já desenvolvidos pelos docentes. 		

- Captação de recursos (público, privado e mistos).

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO	Relevância: MÉDIA
Ações/Procedimento:		
<ul style="list-style-type: none"> - Promover capacitações e sensibilização dos docentes e técnicos administrativos para a captação de recursos. 		

- Fortalecer e utilizar a iniciativa Centro de Apoio à Produção Acadêmica (CAPA).

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO E CTO	Relevância: BAIXA
Ações/Procedimento:		
<ul style="list-style-type: none"> - Divulgar a iniciativa em reuniões do DTO e Colegiado, disponibilizar informações no site do curso e incentivar a participação nos cursos. 		

3) EXTENSÃO E CULTURA

- Capacitar docentes e técnicos administrativos para a captação de recursos para fortalecer as atividades de extensão.

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO	Relevância: ALTA
Ações/Procedimento:		
<ul style="list-style-type: none"> - Realizar capacitações e sensibilização dos docentes para a captação de recursos. 		

- Articular junto à editora da UFPR a garantia de recursos para publicação de materiais de extensão.

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO	Relevância: ALTA
Ações/Procedimento:		
<ul style="list-style-type: none"> - Articular junto à Direção Setorial a garantia de recursos para publicação de materiais de extensão. 		

- Fomentar o desenvolvimento de ações de arte e cultura pelos docentes do DTO nos eventos promovidos pelo DTO ou ligados ao curso.

Prazo: 12/2019.	RH: DTO E CTO	Relevância: ALTA
Ações/Procedimento:		
<ul style="list-style-type: none"> - Realizar um levantamento de propostas de ações de arte e cultura pelos docentes do DTO nos eventos promovidos pelo Departamento ou outras atividades ligadas ao curso. 		

- Registro dos programas, projeto e cursos de extensão do DTO (finalizados e em andamento).

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO	Relevância: ALTA
Ações/Procedimento: <ul style="list-style-type: none"> – Realizar um levantamento e registro dos programas, projetos e cursos de extensão vinculados ao DTO. – Disponibilizar no site do curso a relação de projetos e cursos de extensão em andamento pelo DTO. 		

4) GESTÃO

- Implantação do processo de melhoria contínua.

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO, CCTO.	Relevância: MEDIA
Ações/Procedimento: <ul style="list-style-type: none"> – Sistematizar a participação das chefias do DTO e CCTO em cursos/eventos de capacitação para processos de gestão; – Sistematizar reuniões de Planejamento Estratégico e de Gestão (DTO/CCTO), semestrais e anuais; – Realizar o acompanhamento e discussão do Projeto Pedagógico do Curso de Terapia Ocupacional em implantação e extinção. 		

- Fomentar a sistemática de publicizar as ações realizadas pelos docentes nas atividades de pesquisa, extensão e ensino.

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO.	Relevância: MEDIA
Ações/Procedimento: <ul style="list-style-type: none"> – Realizar o levantamento das ações desenvolvidas pelos docentes que estes desejam que sejam publicizadas no site do curso a cada semestre. 		

- Manter atualizada a relação de livros para as disciplinas, conforme indicação dos professores.

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO, CCTO.	Relevância: MEDIA
Ações/Procedimento: <ul style="list-style-type: none"> – Promover a atualização sistemática da relação de bibliografia utilizada por cada professor nas disciplinas; – Organizar sistematicamente a relação bibliográfica utilizada nas disciplinas vinculadas ao curso, semestralmente; – Buscar a atualização semestral da relação de livros e periódicos. 		

- Regimento da Clínica Escola de Terapia Ocupacional.

Prazo: 12/2018	RH: DTO E CETO	Relevância: ALTA
Ações/Procedimento: <ul style="list-style-type: none"> - Reformular o Regimento da Clínica Escola de Terapia Ocupacional. 		

- Aproximar os docentes quanto ao acesso da página do DTO/CCTO reservada para a gestão.

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO/CCTO	Relevância: MEDIA
Ações/Procedimento: <ul style="list-style-type: none"> – Capacitar os docentes quanto ao uso sistemático da página do DTO; – Inserir periodicamente pauta sobre esta temática na plenária do DTO. 		

- Manter a Representação do DTO/CCTO em diversos órgãos oficiais da comunidade interna e externa.

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO; CCTO.	Relevância: ALTA
<p>Ações/Procedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Manter a representação dos membros do DTO em instâncias superiores pertencentes ao Setor de Saúde e Reitoria, mantendo a representatividade em Comitê Setorial de Pesquisa, Comitê Setorial de Extensão, Comitê de Ética em Pesquisa, Conselho Administrativo do Hospital de Clínicas, Fórum de Coordenadores de Curso e Conselho Setorial, bem como ampliar a representatividade, articulando com instâncias superiores ligadas ao Conselho de Planejamento Administrativo (COPLAD); Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), Conselho de Curadores (CONCUR), Conselho Universitário (COUN) e Representação Sindical; – Fomentar a parceria e ações em órgãos representativos de classe e outros na esfera local regional e nacional, como CREFITO-8, ACTOEP, ABRATO, ATOHosP, ABIS, RENETO, MEC. 		

5) INTERNACIONALIZAÇÃO

- Promover o desenvolvimento de ações colaborativas entre a UFPR e as Universidades parceiras.

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO, CCTO	Relevância: ALTA
<p>Ações/Procedimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Promover o desenvolvimento de ações colaborativas entre a UFPR e as Universidades parceiras, incluindo aulas, seminários, cursos, conferências, visitas técnicas e outros; – Garantir a oferta de aulas, seminários e a realização de reuniões técnicas por meio do sistema de videoconferência com produção e desenvolvimento de material didático ou instrucional em português, espanhol e inglês; – Promover o desenvolvimento de pesquisas internacionais com pesquisadores de Universidades de cenário internacional; – Desenvolver a atualização do catálogo do Curso de Terapia Ocupacional da UFPR - ano de 2018 - com disponibilização deste aos possíveis visitantes do curso; – Elaborar Catálogo do Curso com a produção de ensino, pesquisa e extensão do corpo docente de Terapia Ocupacional da UFPR, com o objetivo de divulgar as atividades de ensino, pesquisa e extensão do Projeto Pedagógico e as atividades do Curso e Departamento, assim como favorecer a integração dos diversos atores nesse contexto; – Promover a oferta de vaga no Curso de Graduação de Terapia Ocupacional para o Programa Estudante Convênio de Graduação PEC-G; – Garantir a manutenção da Comissão de Internacionalização do Curso de Terapia Ocupacional; – Estabelecer novos convênios e manutenção dos convênios de cooperação existentes com as Universidades que ofertam o Curso de Graduação de Terapia Ocupacional no cenário internacional; – Estabelecer parcerias junto à Associação de Universidades do Grupo de Montevideu (AUGM), com a finalidade de desenvolver ações de cooperação, mobilidade de estudantes e realização de visitas técnicas de docentes; – Fomentar e disseminar na comunidade do curso de Terapia Ocupacional a possibilidade de intercâmbios internacionais ofertados pela Agência UFPR Internacional. 		

- Planejamento de mobilidade acadêmica internacional de professores, técnicos administrativos e estudantes (mínimo de 1 por ano, modalidade de professor visitante).

Prazo: 12/2019	RH: DTO, CCTO	Relevância: MEDIA
Ações/Procedimento: <ul style="list-style-type: none"> – Desenvolver um estudo de viabilidade, interesse e planejamento de mobilidade acadêmica internacional de professores; – Promover o intercâmbio entre universidades e outras instituições de ensino de Terapia Ocupacional no cenário internacional; – Promover a ampliação do número de intercâmbios docentes e estudantes (mobilidade docente e acadêmica). 		

- Favorecer o desenvolvimento de publicações de cunho internacional e maior impacto científico.

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO, CCTO	Relevância: ALTA
Ações/Procedimento: <ul style="list-style-type: none"> – Viabilizar fomento de verbas para aquisição de recursos de mídia e para tradução de artigos; – Ampliar a publicação de artigos em revistas internacionais de Terapia Ocupacional e áreas afins; – Estruturar a criação de um banco de dados e produções internacionais em Terapia Ocupacional e criação de redes de comunicação virtuais. 		

6) RECURSOS HUMANOS

- Coordenar ações para a indicação de um técnico administrativo para o DTO (secretário do departamento, secretário da pós-graduação e da clínica-escola) e de uma profissional de limpeza com insalubridade para a Clínica-Escola no período noturno.

Prazo: 07/2018	RH: DTO, CCTO	Relevância: ALTA
Ações/Procedimento: <ul style="list-style-type: none"> – Reforçar solicitação formal de um técnico administrativo para o DTO (secretário do departamento, secretário da pós-graduação e para a clínica escola); – Articular ações junto à administração predial para a disponibilização de um profissional de limpeza com insalubridade para a Clínica-Escola no período noturno. 		

- Cuidados com a saúde do trabalhador.

Prazo:07/2019	RH: DTO	Relevância: ALTA
Ações/Procedimentos: <ul style="list-style-type: none"> – Solicitar que docentes atuantes na área hospitalar tenham direito à insalubridade; – Promover palestra informativa sobre o cuidado com a voz. 		

7) INCLUSÃO, DIVERSIDADE E ASSUNTOS ESTUDANTIS

- Garantir espaço no site do DTO para os estudantes.

Prazo:07/2018	RH: DTO, CCTO	Relevância: BAIXA
Ações/Procedimentos: <ul style="list-style-type: none"> – Realizar reuniões com a representação estudantil com esta pauta. 		

- Articular com a CETO um serviço de acolhimento e acompanhamento de estudantes.

Prazo:12/2019	RH: DTO, CCTO, CETO	Relevância: MEDIA
Ações/Procedimentos:		
<ul style="list-style-type: none"> - Verificar aspectos éticos ligados a um possível atendimento de estudantes do curso na CETO, visto que este é local de estágio para o curso; - Articular com a CETO um serviço de acolhimento e acompanhamento de estudantes. 		

- Promover a sensibilização dos professores e técnicos administrativos para reconhecimento, acolhimento e encaminhamento de demandas ligadas à diversidade, por meio de palestras.

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO, CCTO, CETO	Relevância: ALTA
Ações/Procedimentos:		
<ul style="list-style-type: none"> - Promover o desenvolvimento de palestras com foco em temas ligados à diversidade, voltadas a docentes e técnicos administrativos. 		

8) TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- Equipar laboratórios, secretarias da pós-graduação e salas dos grupos de pesquisa.

Prazo: 06/2018	RH: DTO	Relevância: BAIXA
Ações/Procedimentos:		
<ul style="list-style-type: none"> - Adquirir aparelhos telefônicos para as salas e laboratórios do 3º andar. 		

9) INFRAESTRUTURA

- Articular a sistematização de reuniões de “condomínio” do Bloco Didático II.

Prazo: CONTÍNUO	RH: DTO	Relevância: ALTA
Ações/Procedimentos:		
<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar junto à Administração Predial a realização sistemática de reuniões com os departamentos e coordenações do Bloco Didático II; - Instaurar controle de qualidade de produtos adquiridos para o prédio. 		

- Reiterar solicitação de segurança no campus (iluminação, fluxo de entrada no prédio, instalação de câmeras).

Prazo:07/2018	RH: DTO	Relevância: ALTA
Ações/Procedimentos:		
<ul style="list-style-type: none"> - Aprimorar controle de acesso ao prédio; - Desenvolver fluxo de controle de acesso aos consultórios e laboratórios da CETO. 		

- Melhorar a acessibilidade do prédio.

Prazo:12/2018	RH: DTO, CTO	Relevância: ALTA
Ações/Procedimentos:		
<ul style="list-style-type: none"> - Promover ações que visem a atualização da acessibilidade do prédio conforme NBR:9050. 		

- Ampliar e modernizar a infra-estrutura do prédio.

Prazo:12/2019	RH: DTO, CTO	Relevância: MEDIA
Ações/Procedimentos:		
<ul style="list-style-type: none"> - Adquirir mobiliário para a cozinha do 1º andar (armários, caixas plásticas); - Possibilitar a melhoria da infra-estrutura da Clínica-Escola de Terapia Ocupacional, com aquisição de equipamentos e materiais para aprimoramento das atividades de ensino e atendimento à comunidade; - Providenciar persianas para os gabinetes. 		

- Promover a modernização das estruturas de ensino.

Prazo: 12/2019	RH: DTO	Relevância: ALTA
Ações/Procedimentos: <ul style="list-style-type: none">- Aquisição de softwares (estatísticos, identificação de plágio, análise qualitativa e versão moderna do Windows);- Aquisição de avaliações padronizadas.		

- Implantação de Brigada de Incêndio.

Prazo: 06/2019	RH: DTO.	Relevância: MEDIA
Ações/Procedimento: <ul style="list-style-type: none">- Promover ações para a capacitação de um grupo para compor a brigada de incêndio do Bloco Didático II.		

CRONOGRAMA, RESULTADOS E AVALIAÇÃO

Integra o Planejamento Estratégico Situacional o cronograma detalhado referente ao biênio 2018-2019.

Ao final do primeiro ano de execução deste planejamento será elaborado um relatório parcial das ações desenvolvidas com vistas a identificar: a) as unidades que foram contempladas no tempo previsto, b) as que se encontram pendentes, c) as dificuldades encontradas e d) possíveis alterações a serem feitas no intuito de otimizar a execução do planejamento.

No término do período de execução deste planejamento, em dezembro de 2019, será elaborado um relatório final das ações desenvolvidas, compreendendo a análise de todas as unidades do planejamento nos seguintes tópicos: a) execução da meta, b) cumprimento do prazo, c) dificuldades encontradas, d) adequação da relevância, e) adequação do RH.

Por fim, será apresentada uma conclusão e sugestões (indicadores) para o próximo planejamento.