



PLANO DE GESTÃO (2019-2022)

Curso de Arquitetura e Urbanismo

Resumo

Este documento tem como objetivo apresentar o Plano de Gestão da Coordenação do Curso de Arquitetura e Urbanismo da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões - URI Campus Erechim, referente ao período 2019-2022.

Prof^a. Ms. Sara Roesler

sararoesler@uricer.edu.br

1. APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E DO CURSO

1.1 URI

A Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões- URI – instituição comunitária e multicâmpus, foi reconhecida pela Portaria n.º 708, de 19 de maio de 1992, tendo sido recredenciada em 28 de setembro de 2018, pela Portaria n.º 1.002. Tem sede em Erechim, Rio Grande do Sul, e é mantida pela Fundação Regional Integrada, entidade de caráter técnico-educativo-cultural, com sede e foro na cidade de Santo Ângelo, também no Rio Grande do Sul. Possui autonomia didático-científica, administrativa, e de gestão financeira e patrimonial, obedecendo ao princípio da indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão.

A URI originou-se da cooperação técnico-científica das instituições de Ensino Superior do Distrito Geoeeducacional 38 e da integração e inserção regionais. Congrega o conhecimento e a diversidade cultural do seu contexto, assumindo o compromisso com o desenvolvimento pleno e integral das regiões nas quais está inserida.

Constituída por um complexo de 6 (seis) Unidades, localizadas em Erechim, Santo Ângelo, Frederico Westphalen, Santiago, Cerro Largo e São Luiz Gonzaga, a URI, porquanto uma Universidade Comunitária, garante a democracia interna e se propõe a manter a unidade administrativa, flexibilizando métodos e critérios, visando ao atendimento das diferenças individuais dos acadêmicos, às peculiaridades regionais, e às possibilidades de inovação e aperfeiçoamento das oportunidades de construção de novos conhecimentos nos Cursos já instituídos, bem como daqueles a serem criados, tendo em vista as demandas da contemporaneidade.

1.2 CURSO

O Curso de Arquitetura e Urbanismo da URI inicia sua história no ano de 2000, com a criação e autorização para funcionamento, no Câmpus de Santiago, de 40 (quarenta) vagas anuais. A criação e funcionamento estão amparados na Resolução no 287/CUN/2000. No ano de 2006, o curso foi reconhecido pela Portaria Ministerial no 966/2006, e renovou seu reconhecimento através da Portaria no 949 de 22 de julho de 2010. No ano de 2010 foi proposta a implantação do curso no Câmpus de Santo Ângelo, viabilizada pela Resolução no 1452/CUN/2010, o qual iniciou suas atividades no ano de 2011. Sua implantação foi viabilizada pela Portaria de autorização (MEC) no 125, de 12 de janeiro de 2011. No ano de 2011, foi proposta a implantação do curso no Campus de Frederico Westphalen, a qual foi viabilizada pela Resolução no 1567/CUN/2011, de 01 de julho de 2011. No ano de 2014, foi proposta a implantação do curso no Câmpus de Erechim, viabilizada pela Resolução no 1983/CUN/2014, de 31 de julho de 2014. As Resoluções N.º 1849/CUN/2013, N.º 1993/CUN/2014 e N.º 2098/CUN/2015, trataram sobre Atualizações e Alterações no Projeto Pedagógico dos cursos de graduação da URI e, por conseguinte, norteiam também as alterações no Projeto Pedagógico do Curso de graduação em Arquitetura e Urbanismo.

Considerando a Missão da URI, o curso de Arquitetura e Urbanismo busca articular ensino, pesquisa e extensão. O profissional arquiteto e urbanista a ser formado no Curso de Arquitetura e Urbanismo da URI deve exibir uma formação generalista, humanista, crítica e reflexiva, qualificando-o para o exercício profissional no âmbito da arquitetura, do urbanismo, do paisagismo, do patrimônio histórico, cultural e ambiental. O profissional deverá atuar com senso de responsabilidade social, rigor científico e intelectual, pautado em princípios éticos e compromisso com a cidadania. Considerando a sustentabilidade ambiental e sensível às experiências do passado, com habilidades para transformar ideias em materializações no espaço natural e construído.

Em consonância com o PDI-URI (2016-2020), destaca-se o programa de iniciação científica e a produção do conhecimento através do grupo de pesquisa do Departamento de Ciências Sociais Aplicadas, cuja linha de pesquisa tem como foco: “Projeto de Arquitetura: teoria e método”. Também destaca-se um Programa Permanente de Extensão para o Curso de Arquitetura e Urbanismo, através da Resolução No 1888/CUN/2013, que contempla as linhas de extensão: Arquitetura e Urbanismo, Teoria e História da Arquitetura e Urbanismo, Planejamento Urbano, História da Arquitetura e Urbanismo, Conforto Ambiental e Tecnologia do Ambiente Construído, História, Conservação e Restauração do Patrimônio Cultural e Metodologia Projetual em Arquitetura e tem como área temática principal e geral Arquitetura e Urbanismo, além das demais áreas temáticas abrangendo: Arquitetura de Interiores, Desenho e Meios de Representação e Expressão, Conforto Ambiental e Tecnologia do Ambiente Construído, Habitação Social e Planejamento Territorial, História, Conservação e Restauração do Patrimônio Cultural, Eventos Acadêmicos (palestras, semanas, ciclos e outros) e Ação Social.

2. PLANO DE GESTÃO

O Plano de Gestão foi proposto buscando interligar as **dimensões e os indicadores do Instrumento de Avaliação do MEC** às políticas e diretrizes da Universidade, bem como aos princípios e objetivos gerais estabelecidos no **Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, através de seus eixos e metas.**

2.1 OBJETIVO DO PLANO

Permitir o acompanhamento do desenvolvimento das funções da Coordenação do Curso, de forma a garantir o atendimento à demanda existente e a sua plena atuação, considerando a Gestão do Curso, que inclui a:

- Presidência do Colegiado do Curso;
- Presidência do Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- Representatividade no Conselho de Câmpus.
- Relação com os docentes;
- Relação com os discentes;
- Relação com a Área de Conhecimento a qual o curso está vinculado;
- Relação com os órgãos de apoio.

2.2 COORDENAÇÃO DE CURSO

As atribuições e funções do coordenador de curso estão, formalmente, especificadas no Estatuto da Universidade (Res. nº 2369/CUN/2017), Subseção II Art. 52, Art. 53 incisos I a VIII, e são cumpridas, fielmente pela Coordenadora na condução do Curso. Sua atuação assenta-se na interlocução permanente com direção, docentes e discentes, através de circulares e informativos, reuniões pedagógicas para planejamento e avaliação dos semestres, além de contato constante com os acadêmicos. Conforme prevê o PPC, o Coordenador é a responsável pela supervisão das atividades acadêmicas do curso, articulando o desenvolvimento de ações entre docentes e discentes, favorecendo, assim, o trabalho interdisciplinar do mesmo. As decisões emanam de reuniões do Colegiado e NDE e são realizadas ordinariamente, duas vezes por semestre e, extraordinariamente, quando necessário, com antecedência mínima de 5 (cinco) e 3 (três) dias, respectivamente, com pauta definida.

Além de orientar as discussões acerca do andamento do Curso, bem como propor estratégias de inovação, a coordenadora atua como um elo entre docentes, discentes, Departamento de Ciências

Sociais Aplicadas e com a Direção do Câmpus da Universidade. É através de sua participação nas instâncias decisórias da URI, do Colegiado de Departamento e do Conselho de Câmpus, que procura defender a realização de estratégias, que se relacionam aos assuntos vinculados ao processo seletivo de docentes, solicitação de análise e atualização de acervo referente ao Curso, disponível na Biblioteca, solicitação e requisição de materiais e equipamentos para aulas práticas e laboratórios do Curso, contatos e reuniões com discentes e docentes, visando, de um modo geral, a planejar, executar e avaliar atividades curriculares e extracurriculares.

Salienta-se que as possíveis mudanças dentro da gestão são feitas com estudos via Colegiado do Curso e NDE, orientações da Universidade e da Legislação Vigente. Integram a forma de administração do Curso, reuniões e contato frequente com os discentes.

O balizador da ação de gestão é a crença no diálogo, na perspectiva de que a organização e a administração, mais do que ato científico e técnico, não sejam desprovidas de seu componente humanístico, crítico e ético. Assim, confere que, a gestão do PPC tem como foco a corresponsabilidade, a ética, a participação, a formação e o desenvolvimento humano (PDI, 2016-2020), preocupada com a formação universitária por excelência.

A atual Coordenadora, Professora Ms. Sara Roesler iniciou sua gestão como Coordenadora “pró-tempore” (Portaria nº 1858, de 18 de fevereiro de 2015) até a nova eleição, em junho de 2018. Em julho de 2018 foi nomeada Coordenadora do Curso por meio de processo eleitoral (Portaria nº 2485, de 1º de julho de 2018). De acordo com o Regimento Geral da URI (Resolução nº 2318/CUN/2017), no art.6º, a Coordenação de Curso é escolhida conforme as normas eleitorais da URI, assegurada participação proporcional a todos os segmentos da comunidade acadêmica, para o mandato de quatro anos, permitida uma recondução.

2.2.1 REGIME DE TRABALHO DA COORDENAÇÃO

A Coordenação de curso tem regime de trabalho integral, compreendendo a prestação de 40 horas semanais de trabalho na Instituição. O coordenador do curso é responsável pela gestão do curso, pela articulação entre os docentes, discentes, com representatividade nos colegiados superiores. O regime de trabalho integral do coordenador de curso, aliado à sua formação e experiência profissional e acadêmica, possibilita o pleno atendimento da demanda, considerando a realização de acolhimento, atendimento programado, humanizado, individualizado e coletivo conforme demanda aos docentes, técnicos administrativos, estagiários, discentes, pais e responsáveis.

2.2.2 FUNÇÕES DA COORDENAÇÃO – ATRIBUIÇÕES

De acordo com o Estatuto da Universidade (Res. nº 2369/CUN/2017), são atribuições da Coordenação de Curso:

- Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante -NDE;
- Representar o colegiado de Curso perante as autoridades e órgãos da Instituição;
- Acompanhar a elaboração do horário acadêmico do curso;
- Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;
- Acompanhar e autorizar estágios extracurriculares no âmbito de seu curso;
- Homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;
- Executar e fazer executar as decisões do Colegiado de Curso e as normas dos demais órgãos da IES;
- Colaborar no preenchimento anual do Censo da Educação Superior, realizado pelo INEP;

- Criar/planejar com os docentes oportunidades para os estudantes superarem dificuldades relacionadas ao processo de formação;
- Estimular a extensão e a investigação científica;
- Fomentar novas ideias e inovação no curso;
- Indicar a contratação de docentes e sua demissão: participar do recrutamento e seleção de novos docentes e apresentar a Instituição a eles;
- Indicar a necessidade de aquisição de livros, assinatura de periódicos e compra de materiais especiais, de acordo com os conteúdos ministrados e as particularidades do curso, a partir programa ou plano de ensino aprovado para cada;
- Orientar a inscrição de estudantes habilitados ao ENADE, no ano de avaliação do curso;
- Liderar a elaboração e execução do PPC;
- Motivar docentes e discentes;
- Planejar, estimular e acompanhar o desenvolvimento de atividades complementares no curso;
- Participar nos processos decisórios do curso;
- Promover ações de autoavaliação do curso, com o apoio do NDE, em conformidade com o determinado pela CPA. Estimular a participação dos discentes, docentes e colaboradores do curso no processo de autoavaliação institucional;
- Realizar orientação acadêmica dos estudantes;
- Supervisionar instalações físicas, laboratórios e equipamentos utilizados no curso;
- Verificar a qualidade das aulas com os discentes;
- Outras atribuições:
 - Indicar ao Diretor Acadêmico docentes que possam compor Comissões Especiais ou Bancas Examinadoras Especiais, sobretudo quando requeridas por discentes de extraordinário aproveitamento, para efeito de redução de duração de curso ou para a validação de estudos e atividades curriculares;
 - Participar de Comissões de Avaliação Institucional, implementando medidas que aprimorem o desempenho acadêmico dos discentes;
 - Desenvolver ações conjuntas com os docentes do Colegiado para o desenvolvimento de todos os discentes em projetos de iniciação científica, de monitoria, de prática extensionista e de projetos de desenvolvimento tecnológico;
 - Promover a interdisciplinaridade de estudos, com mecanismo otimizador do rendimento interno e do desempenho do aluno;
 - Coordenar, no âmbito do Colegiado de Curso, o projeto de acompanhamento profissional de egressos, para a gradual e tempestiva adequação dos cursos às necessidades emergentes;
 - Encaminhar ao Secretário Acadêmico os pareceres aprovados sobre aproveitamento de estudos, dispensa de disciplina, equivalência de disciplina, complementação de estudos, validação de estudos e atividades para sua contabilização curricular, bem como sobre abono de faltas para discentes, especialmente os reservistas ou militares desde que amparados pela Lei nº 715/79;
 - Submeter a proposta de processo seletivo a ser encaminhada pelo Diretor Acadêmico ao Conselho Superior Acadêmico para o provimento de vagas residuais nos cursos, através de transferências facultativas e de matrículas especiais de portadores de diplomas de curso superior;
 - Buscando a melhoria contínua, o Coordenador de cada curso deverá apresentar à Direção Acadêmica um plano de trabalho que direcione suas ações durante o seu mandato.

2.2.3 GESTÃO DO CURSO E PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA (CPA) E EXTERNA (AVALIAÇÃO *IN LOCO* E ENADE)

A gestão do curso é planejada considerando uma efetiva integração entre as diferentes instâncias, ou seja, coordenador do curso, Núcleo Docente Estruturante (NDE), Colegiado de Curso e discentes. Também é levado em consideração os resultados da autoavaliação institucional e das avaliações externas (ENADE e avaliações *in loco*), dados estes que servem como insumo para aprimoramento contínuo do planejamento do curso, com previsão da apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica e delineamento do processo autoavaliativo periódico do curso.

O coordenador do curso de acordo com os artigos 54 e 55 do Estatuto da URI é responsável pela supervisão das atividades acadêmicas do curso, tendo como algumas das tarefas convocar e presidir reuniões do colegiado do curso, coordenar as atividades pertinentes ao curso, distribuir as tarefas de ensino, pesquisa e extensão, estimular o desenvolvimento da pesquisa em articulação com o ensino e a extensão.

O NDE do curso, de acordo com a resolução nº 1312/CUN/2009, constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso. Em última análise, o NDE orientará e dará suporte na implantação do projeto pedagógico como um todo, atuando no acompanhamento, na consolidação e na atualização do PPC, realizando estudos e atualização periódica, verificando o impacto do sistema de avaliação da aprendizagem na formação do estudante e analisando a adequação do perfil do egresso, considerando as diretrizes e as novas demandas do mundo do trabalho. Em sua atuação colaborará com a autoavaliação do curso (por meio de seus estudos) e considerará permanentemente o resultado da avaliação interna do curso.

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) será responsável pela realização da avaliação interna, da instituição e do curso, elaborando relatórios que auxiliarão o coordenador, na gestão acadêmica do curso, incorporando, inclusive, os resultados de avaliações externas (ENADE e avaliações *in loco*). Estes insumos servirão de base para análise do andamento do curso, e em se detectando fragilidades acadêmicas, a CPA, coordenação de curso e NDE, bem como o Núcleo de Formação Docente (NFD), poderão propor a implantação de medidas corretivas que se façam necessárias, e acompanharão o resultado das ações de melhorias.

Os resultados das avaliações, tanto internas, quanto externas, possibilitarão um diagnóstico reflexivo sobre o papel desenvolvido pela Instituição no âmbito interno e externo, favorecendo a adoção de novas ações e procedimentos que atendam às demandas do entorno social no qual está inserida, contribuindo para a construção de uma identidade mais próxima à realidade do ambiente em que se localiza e a que se propõe.

2.2.4 ÓRGÃOS DE APOIO

Apoiarão a Coordenação do curso:

Setor de Apoio / Comissões executivos

Reitoria

A Reitoria é o órgão executivo superior que planeja, superintende, supervisiona, dirige, coordena e fiscaliza todas as atividades da Universidade, visando a atingir os fins a que se propõe a Universidade e,

em especial, nomear comissões ou pessoas, em caráter permanente ou temporário, obedecidas às formalidades legais.

Direção Geral, Acadêmica e Administrativa

A Diretoria do Câmpus tem as atribuições de direção, administração, supervisão e coordenação das atividades acadêmicas e administrativas no âmbito de cada Câmpus.

Setor de Apoio / Comissões de apoio

Comissão Própria de Avaliação – CPA

A URI, em 1994, aderiu ao Programa de Avaliação Institucional das Universidades Brasileiras – PAIUB. E, como Instituição Comunitária e membro do Consórcio das Universidades Comunitárias Gaúchas – COMUNG vinculou-se ao Programa de Avaliação Institucional das Universidades do COMUNG – PAIUNG. Com base nisso, em 2003, criou o Programa de Avaliação Institucional da URI pela Resolução nº 567/CUN/2003 e uma Comissão Própria de Avaliação (CPA).

Com a criação e a implementação do SINAES, pela Lei nº 10.861/04, a URI considerou apropriada a revisão e a valorização das práticas avaliativas existentes, criou então, no ano de 2004 o Projeto de Avaliação Institucional, o qual foi revisto no ano de 2008, quando a instituição criou o Programa Permanente de Avaliação Institucional – PAIURI, o qual foi atualizado no ano de 2015 pela resolução nº 2062/CUN/2015.

O PAIURI referencia-se nas diretrizes propostas pelo SINAES, que estabelecem procedimentos e instrumentos diversificados, dentre os quais a autoavaliação e a avaliação externa in loco, que tem por objetivo identificar as condições didático-pedagógicas, o corpo docente e a infraestrutura, para fins de reconhecimento, renovação de reconhecimento de Cursos de Graduação e credenciamento institucional. O PAIURI é entendido, pela URI, como um dos pilares da construção de uma universidade democrática, comprometida com seu futuro e com os desafios que lhe são impostos, continuamente, pela sociedade.

O Programa Permanente de Avaliação Institucional da URI é coordenado pela Comissão Própria de Avaliação – CPA, designada pela Reitoria, por Portaria específica, diretamente articulada com a Pró-Reitoria de Ensino. A mesma tem como função coordenar, articular o processo interno de avaliação, previamente existente, bem como disponibilizar e divulgar informações, utilizando instrumentos unificados para as diferentes unidades. Tal comissão é composta por membros de todas as unidades, visando à maior integração entre as mesmas, bem como das ações a serem realizadas. Ainda, cabe salientar que, cada unidade da URI tem uma Comissão Própria de Avaliação, em conformidade com a Resolução nº 1913/CUN/2014, que dispõe sobre Reformulação do Regulamento da Comissão Própria de Avaliação.

O PAIURI desenvolve-se a partir de cinco etapas que interagem entre si e são permanentes: a) sensibilização e motivação; b) diagnóstico institucional; c) autoavaliação ou avaliação interna; d) avaliação externa; e) meta-avaliação.

A CPA de cada câmpus sensibiliza os segmentos envolvidos na autoavaliação através de cartazes, e-mail, recados enviado pelo RM Portal e ainda tem com parceiros neste processo os coordenadores de curso. Após o período de autoavaliação realiza a leitura e análise dos dados, e na sequência os divulga em seminários aos alunos, coordenadores de Curso e diretores do câmpus (cada segmento separado); solicita aos coordenadores de cursos que em conjunto com o NDE elaborem plano de melhoria, bem como solicita

que os coordenadores divulguem os dados aos professores os quais preenchem também uma ficha com uma análise dos dados e traçam metas.

Núcleo Docente Estruturante – NDE

O Núcleo Docente Estruturante – NDE é o órgão responsável pela concepção, implementação e consolidação do Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação. A instituição, composição e atribuições do NDE estão definidas na Portaria MEC no 147/2007, Portarias no 1, 2 e 3/2009 (DOU de 06/01/2009) e Resolução CONAES no 1, de 17 de junho de 2010, e constitui-se em requisito legal no processo de avaliação, tanto para o reconhecimento como renovação de reconhecimento dos Cursos de Graduação – Bacharelados e Licenciaturas - e Superiores de Tecnologia do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES.

Em conformidade com que prescreve a Resolução No 1/2010, da CONAES, o NDE é constituído por, no mínimo, 05 docentes do Curso, com Regime de Tempo Integral ou Parcial. A Resolução no 2000/CUN/2014 dispõe sobre a constituição do Núcleo Docente Estruturante dos cursos de graduação da URI.

O Núcleo Docente Estruturante do Curso de Arquitetura e Urbanismo da URI – Câmpus de Erechim está constituído, por meio da Portaria Nº 2135, de 14 de setembro de 2016, pelos seguintes docentes: Ms. Sara Roesler (Presidente); Ms. Adílson Luis Stankiewicz; Dr. Carlos Antônio da Silva; Dr^a. Cristina Vitorino da Silva, Esp. Darllan Fabiani da Silva Santos e Ms. Jessica Andrade Michel.

Segundo a Resolução no 2000/CUN/2014, são atribuições do NDE:

- Coordenar, em conjunto com o Coordenador, a elaboração do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), definindo sua concepção, filosofia, objetivos, fundamentos norteadores e o perfil profissional do egresso do curso, conforme Resolução no 1744/CUN/2009;
- Contribuir na elaboração/revisão das ementas dos diversos componentes curriculares, bem como na sugestão de referências bibliográficas e estrutura de laboratórios.
- Manter atualizado o PPC, atendendo ao que prescrevem as diretrizes emanadas dos órgãos educacionais ou de classe ligados ao curso.
- Liderar o processo de reestruturação curricular, sempre que necessário, e encaminhar o PPC para aprovação nas diversas instâncias da URI.
- Analisar e avaliar os Planos de Ensino dos diversos componentes curriculares.
- Participar do processo de implantação do curso, quando novo, do processo de renovação de reconhecimento do curso e do processo permanente de autoavaliação, liderado pela CPA (Comissão Permanente de Autoavaliação).
- Acompanhar as atividades do Colegiado de Curso, descritas no Estatuto da URI, sugerindo adequações metodológicas, estratégias de ensino e indicando, quando necessário, contratações e ou substituições de docentes.
- Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso.
- Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo.
- Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso.
- Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

Ainda, buscando o constante estudo do Projeto Pedagógico do Curso, o NDE tem a função de contribuir na elaboração/revisão das ementas dos diversos componentes curriculares definindo sua

concepção, filosofia e objetivos. É de sua alçada também, a sugestão na estrutura dos laboratórios e no acompanhamento das atividades do Colegiado do Curso.

O NDE tem o encargo de participar do processo de implantação do Curso, quando novo, do processo de reconhecimento e renovação de reconhecimento do Curso.

NFD (Núcleo de Formação Docente)

O Núcleo de Formação Docente (NFD), foi institucionalizado na URI em concordância com a Resolução No 2288/CUN/2017 que dispõe sobre o Programa de Desenvolvimento Profissional Docente do Ensino Superior da URI – PDP/URI. O NFD tem por objetivo planejar, desenvolver e avaliar projetos e ações destinadas ao acolhimento, orientação e capacitação do professor, quando de seu ingresso no quadro de pessoal da URI, e projetos e ações destinadas à formação continuada e ao aperfeiçoamento das práticas pedagógicas docentes e melhoria dos processos de ensino e aprendizagem.

A formação docente se dá através de ações promovidas pelo NFD do campus e inclui ações de demanda permanente e ações articuladas a partir de demandas específicas de cada curso. As demandas específicas se dão a partir da solicitação do Núcleo Docente Estruturante do curso a partir das problemáticas observadas no cotidiano e da avaliação institucional. Como demanda permanente são desenvolvidos encontros, workshops, seminários, oficinas acerca da docência universitária envolvendo temáticas diferenciadas como práticas pedagógicas ativas e inovadoras, desafios didático-pedagógicos, indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão, fortalecimento da interdisciplinaridade, inserção dos recursos das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs), entre outros, definidos a partir da análise dos resultados da avaliação institucional. Esse processo de formação continuada pretende que o docente tenha os conhecimentos e instrumentais didáticos, epistemológicos e atitudinais adequados para seu bom desempenho.

Corpo Docente

O corpo docente é constituído de professores de reconhecida capacidade técnica e científica para exercer as atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração universitária.

A admissão é feita após aprovação em processo seletivo, aberto ao público, com base nas normas aprovadas pelo Conselho Universitário, respeitadas, igualmente, a legislação em vigor, as normas estatutárias e regimentais e o Plano de Carreira dos Docentes do Ensino Superior.

De acordo com o Art. 40 do Regimento Geral da URI (Resolução nº 2318/CUN/2017), aos membros do corpo docente incumbe:

- Assumir, por atribuição do respectivo Departamento, encargos de ensino, de pesquisa e de extensão;
- Organizar e fiscalizar, pessoal e presencialmente, o processo da docência, da pesquisa, da extensão e da avaliação da aprendizagem, nas disciplinas que estejam sob sua responsabilidade;
- Observar e fazer observar, em sua área de ação, as normas estabelecidas e a orientação dos órgãos administrativos;
- Encaminhar, no início de cada período letivo, ao respectivo Departamento, o plano de atividades a seu cargo;
- Realizar o registro de frequência de discentes às aulas e atividades escolares programadas, do conteúdo ministrado em cada aula e fazer as demais anotações exigidas, no sistema, referente às disciplinas e turmas de discentes sob sua responsabilidade;

- Disponibilizar à Secretaria Geral, conforme previsto no calendário acadêmico, e, ao final de cada período letivo, os resultados do trabalho escolar sob forma de graus numéricos a cada um de seus discentes;
- Encaminhar, no final de cada período letivo, à Secretaria Geral, os resultados do trabalho escolar sob a forma de graus numéricos a cada um de seus discentes;
- Encaminhar, no final de cada período letivo, ao respectivo Departamento, relatório circunstanciado das atribuições ou atividades pelas quais esteve responsabilizado;
- Participar das reuniões de Departamento no qual está lotado e de Colegiado de Curso do qual seja membro;
- Satisfazer aos cargos e comissões que lhe foram incumbidos pelos órgãos administrativos ou para as quais foi eleito pelos seus pares, no interesse do ensino, da pesquisa e da extensão, bem como da administração.

CEAPPI (Centro Especializado Atendimento Psicológico e Psicopedagógico Integrado)

Considerando que a integridade do processo de aprendizagem e desenvolvimento humano saudável depende de condições cognitivas, psicológicas e pedagógicas, o Centro de Estudos e Acompanhamento Psicológico e Psicopedagógico - CEAPPI visa a atender as demandas dos docentes e discentes que necessitam de apoio na área social, emocional e de aprendizagem.

Dentre as atividades desenvolvidas, a Assessoria Psicológica e Psicopedagógica busca oportunizar um espaço de reflexão e intervenção no processo educativo; o aperfeiçoamento humano e a superação de dificuldades emocionais e de aprendizagem, por meio de orientação, avaliação e acompanhamento na área social, emocional e de aprendizagem envolvendo a comunidade acadêmica.

Também realiza encaminhamentos a profissionais de áreas afins, de acordo com a necessidade do acadêmico e de sua família, no caso de tratamento clínico específico – psiquiátrico, neurológico, fonoaudiológico, psicológico, pedagógico, entre outros.

Tem caráter preventivo e de orientação em âmbitos psicológico e psicopedagógico institucionais.

URI/Carreiras

Programa URI Carreiras, conforme Resolução 2063/2015, foi desenvolvido para os alunos da graduação, da pós-graduação e para os diplomados da URI. Este programa tem por finalidade orientá-los quanto ao planejamento da carreira e capacitá-los para o desenvolvimento das competências necessárias para o mercado de trabalho.

Através de metodologias específicas o discente ou diplomado recebe auxílio no encaminhamento para oportunidades do mercado de trabalho, na análise do perfil profissional e tem a possibilidade de participar de atividades de capacitação e qualificação profissional.

O URI Carreiras também atua como Agente Integrador de Estágio, em conformidade com a Lei 11.788/2008, formalizando os estágios não obrigatórios dos alunos regularmente matriculados na Instituição de Ensino – URI.

Ouvidoria

O serviço de Ouvidoria da URI, está implantado e regulamentado pela Res. nº 2072/CUN/2015. Constitui-se em um canal de comunicação que oportuniza a participação de qualquer pessoa da comunidade, interna ou externa, na construção democrática e propositiva da gestão e na vida da Instituição, visando agilizar a administração e aperfeiçoar a democracia.

A Ouvidoria da URI está centralizada na Reitoria com ouvidor responsável designado por portaria do Reitor (Portaria nº. 1996/2015 de 15 de outubro de 2015) e, para facilitar o acesso dos usuários, possui um Representante em cada unidade por indicação das direções (Câmpus e Extensões).

A Ouvidoria recebe demandas nas categorias de consultas, elogios, reclamações e sugestões e pode ser utilizada por acadêmicos, alunos egressos, professores, técnico-administrativos e de apoio, estagiários, fornecedores de bens e de serviços, e pessoas da comunidade em geral, denominados como usuários.

Os usuários são atendidos através do formulário eletrônico (na página da Reitoria e das Unidades) www.reitoria.uri.br, por telefone (54) 2107 1255, ramal 226, e-mail: ouvidoria@reitoria.uri.br, correspondência e pessoalmente (visitando os locais identificados em cada Unidade).

O Ouvidor tem a atribuição de receber as demandas, por ele próprio ou através dos seus representantes, provenientes tanto de pessoas da comunidade acadêmica/escolar quanto da comunidade em geral; encaminhar as demandas (quando for o caso) para as unidades; responder aos usuários; documentar todas as demandas encaminhadas à Ouvidoria e as respostas oferecidas aos usuários; elaborar, semestralmente e anualmente, relatórios estatísticos das atividades da Ouvidoria; sugerir às instâncias administrativas medidas de aperfeiçoamento da organização e do funcionamento da Instituição; retomar a sugestão, quando aceita pela unidade e não realizada; gerar formulário eletrônico, para fins de acompanhamento, de toda a demanda recebida diretamente; e dar seguimento à geração do formulário eletrônico, para fins de acompanhamento, de toda a demanda, recebida através de seus representantes.

Os Representantes do Ouvidor têm a atribuição de receber as demandas, provenientes tanto de pessoas da comunidade acadêmica/escolar quanto da comunidade em geral, encaminhando-as ao Ouvidor para que este possa dar o devido seguimento.

O Ouvidor e os Representantes do Ouvidor cumprem as premissas do Regulamento próprio da Ouvidoria, agindo para facilitar e simplificar ao máximo o acesso do usuário ao serviço de Ouvidoria; atuar na prevenção de conflitos; atender às pessoas com cortesia e respeito, evitando qualquer discriminação ou pré-julgamento; agir com integridade, transparência e imparcialidade; resguardar o sigilo das informações; e promover a divulgação da Ouvidoria, tornando-a conhecida dos vários públicos que podem ser beneficiados pelo seu trabalho.

Os relatórios estatísticos sobre as atividades da Ouvidoria são elaborados, semestral e anualmente, de forma a abranger informações referentes ao número de demandas recebidas por grupo de categoria e de usuário, geral e por unidade. Esses dados são publicados no Relatório de Atividades da URI e podem ser consultados a qualquer tempo.

Setor de Comunicação

O Setor de Marketing, Comunicação e Eventos participa da organização e do desenvolvimento de Eventos na Universidade, auxiliando diretamente as coordenações dos cursos de Graduação, realizando a análise, revisão e correção linguística/ textual dos materiais para divulgação dos cursos em todas as mídias (TV, rádio, jornal, redes sociais), bem como, supervisionando a organização e realização dos eventos das Semanas Acadêmicas dos cursos.

Também elabora as informações dos cursos que são incluídas na Revista Expressão Universitária, que é o principal veículo de divulgação institucional, e alimenta diariamente a home page da Universidade com informações dos cursos, visando a divulgação das atividades desenvolvidas nestes.



A Secretaria Geral é fonte de informações estratégicas para a Direção Geral/ Direção Acadêmica e Administrativa, definir/ planejar e decidir os rumos da instituição. A secretaria Geral presta apoio aos coordenadores de curso em diversas etapas de preparação, acompanhamento e encerramento do Semestre. A preparação inicia com a indicação de disciplinas de acordo com as grades curriculares de cada curso, organização e registro do período letivo de cada semestre, elaboração de horários em conjunto com os coordenadores, organização da escala de professores bem como o acompanhamento das matrizes curriculares. Como preparação, tem ainda a atividade de matrículas e rematrículas dos alunos e organização de turmas especiais.

Como acompanhamento do semestre, a Secretaria Geral auxilia no uso do RM Portal em relação ao lançamento das frequências, planos de aula e demais atividades dos coordenadores e professores, presta informações da situação acadêmica de alunos, emite certificados e atestados online, registro e encaminhamento de todas as solicitações dos alunos, encaminhamento de exercícios domiciliares e demais demandas dos coordenadores.

Com o fechamento do semestre, auxilia no fechamento dos diários de classe no RM Portal bem como os documentos que fazem parte desta atividade, elabora o cronograma de exames, realiza o estudo de currículo dos formandos e fornece as informações sobre os desempenhos que serão utilizados para o Mérito Acadêmico dos cursos.

Órgão deliberativo

Colegiado de Curso

O Colegiado de Curso é responsável pela coordenação didática e integração de estudos, com composição e competências descritas no Estatuto da URI (Res. Nº 2369/CUN/2017), art. 53.

Compete ao Colegiado de Curso:

- Sugerir modificações no currículo do curso;
- Sugerir modificações nas ementas e no conteúdo programático que constituem o currículo pleno do curso;
- Propor aos Departamentos, cursos de atualização, extensão, encontros e jornadas em sua área temática e suas respectivas vagas;
- Sugerir cursos de pós-graduação e suas respectivas vagas;
- Sugerir normas para os estágios;
- Colaborar na definição do perfil profissiográfico do curso;
- Sugerir ao Departamento a criação de prêmios.

3. PLANO DE AÇÃO



IA-MEC		PDI da Instituição		5W2H						
Dimensão	Indicador	Eixo	Meta	What	Why	Where	When	Who	How	Indicadores
Organização Didático-Pedagógica	1.1	Ensino e Extensão	1.1 Promoção de ações com vistas à realização humana e acadêmica do estudante	Incentivar a participação de acadêmicos em eventos artísticos, culturais, científicos e recreativos previstos nos programas de extensão e de inserção social.	Oportunidade de aprendizagem. Teoria aplicada à prática. Flexibilidade curricular.	Âmbito do curso	Semestralmente	Coordenação e Colegiado do Curso	Oportunizando projetos de extensão, tais como: Preparação para o ENADE e concursos; CONIGTI; 24 horas; Viagens de Estudo; Visita à escolas para divulgação do curso.	Número de projetos propostos; Quantidade de discentes participantes nas atividades; Número de artigos publicados no CONIGTI; Quantidade de inscritos em vestibular; Quantidade de matriculados no curso anualmente.
	1.2									
	1.6									
	1.10									
	1.12									
Organização Didático-Pedagógica	1.1	Pesquisa	1.1 Promoção de ações com vistas à realização humana e acadêmica do estudante	Incentivar a participação de estudantes em programas de pesquisa.	Oportunidade de aprendizagem. Teoria aplicada à prática. Flexibilidade curricular.	Âmbito do curso	Semestralmente	Coordenação e Colegiado do Curso	Participação nos editais de pesquisa	Quantidade de projetos de pesquisa por ano.
	1.2									
	1.6									
	1.10									
	1.12									
Organização Didático-Pedagógica	1.1	Ensino	1.1 Promoção de ações com vistas à realização humana e acadêmica do estudante	Incentivar e oportunizar o intercâmbio no exterior.	Oportunidade de aprendizagem. Teoria aplicada à prática. Flexibilidade curricular.	Âmbito do curso	Anualmente	Coordenação e Reitoria	Divulgação de editais e suporte quanto aos documentos necessários	Número de acadêmicos participantes por semestre.
	1.10									
	1.12									
Organização Didático-Pedagógica	1.1	Ensino	1.1 Promoção de ações com vistas à realização humana e acadêmica do estudante	Incentivar e oportunizar as Monitorias.	Oportunidade de aprendizagem. Teoria aplicada à prática. Flexibilidade curricular.	Âmbito do curso	Semestralmente	Coordenação e Colegiado do Curso	Oportunizando vagas para monitores nas disciplinas	Número de disciplinas oportunizadas; Número de vagas disponibilizadas nas disciplinas por semestre; Número de acadêmicos participantes.
	1.10									
	1.12									
Organização Didático-Pedagógica	1.1	Ensino	1.1 Promoção de ações com vistas à realização humana e acadêmica do estudante	Incentivar e oportunizar o Nivelamento.	Oportunidade de aprendizagem. Teoria aplicada à prática. Flexibilidade curricular.	Âmbito do curso	Anualmente	Coordenação e Colegiado do Curso	Propondo cursos de nivelamento	Número de vagas disponibilizadas; Número de acadêmicos participantes.
	1.10									
	1.12									

IA-MEC		PDI da Instituição		5W2H						
Dimensão	Indicador	Eixo	Meta	What	Why	Where	When	Who	How	Indicadores
Organização Didático-Pedagógica	1.1 1.3 1.12	Ensino e Extensão	1.2 Acompanhamento do estudante egresso	Fortalecer o sistema de acompanhamento do estudante egresso Promover atividades e projetos de formação continuada para o egresso.	Oportunidade de acompanhá-los e reaproximá-los à Universidade	Redes de contato, redes sociais, encontros de turma	Anualmente	Coordenação e Colegiado do Curso	Pesquisas de opinião. Construir um banco de dados com informações que possibilitem manter com o egresso uma comunicação permanente e estreito vínculo institucional.	Relatório elaborado anualmente referente ao perfil do egresso, as áreas de interesse para pós-graduação, posicionamento profissional e oportunidade de mercado.
Corpo docente e tutorial	2.3 2.12	Ensino, Pesquisa e Extensão	1.3 Qualificação de pessoal e desenvolvimento humano	Promover seminários, oficinas, cursos de capacitação visando à melhoria do desempenho pedagógico dos docentes.	Atualização permanente.	Coordenação	Anualmente	Coordenação e NDE	Palestras, seminários, cursos, workshops	Número de capacitações desenvolvidas anualmente. Número de docentes capacitados em relação ao número total de docentes do curso. As atividades previstas durante as capacitações estão ligadas as áreas de interesse e/ou atendem a necessidades previamente identificadas.
Organização Didático-Pedagógica	1.1 1.2 1.4 1.5 1.6 1.13 1.19	Ensino, Pesquisa e Extensão	1.7 Adequação de cursos e currículos de graduação	Adequar ementas, currículos e oferta de vagas nos cursos de graduação, considerando cursos e habilitações. Atualizar permanente os projetos pedagógicos dos cursos de graduação na URI, ajustando-os às diretrizes emanadas dos órgãos educacionais e aos avanços científicos, tecnológicos e culturais.	Promover o efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso, considerando a atualização da área, buscando diferenciar o curso dentro da área profissional e induzir o contato com conhecimento recente e inovador.	No âmbito do curso e em parceria com os demais cursos de Arquitetura e Urbanismo da URI	Semestralmente	Coordenação, NDE e Colegiado	Discussão e proposta de atualização permanente do PPC, em conformidade com as diretrizes curriculares nacionais (DCN's), PDI e PPI da URI.	Registro em ata/relatório das alterações na Grade curricular, Ementas, Conteúdos Programáticos, Atualização de Bibliografias.



IA-MEC		PDI da Instituição		5W2H						
Dimensão	Indicador	Eixo	Meta	What	Why	Where	When	Who	How	Indicadores
Organização Didático-Pedagógica	1.1	Ensino, Pesquisa e Extensão	1.10 Aperfeiçoamento de instrumentos de avaliação da instituição	Verificar permanente a avaliação institucional, utilizando os resultados para retroalimentar o processo.	Identificação de problemas e possíveis soluções no âmbito do curso.	Sala de aula de cada turma	Semestralmente	Coordenação	Apresentação de gráficos com o resultado da avaliação de cada disciplina e do curso como um todo.	Registro das turmas nas quais foi apresentado os gráficos de resultado da avaliação (através de atas). Registro dos docentes que entregaram a Ficha de Acompanhamento docente. Proposta de Plano de Melhorias.
	1.6									
	1.13									
	1.19									
Organização Didático-Pedagógica	1.1	Ensino e Extensão	3.1 Interação da universidade com a comunidade por meio de atividades de extensão universitária de relevância social e regional	Criar o Escritório Modelo do curso de Arquitetura e Urbanismo da URI Erechim	Contato direto com o público, no atendimento, elaboração de projetos e acompanhamento de obras com orientação e acompanhamento de responsável técnico.	Container (já adquirido pelo curso)	À partir de 2020	Coordenação e Colegiado do Curso	Estabelecimento de convênios com órgãos públicos e privados	Registro em ata dos apoios/patrocínios para a execução do projeto; Registro em Ata das etapas de Execução do projeto vencedor do concurso; Estabelecimento de convênios com órgãos públicos e privados; Contratação de responsável técnico; Desenvolvimento e atualizações do Regimento Interno para o Escritório Modelo.
	1.2									
	1.3									
	1.10									
Organização Didático-Pedagógica	1.1	Ensino, Pesquisa e Extensão	5.1 Aperfeiçoamento dos processos de planejamento e gestão institucional	Realizar reuniões de NDE	Analisar o desenvolvimento do serviço educacional e do aprendizado dos estudantes, aprimorando os aspectos didático-pedagógico, curriculares e de aprendizagem.	Coordenação do Curso	Semestralmente (mínimo de 2 reuniões por semestre)	Coordenação e NDE	Cronograma com reuniões	Número de reuniões realizadas por semestre; Número de membros do NDE presentes nas reuniões; Discussão dos resultados da autoavaliação; Revisão permanente do PPC do curso; Tomada de decisões quanto a gestão discente e docente.
	1.13									
	1.19									

IA-MEC		PDI da Instituição		5W2H						
Dimensão	Indicador	Eixo	Meta	What	Why	Where	When	Who	How	Indicadores
Organização Didático-Pedagógica	1.1 1.13 1.19	Ensino, Pesquisa e Extensão	5.1 Aperfeiçoamento dos processos de planejamento e gestão institucional	Realizar reuniões de Colegiado	Analisar o desenvolvimento do serviço educacional e do aprendizado dos estudantes, aprimorando os aspectos didático-pedagógico, curriculares e de aprendizagem.	Coordenação do Curso	Semestralmente (mínimo de 2 reuniões por semestre)	Coordenação e Colegiado do Curso	Cronograma com reuniões	Número de reuniões realizadas por semestre; Número de membros do Colegiado presentes nas reuniões; Discussão dos resultados da autoavaliação; Revisão permanente do PPC do curso; Registro em ata das orientações passadas ao colegiado referente aos documentos que devem ser armazenados na coordenação (ata de entrega do plano de ensino, cópia das avaliações, ficha de acompanhamento docente das disciplinas ministradas)
Organização Didático-Pedagógica	1.1 1.13 1.19	Ensino, Pesquisa e Extensão	5.1 Aperfeiçoamento dos processos de planejamento e gestão institucional	Atualizar permanente o Regimento Interno das disciplinas de Projeto de Arquitetura-A	Analisar o desenvolvimento do serviço educacional e do aprendizado dos estudantes, aprimorando os aspectos didático-pedagógico, curriculares e de aprendizagem.	Coordenação do Curso	Semestralmente	Coordenação e docentes das disciplinas de Projeto de Arquitetura-A	Cronograma com reuniões	Registro em ata sobre a atualização do documento; Revisão da metodologia, avaliação, método de assessoramentos; Disponibilização do Regimento online na página do curso, no site da Universidade.
Organização Didático-Pedagógica	1.1 1.13 1.19	Ensino, Pesquisa e Extensão	5.1 Aperfeiçoamento dos processos de planejamento e gestão institucional	Criar e atualizar permanente o Regimento Interno das disciplinas de ITFG e TFG	Analisar o desenvolvimento do serviço educacional e do aprendizado dos estudantes, aprimorando os aspectos didático-pedagógico, curriculares e de aprendizagem.	Coordenação do Curso	Semestralmente	Coordenação e docentes das disciplinas de Projeto de Arquitetura-A	Cronograma com reuniões.	Registro em ata/ Relatório sobre a atualização do documento; Disponibilização do Regimento online na página do curso, no site da Universidade.



IA-MEC		PDI da Instituição		5W2H						
Dimensão	Indicador	Eixo	Meta	What	Why	Where	When	Who	How	Indicadores
Organização Didático-Pedagógica	1.6	Ensino, Pesquisa e Extensão	5.2 Melhoria do sistema de comunicação na Universidade e nas suas relações com a sociedade	Implementar mecanismos de melhoria da comunicação inter e intra universitária, através de mídias integradoras	Divulgação do curso e de informações importantes do andamento deste.	RM Portal, página da URI, página do curso no Facebook e Instagram.	Mensalmente	Coordenação e Colegiado do Curso	Divulgação de notícias sobre projetos de pesquisa e extensão, atividades desenvolvidas em aula, projetos e trabalhos dos acadêmicos.	Utilização do RM Portal para avisos; Quantidade de notícias sobre o curso veiculadas no site da URI, página do facebook e instagram.
	1.13									
	1.16									
Infraestrutura	3.2	Ensino, Pesquisa e Extensão	5.4 Modernização e adequação da infraestrutura, de salas de aula, de laboratórios e demais espaços de apoio às atividades didático-pedagógicas dos cursos	Adequar permanente a infraestrutura de laboratórios, salas de aula e salas de apoio às atividades acadêmicas	Qualidade do ensino, pesquisa e extensão	Câmpus 2	Anualmente	Coordenação, Colegiado do Curso, Setor de Obras e Manutenção	Melhorias nos laboratórios, salas de aula e salas de apoio.	Notas fiscais relativas a compra de equipamentos; Notas fiscais relativas à compra de materiais; Manutenção dos espaços.
	3.4									
	3.5									
	3.8									
Infraestrutura	3.1	Ensino, Pesquisa e Extensão	5.5 Modernização e ampliação do acervo bibliográfico	Melhorar a infraestrutura de atendimento aos docentes	Estímulo ao convívio, às trocas, à produtividade, à satisfação e à qualidade de trabalho	Câmpus 2	Anualmente	Coordenação, Colegiado do Curso, Setor de Obras e Manutenção	Oportunizar espaço para o armazenamento dos trabalhos recebidos nas disciplinas.	Utilização da sala dos professores para atendimento, armazenamento dos trabalhos recebidos nas disciplinas.
	3.3									
Infraestrutura	3.6	Ensino, Pesquisa e Extensão	5.7 Criação de espaços de convívio social para a comunidade acadêmica e técnico-administrativa	Atualizar permanente o acervo bibliográfico	Qualidade e contextualização na atualidade	Biblioteca Câmpus 2 e Biblioteca Virtual	Semestralmente	Coordenação, Colegiado do Curso e Biblioteca	Revisão do acervo existente	Registro em ata do NDE/relatório referente à revisão dos títulos, proposta de substituição, solicitação de compra e demais decisões.
	3.7									
Infraestrutura	3.3	Ensino, Pesquisa e Extensão	5.7 Criação de espaços de convívio social para a comunidade acadêmica e técnico-administrativa	Criar diferentes ambientes de convivência em espaços integrados à demanda intergeracional	Estímulo ao convívio, às trocas, à produtividade, à satisfação e à qualidade de trabalho	Câmpus 2	Anualmente	Coordenação, Colegiado do Curso, Setor de Obras e Manutenção	Através de projetos desenvolvidos nas disciplinas do curso ou através de projetos de extensão, tais como: Horta comunitária Paisagismo na Aprofap Reforma de mobiliário – Hall de entrada dos prédios – Câmpus 2	Reforma dos ambientes de estar do prédio 1 e 2 do campus 2; Proposta de paisagismo no Campus 2; Proposta de paisagismo na Aprofap.
	3.9									



4. INDICADORES

DIMENSÃO ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Ação	Indicadores	Acompanhamento	Status
			2019
Incentivar a participação de acadêmicos em eventos artísticos, culturais, científicos e recreativos previstos nos programas de extensão e de inserção social.	Número de projetos propostos;	Anual	Concluída
	Quantidade de discentes participantes nas atividades;	Anual	Concluída
	Número de artigos publicados no CONIGTI;	Anual	Concluída
	Quantidade de inscritos em vestibular;	Semestral	Concluída
	Quantidade de matriculados no curso anualmente.	Anual	Concluída
Incentivar a participação de estudantes em programas de pesquisa.	Quantidade de projetos de pesquisa por ano.	Anual	Concluída
Incentivar e oportunizar o Intercâmbio no exterior.	Número de acadêmicos participantes por semestre.	Semestral	Concluída
Incentivar e oportunizar as Monitorias.	Número de disciplinas oportunizadas;	Semestral	Concluída
	Número de vagas disponibilizadas nas disciplinas por semestre;	Semestral	Concluída
	Número de acadêmicos participantes.	Semestral	Concluída
Incentivar e oportunizar o Nivelamento.	Número de vagas disponibilizadas;	Anual	Concluída
	Número de acadêmicos participantes.	Anual	Concluída
Fortalecer o sistema de acompanhamento do estudante egresso; Promover atividades e projetos de formação continuada para o egresso.	Relatório elaborado anualmente referente: ao perfil do egresso; as áreas de interesse para pós-graduação; posicionamento profissional; e oportunidade de mercado.	Anual	Em andamento
Adequar ementas, currículos e oferta de vagas nos cursos de graduação, considerando cursos e habilitações; Atualizar permanente os projetos pedagógicos dos cursos de graduação na URI, ajustando-os às diretrizes emanadas dos órgãos educacionais e aos avanços científicos, tecnológicos e culturais.	Registro em ata/relatório das alterações: na Grade curricular; Ementas; Conteúdos Programáticos; Atualização de Bibliografias.	Anual	Concluída
Verificar permanente a avaliação institucional, utilizando os resultados para retroalimentar o processo.	Registro das turmas nas quais foi apresentado os gráficos de resultado da avaliação (através de atas);	Semestral	Concluída
	Registro dos docentes que entregaram a Ficha de Acompanhamento docente;	Semestral	Concluída
	Proposta de Plano de Melhorias.	Semestral	Concluída



Criar o Escritório Modelo do curso de Arquitetura e Urbanismo da URI Erechim	Registro em ata/planilhas dos apoios/patrocínios para a execução do projeto;	Anual	Concluída
	Registro em ata das etapas da execução do projeto vencedor do concurso;	Anual	Concluída
	Estabelecimento de convênios com órgãos públicos e privados;	Anual	Concluída
	Contratação de responsável técnico;	Anual	Concluída
	Desenvolvimento e atualizações do Regimento Interno para o Escritório Modelo.	Anual	Não iniciada
Realizar reuniões de NDE	Número de reuniões realizadas por semestre;	Semestral	Concluída
	Número de membros do NDE presentes nas reuniões;	Semestral	Concluída
	Discussão dos resultados da autoavaliação;	Semestral	Concluída
	Revisão permanente do PPC do curso;	Semestral	Concluída
	Tomada de decisões quanto a gestão discente e docente.	Semestral	Concluída
Realizar reuniões de Colegiado	Número de reuniões realizadas por semestre;	Semestral	Concluída
	Número de membros do Colegiado presentes nas reuniões;	Semestral	Concluída
	Discussão dos resultados da autoavaliação;	Semestral	Concluída
	Revisão permanente do PPC do curso;	Semestral	Concluída
	Registro em ata de orientações passadas ao colegiado referente aos documentos que devem ser armazenados na coordenação (ata de entrega do plano de ensino, cópia das avaliações, ficha de acompanhamento docente das disciplinas ministradas).	Semestral	Concluída
Atualizar permanente o Regimento Interno das disciplinas de Projeto de Arquitetura-A	Registro em ata sobre a atualização do documento;	Semestral	Concluída
	Revisão da metodologia, avaliação, método de assessoramentos.	Semestral	Concluída
	Disponibilização do Regimento online na página do curso, no site da Universidade.	Semestral	Concluída
Criar e atualizar permanente o Regimento Interno das disciplinas de ITFG e TFG	Registro em ata sobre a atualização do documento;	Semestral	Em andamento
	Disponibilização do Regimento online na página do curso, no site da Universidade.	Semestral	Em andamento
Implementar mecanismos de melhoria da comunicação inter e intra universitária, através de mídias integradoras	Utilização do RM Portal para avisos;	Mensal	Concluída
	Quantidade de notícias sobre o curso veiculadas no site da URI, página do facebook e instagram.	Mensal	Concluída

**URI**UNIVERSIDADE REGIONAL INTEGRADA
DO ALTO URUGUAI E DAS MISSÕES

Ação	Indicadores	Acompanhamento	Status
			2019
Promover seminários, oficinas, cursos de capacitação visando à melhoria do desempenho pedagógico dos docentes.	Número de capacitações desenvolvidas anualmente.	Anual	Concluída
	Número de docentes capacitados em relação ao número total de docentes do curso.	Anual	Concluída
	As atividades previstas durante as capacitações estão ligadas as áreas de interesse e/ou atendem a necessidades previamente identificadas.	Anual	Concluída

DIMENSÃO INFRAESTRUTURA

Ação	Indicadores	Acompanhamento	Status
			2019
Adequar permanente a infraestrutura de laboratórios, salas de aula e salas de apoio às atividades acadêmicas.	Notas fiscais relativas à compra de equipamentos;	Semestral	Concluída
	Notas fiscais relativas à compra de materiais;	Semestral	Concluída
	Manutenção dos espaços.	Semestral	Concluída
Melhorar a infraestrutura de atendimento aos docentes.	Utilização da sala dos professores para atendimento, armazenamento dos trabalhos recebidos nas disciplinas.	Semestral	Concluída
Atualizar permanente o acervo bibliográfico.	Registro em ata do NDE referente à revisão dos títulos, proposta de substituição, solicitação de compra e demais decisões.	Semestral	Concluída
Criar diferentes ambientes de convivência em espaços integrados à demanda intergeracional	Reforma dos ambientes de estar do prédio 1 e 2 do campus 2;	Anual	Concluída
	Proposta de paisagismo no Campus 2;	Anual	Não executada
	Proposta de paisagismo na Aproffapes.	Anual	Não realizada