

**UNIVERSIDADE REGIONAL INTEGRADA DO ALTO URUGUAI E DAS MISSÕES –  
CAMPUS ERECHIM**

**PLANO DE GESTÃO DE COORDENAÇÃO DE CURSO  
Período de 2023 a 2026**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

---

Prof. Me. Darcí Luiz Kuiawinski  
Coord. Curso Administração

**Erechim, dezembro de 2024**

<b>SUMÁRIO</b>	<b>2</b>
<b>1. APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E DO CURSO</b> .....	<b>3</b>
1.1 URI/ERECHIM .....	3
1.2 CURSO .....	3
1.2.1 Competências almeçadas .....	4
1.2.2 Razões e motivos do curso existir .....	5
1.2.3 Onde o curso deseja chegar .....	6
1.2.4 Princípios norteadores do curso .....	8
1.2.5 Posicionamento do curso na região .....	9
<b>2. PLANO DE GESTÃO</b> .....	<b>10</b>
2.1 OBJETIVO DO PLANO .....	10
<b>2.2 COORDENAÇÃO DE CURSO</b> .....	<b>10</b>
2.2.1 – REGIME DE TRABALHO DA COORDENAÇÃO .....	10
2.2.2 – FUNÇÕES DA COORDENAÇÃO – ATRIBUIÇÕES .....	10
2.2.3 – GESTÃO DO CURSO E PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA (CPA) E EXTERNA (AVALIAÇÃO <i>IN-LOCO</i> E ENADE) .....	13
2.2.4 – ÓRGÃOS DE APOIO .....	13
<b>4 PLANO DE AÇÕES</b> .....	<b>21</b>
<b>5. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO</b> .....	<b>30</b>

## 1. APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E DO CURSO

A Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões - URI - instituição comunitária e multicultural, foi reconhecida pela Portaria nº 708, de 19 de maio de 1992, tendo sido recredenciada em 28 de setembro de 2018, pela Portaria nº 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.

### 1.1 URI/ERECHIM

A URI originou-se da cooperação técnico-científica das instituições de Ensino Superior do Distrito Geoe educacional 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.

A Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões – Câmpus de Erechim, vem construindo a sua história, fortificando-se e desempenhando o seu papel como universidade regional, integrada, multicultural e comunitária. Dessa forma, os cursos que vem implantando ao longo dos anos, tem como característica básica de seu histórico, o compromisso com a formação de um profissional que seja capaz de atender às necessidades de sua região e atuar naquela realidade, transformando-a. Considerando, então, este fato, é possível afirmar que a trajetória de participação do Curso de Administração no contexto regional de abrangência da URI é marcada por duas características básicas: o compromisso com a formação de um profissional que esteja apto para contribuir com o crescimento da região e o compromisso com a formação de um profissional voltado para o futuro e para o trabalho com competência e seriedade.

Integrando-se sempre com a comunidade, a URI – Câmpus de Erechim realiza essa tarefa através dos três caminhos básicos que caracterizam uma universidade: o ensino, a pesquisa e a extensão. E com relação a isso, o curso de Administração assinala a sua relação com a Região de abrangência da Universidade, a partir do momento em que proporciona a formação de profissionais em nível superior e, também, contribui para a educação continuada destes, através da oferta de cursos de pós-graduação em nível *Lato Sensu*, garantindo, não apenas um profissional de melhor qualidade no mercado, mas a constante prática de construção do conhecimento, processo que toda universidade está destinada a realizar.

### 1.2 CURSO

Observando-se o histórico da Universidade, Administração foi o quinto curso a ser implantado. Autorizado através do Decreto 64.493/69, de 13 de maio de 1969, e Reconhecido pela Portaria 73.676/74, de 20 de fevereiro de 1974. As ações institucionais procuram

contemplar o tripé da Universidade: ensino, pesquisa e extensão, pautando-se na sua missão: “formar pessoal éico e competente, inserido na comunidade regional, capaz de construir o conhecimento, promover a cultura, o intercâmbio, a fim de desenvolver a consciência coletiva na busca contínua da valorização e solidariedade”.

Oferecido em todas as unidades, o curso de Administração está presente desde os primeiros anos do Ensino Superior na área de atuação da URI. Desde a diplomação da primeira turma, já formou muitos administradores, cuja atuação ocorre em todos os Estados da Federação, que além de sólida formação técnico-científica, demonstram compromisso com o seu papel social.

Portanto, o Curso de Administração, ao longo dos anos, vem procurando atualizar-se, seja por meio da análise de seu currículo, seja pela contratação de profissionais qualificados para atuar nas atividades desenvolvidas.

### **1.2.1 Competências almeçadas**

O Curso de Graduação em Administração deve possibilitar a formação profissional que revele, pelo menos, as seguintes competências e habilidades (Resolução nº 5 de 14/10/2021):

O Curso de Graduação em Administração deve proporcionar aos seus egressos, ao longo da formação, além dos conhecimentos, ao menos as seguintes competências gerais:

I - integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;

II - abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);

III - analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, trabalhando em parceria com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;

IV - aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades – Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o andamento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas. Identificar os contextos em que técnicas de inferência estatística possam ser utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem ser extrapolados para uma população;

V - ter pronhado tecnológica e pensamento computacional - Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões, abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução;

VI - gerenciar recursos - Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado;

VII - ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em equipe e a efetiva gestão de conflitos;

VIII - comunicar-se de forma eficaz - Comparar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;

IX - aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

No contexto específico de atuação do curso, espera-se também que o aluno desenvolva a capacidade de entender a problemática do desenvolvimento da região na qual está inserido, bem como desenvolver ações voltadas à comunidade, no que tange ao ensino, pesquisa, extensão.

### **1.2.2 Razões e motivos do curso existir**

Instalada em uma região que abrange aproximadamente 1.280.000 habitantes – cerca de 14% da população do Estado – a Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões – URI – é uma Universidade multicampi, comunitária, regional e integrada, que conta com seis centros de produção de conhecimento distribuídos entre o Norte, o Noroeste, as Missões e o Centro-Oeste do Estado do Rio Grande do Sul. Seus Câmpus localizam-se em Erechim, Frederico Westphalen, Santo Ângelo, Santiago, Cerro Largo e São Luiz Gonzaga. Sendo uma entidade comunitária e sem fins lucrativos, a principal meta da Universidade é promover o desenvolvimento da região na qual está inserida, atendendo, para isso, as necessidades ali encontradas.

Dentro da perspectiva de assegurar a flexibilidade, a diversidade e a qualidade da formação oferecida aos acadêmicos, busca-se uma sólida formação básica, preparando o futuro graduado para enfrentar os desafios das rápidas transformações da sociedade, do mundo de trabalho e das condições de exercício profissional.

Em meio à chamada Revolução Digital, percebe-se que a recente evolução das atividades produtivas, comerciais, financeiras e sociopolíticas como um todo tem modificado sobremaneira a vida das entidades em geral, independentemente de seu tamanho ou nível de organização administrativa e gerencial, trazendo com isso substancial preocupação aos profissionais da área de gestão e controladoria empresarial e governamental. Este cenário impõe cada vez mais a estas entidades a necessidade de romper com o passado, deixar de lado os procedimentos tradicionais e criar o diferencial com soluções criativas para apoiar o empresário e o gestor privado ou público.

O Curso de Administração da URI tem o propósito de formar profissionais em nível superior com habilitação para atuar na elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, assessoria em geral, chefia intermediária, direção superior. Como em pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da Administração, como administração e seleção de pessoal, organização e métodos, orçamentos, administração de material, administração financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que esses se desdobrem ou aos quais sejam conexos.

A estrutura do Curso de Administração permite ao educando uma formação profissional humana e competente, com base nas habilidades e competências inerentes à área e voltada às necessidades e demandas socioeconômicas. A proposta do Curso implica a reflexão constante sobre os projetos curriculares, as metodologias, conteúdos e bibliografias, valorizando os conhecimentos e relações interdisciplinares possíveis em torno da Área de Conhecimento.

Diante disto, o perfil do Curso permite ao administrador formado uma adequada capacitação para planejar, organizar, dirigir e controlar atuando em diferentes níveis organizacionais, podendo assumir funções desde o nível estratégico, tá tico ou operacional.

### **1.2.3 Onde o curso deseja chegar**

O Curso de Administração da URI Erechim tem como objetivo formar profissionais empreendedores com conhecimentos, habilidades e competências para intervir no âmbito dos negócios, utilizando-se de estratégias dirigidas aos resultados empresariais e em prol do desenvolvimento da sociedade, capaz de administrar empresas públicas e privadas, destacando-se como um gestor preparado para decisões complexas e um gerenciamento dinâmico.

Quanto aos objetivos específicos:

a) Proporcionar aos acadêmicos uma sólida formação na área da administração aliada a uma cultura geral;

b) Preparar profissionais com capacidade para propor cenários estratégicos alternativos;

c) Desenvolver capacidade analítica, executiva e decisória, na busca de soluções para os problemas existentes;

d) Estimular a busca de novos métodos e técnicas administrativas, ordenando e aplicando racionalmente, os recursos, com vistas à execução de fins imediatos e fundamentais das organizações, qualquer que seja a sua natureza ou porte;

e) Desenvolver a capacidade de assumir os diversos níveis de responsabilidades diretas dentro da organização, promovendo a integração de seus membros;

f) Preparar profissionais com capacidade para planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar processos técnicos que visem otimizar as áreas de recursos humanos, de finanças, de produção e de mercadologia com vistas à melhoria das organizações;

g) Dirigir e coordenar estudos e análises, bem como implementar programas de racionalização administrativa;

h) Desenvolver e formular políticas, sistemas, métodos e procedimentos de administração e aplicá-los no campo organizacional onde a empresa está inserida;

i) Dirigir programas de avaliação, políticas, planos e metas, orçamentos, sistemas, métodos e procedimentos, tendo em vista a eficiência e a eficácia da atividade administrativa, voltados para a implementação de empreendimentos;

j) Desempenhar as funções de gerenciamento e administração ligadas aos setores da área de serviços e produtos;

k) Coordenar, analisar e elaborar planos para o desenvolvimento das organizações, levando em conta as influências de fatores econômicos, socioculturais, históricos e ambientais, políticos e tecnológicos.

Para obter o perfil desejado, o acadêmico do curso de Administração da URI deverá, ao final do curso, estar capacitado a: desenvolver, durante o seu processo de formação, as seguintes competências, habilidades e atitudes:

I - integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;

II - abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);

III - analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;

IV - aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades – Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas. Identificar os contextos em que técnicas de inferência estatística possam ser utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem ser extrapolados para uma população;

V - ter prontidão tecnológica e pensamento computacional - Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões, abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução;

VI - gerenciar recursos - Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado;

VII - ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos;

VIII - comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;

IX - aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

No contexto específico de atuação do curso, espera-se também que o aluno desenvolva a capacidade de entender a problemática do desenvolvimento da região no qual está inserido, bem como desenvolver ações voltadas à comunidade, no que tange ao ensino, pesquisa, extensão.

#### 1.2.4 Princípios norteadores do curso

A organização de todo projeto pedagógico requer a inserção das linhas que servem de base para os caminhos a serem traçados pelo curso. Nesse sentido, o processo ora desenvolvido pelo Curso de Administração tem três eixos básicos para o seu desenvolvimento: os fundamentos ético-políticos, fundamentos epistemológicos e fundamentos didático-pedagógicos.

##### 1.2.4.1 Fundamentos Ético-Políticos

Produzir conhecimento. Essa é a primeira missão da Universidade. Porém, em meio a essa jornada, alguns fundamentos são de excepcional importância, especificamente, quando, em pleno momento de globalização da economia, faz-se necessária a adoção de uma postura ética forte e segura, voltada para a conscientização do papel do cidadão e para o resgate da história e da cultura locais.

Nesse contexto, o Curso de Administração tem em seus fundamentos ético-políticos, a visão da necessidade da construção de uma sociedade que seja de fato democrática, na qual a participação dos cidadãos não fique restrita ao exercício do voto, mas que seja ampliada à conquista dos direitos e à defesa dos deveres de cada um, tornando-se assim, num aprendizado constante. O resultado de tal prática espera-se que seja a formação de profissionais cuja consciência e prática social estejam voltadas para a defesa de uma sociedade mais justa e mais solidária, na qual aspectos como o conhecimento sejam de acesso livre a todas as camadas sociais e não apenas a um pequeno número de privilegiados.

A tendência atual nas organizações é valorizar cada vez mais os profissionais, preocupados com sua formação profissional e pessoal, e com habilidade e conhecimento multidisciplinares. Assim, o profissional requisitado pelas organizações deve necessariamente possuir um conjunto de habilidades específicas, ser um membro ativo e participativo na sociedade em que está inserido.

##### 1.2.4.2 Fundamentos Epistemológicos

Estando inserido num contexto marcado por um amplo processo de transição paradigmática, no qual ícones e ideias vinculadas à ciência moderna estão sendo questionados, o Curso de Administração, oferecido pela URI, procura se inserir junto a esse processo de questionamento acerca do modelo científico ora em voga. Nesse sentido, procura fundamentar suas bases epistemológicas no exercício da construção de um conhecimento que, além de ser capaz de gerar desenvolvimento, também esteja voltado para a satisfação de necessidades sociais, buscando contribuir para a construção de uma vida decente, dentro da sociedade em que se insere.

O caminho, para tanto, está concentrado no constante exercício do analisar, do questionar e do sugerir novos rumos a serem seguidos. Durante esse processo, a relação do curso com a sociedade no qual está inserido é elemento fundamental, visto que os temas ali estudados e desenvolvidos também deverão estar voltados para essa realidade. Tal fato requer um conjunto de novas experiências e experimentos a serem vivenciadas pela comunidade acadêmica em questão, os quais se concentram em elementos direcionados para a integração da Administração aos conhecimentos produzidos por sua área específica, mas também aos conhecimentos gerados por outras áreas e que podem ser úteis ao administrador, no seu ambiente profissional.

Essa realidade epistemológica configura-se, então, como um constante exercício de construção do conhecimento, voltado para a interdisciplinaridade e a busca da integração da Administração com um novo paradigma científico, o qual está voltado, em última instância,

para a construção de uma sociedade mais solidária, fundamentada em novas práticas de Direito, de Poder e na construção de uma ciência que, tendo em mente as consequências da sua ação, produza um conhecimento que possa favorecer a todos, resultando, assim, num novo senso comum.

#### 1.2.4.3 Fundamentos Didático-Pedagógicos

Tendo em mente o estabelecido nos Fundamentos Epistemológicos, a linha didático-pedagógica do Curso de Bacharelado em Administração, oferecido pela URI, concentra-se numa prática interdisciplinar na qual o conjunto de conhecimentos estudados integram-se entre si, construindo assim, uma base sólida acerca dos saberes necessários ao bacharel em Administração, apto para trabalhar com os diferentes campos nos quais pode atuar.

Conforme a Res. nº 05 de 14 de outubro de 2021, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, o curso deve ensejar, como perfil desejado do formando, capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualificado e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador

Enfoca-se, portanto, na formação de profissionais generalistas que valorizam a preservação, o equilíbrio do ambiente natural e a utilização racional dos recursos disponíveis.

#### 1.2.5 Posicionamento do curso na região

A Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões - URI é uma Instituição de Ensino Superior (IES) comunitária e constituída por vários Câmpus, tendo sua Reitoria no Município de Erechim, Norte do Estado do Rio Grande do Sul. É mantida pela Fundação Regional Integrada (FuRI), entidade de caráter técnico-educativo-cultural, sem fins lucrativos. A inserção regional ocorre pela atuação simultânea no ensino, pesquisa e extensão, nas áreas de Ciências Agrárias, Ciências Biológicas, Ciências da Saúde, Ciências Exatas e da Terra, Ciências Humanas, Ciências Sociais Aplicadas, Engenharias e Ciência da Computação e Linguística, Letras e Artes.

As Regiões de abrangência da URI destacam-se por apresentar um grande desenvolvimento no Estado. A população que apresenta, ao lado do seu crescimento, uma série de problemas e que a Universidade, através de seus recursos humanos e materiais, pode ajudar a resolvê-los, muitas vezes de forma decisiva. Neste sentido, faz-se necessário que todas estas áreas do conhecimento acompanhem este crescimento socioeconômico-cultural, fato que vai viabilizar o aporte de vários projetos que tragam, no seu bojo, mais benefícios para a sociedade. Isto faz com que uma IES atenda plenamente à sua função social, trazendo junto um aprimoramento do futuro profissional formado nos bancos universitários. À medida que isto acontece, novas respostas de conhecimentos serão devolvidas às comunidades.

O curso de Administração consolida a sua relação com as regiões de abrangência da Universidade, ao proporcionar a formação de profissionais em nível superior, habilitados à prática de pesquisas significativas para o cenário contemporâneo, concomitante aos projetos de extensão voltados às demandas do contexto. Além disso, contribui para a educação continuada dos profissionais da área, por meio da oferta de cursos de pós-graduação em nível Lato Sensu, garantindo, não apenas um profissional de melhor qualidade no mercado, mas a constante construção/reconstrução do conhecimento, visando sua aplicação na melhoria progressiva das condições de vida do coletivo e do desenvolvimento local e regional.

## **2. PLANO DE GESTÃO**

Plano de Gestão da Coordenação do curso de Administração do período de 2023 a 2026.

### **2.1 OBJETIVO DO PLANO**

O presente plano de Gestão visa elaborar o plano de ações da coordenação do curso (Período 2023-2026), em consonância com as atribuições designadas ao coordenador, previstas e pautadas no Art. 55 do Estatuto da URI.

Além disso permitirá 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 de Curso;
- Presidência do Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- Relação com os docentes;
- Relação com os discentes;
- Representatividade no Conselho de Câmpus.

### **2.2 COORDENAÇÃO DE CURSO**

Regimento, funções, avaliação e órgãos de apoio a coordenação do curso.

#### **2.2.1 – REGIME DE TRABALHO DA COORDENAÇÃO**

O Coordenador do Curso é o responsável pela supervisão das atividades acadêmicas do curso, eleito na forma das normas eleitorais da Universidade, empossado pelo Reitor, para um mandato de quatro (4) anos, permitida uma recondução desde que não exceda 2 mandatos (8 anos).

A Coordenação do Curso tem regime de trabalho é TI (Tempo Integral), compreendendo a prestação de 40 horas semanais de trabalho na Instituição, nele reservado o tempo para a Coordenação do Curso. O coordenador do curso é o responsável pela gestão do curso, pela articulação entre os docentes, discentes, com representatividade nos colegiados superiores.

#### **2.2.2 – FUNÇÕES DA COORDENAÇÃO – ATRIBUIÇÕES**

O coordenador de Curso apresenta as funções, responsabilidades, atribuições e encargos, distribuídos em quatro áreas: funções políticas, gerenciais, acadêmicas e institucionais.

São atribuições da Coordenação de Curso, segundo a Resolução nº 3098/CUN/2021:

- 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 e fornecer à Diretoria os subsídios para a organização do Calendário Acadêmico;
- Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;
- Fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos do Curso;

- Acompanhar e autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito de seu curso;
- Homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;
- Exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;
- Executar e fazer executar as decisões do Colegiado de Curso e as normas dos demais órgãos da IES;
- Exercer as demais atribuições previstas no Regimento Institucional e aquelas que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral e demais órgãos da Instituição.
- Colaborar no preenchimento anual do Censo da Educação Superior, realizado pelo INEP;
- Controlar a frequência discente: apesar do controle diário da frequência dos alunos ser responsabilidade dos professores, cabe ao coordenador atuar nos casos de ausências sistemáticas para atuar de forma a evitar a evasão escolar;
- Controlar a frequência docente: acompanhar e garantir que os professores estejam cumprindo a carga horária de trabalho;
- Criar/planejar com os docentes oportunidades para os estudantes superarem dificuldades relacionadas ao processo de formação;
- Divulgar os diferenciais do curso;
- Estimular a extensão e a investigação científica;
- Fomentar a utilização de Tecnologias de Informação e Comunicação no processo ensino aprendizagem e de recursos inovadores;
- 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;
- Orientar a vinculação do curso com os desejos e anseios do mercado de trabalho;
- 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 alunos, docentes e colaboradores do curso no processo de autoavaliação institucional;
- Auxiliar na incorporação dos resultados da avaliação externa (ENADE, avaliações *in loco* do INEP etc.) no relatório de autoavaliação do curso;
- Realizar orientação acadêmica dos estudantes;
- Supervisionar instalações físicas, laboratórios e equipamentos utilizados no curso;
- Verificar a qualidade das aulas com os alunos;
  
- Outras atribuições:
  1. Integrar, convocar e presidir o Colegiado de Curso, com direito a voz e voto;

2. Elaborar em conjunto com os professores o planejamento de cada período letivo do Colegiado de Curso e o relatório das atividades do período anterior, para aprovação e encaminhamento ao Conselho Superior Acadêmico, através do Diretor Acadêmico;
3. Supervisionar as atividades do curso, zelando pela sua viabilidade econômica e pela garantia do padrão de qualidade avaliada de acordo com os parâmetros oficiais e na forma do Plano de Avaliação Institucional aprovado pelo Conselho Superior Acadêmico;
4. Indicar ao Diretor Acadêmico professores que possam compor Comissões Especiais ou Bancas Examinadoras Especiais, sobretudo quando requeridas por alunos de extraordinário aproveitamento, para efeito de redução de duração de curso ou para a validação de estudos e atividades curriculares;
5. Supervisionar o processo ensino/aprendizagem do curso, assegurando a efetiva e integral execução dos planos e programas de ensino propostos pelos professores antes do período letivo e aprovados pelo Colegiado;
6. Submeter ao Colegiado de Curso eventuais reprogramações de planos de ensino propostas pelos professores para adequá-los ao crescente nível de desempenho dos alunos;
7. Exercer permanente contato com os alunos e professores para o integral objetivo do curso e da educação superior;
8. Participar de Comissões de Avaliação Institucional, implementando medidas que aprimorem o desempenho acadêmico dos alunos;
9. Desenvolver ações conjuntas com os professores do Colegiado para o desenvolvimento de todos os alunos em projetos de iniciação científica, de monitoria, de prática extensionista e de projetos de desenvolvimento tecnológico;
10. Promover a interdisciplinariedade de estudos, com mecanismo orientador do rendimento interno e do desempenho do aluno;
11. 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;
12. Cumprir e fazer cumprir as normas relacionadas com o ensino superior, as disposições deste Regimento, as recomendações do Conselho Superior Acadêmico, as Diretrizes da Diretoria Acadêmica e do respectivo colegiado;
13. Encaminhar à Secretaria Acadêmica o eventual mapa de complementação de carga horária docente por disciplina, com condição de encerramento do período letivo;
14. Resolver ou submeter ao Colegiado de Curso a aprovação de processos de segunda chamada observadas as exigências regimentais;
15. 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 alunos, especialmente os reservistas ou militares desde que amparados pela Lei nº 715/79;
16. Submeter ao NDE do curso processos disciplinares envolvendo alunos entre si ou alunos e professores, emitiendo os atos na forma da deliberação Colegiada, tomada por maioria simples dos membros;
17. Supervisionar o cumprimento da integralização curricular e a execução dos conteúdos programáticos, informando ao Diretor Acadêmico as situações que impliquem em desligamento do quadro discente ou docente, conforme o caso;
18. 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;

19. Exercer o poder disciplinar, no âmbito do curso, representando ao Diretor Acadêmico quando da necessidade de instauração de processo disciplinar;

20. Exercer outras atribuições inerentes à própria natureza do cargo em razão de regular e qualificado funcionamento do curso, e aquelas previstas no presente Regimento.

### 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 a Resolução nº3098/CUN/2021 tem como competência: moderar, convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso; decidir sobre aproveitamento de estudos; estimular o desenvolvimento da pesquisa em articulação com o ensino e a extensão; coordenar a execução do regime didático, do PPC e das atividades dos alunos; manifestar-se sobre solicitação de transferências para o curso; receber recurso quanto à revisão de notas e provas; distribuir as tarefas de ensino, pesquisa e extensão; representar o Curso nas associações pertinentes e propor e fomentar a participação do Colegiado nas formações contínuas.

### 2.2.4 – ÓRGÃOS DE APOIO

A coordenação do Curso tem como órgãos de apoio junto a Universidade em diferentes instâncias que Apoiarão a Coordenação do Curso:

#### **Setor de Apoio / Comissões executivos**

**I) 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.

**II) Direção Geral, Acadêmica e Administrativa do Campus de Erechim** - Tem como função auxiliar e dar suporte ao processo de condução do curso com orientações no âmbito acadêmico e de gestão das questões financeiras e do curso junto ao Campus. Serve de suporte para a tomada de decisões inerentes ao curso tanto na gestão acadêmica como das atividades de gestão administrativa.

#### **Setor de Apoio / Comissões de apoio**

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 nº2062/CUN/2015, em 2019 pela Resolução nº 2622/CUN/2019 e em 2021 pela Resolução nº 3088/CUN/2021.

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 2623/CUN/2019, que dispõe sobre Reformulação do Regulamento da Comissão Própria de Avaliação.

O PAIURI desenvolve-se a partir de seis etapas que interagem entre si e são permanentes: a) sensibilização e motivação; b) autoavaliação ou avaliação interna; c) análise e divulgação dos resultados; d) avaliação externa; e) meta-avaliação e f) relatório de autoavaliação.

A CPA de cada campus sensibiliza os segmentos envolvidos na autoavaliação através de cartazes, e-mail, recados enviados pelo RM Portal e ainda tem como 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 coordenadores de Curso e diretores do campus (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 acadêmicos e professores.

**III) CPA (Comissão Própria de Avaliação)** – Tem como função organizar datas e cronograma das avaliações institucionais. Acompanhando as tendências das políticas públicas e das práticas de muitas universidades brasileiras, que se encontram em contínuo processo avaliativo, a CPA (Comissão Própria de Avaliação) da URI disponibiliza aos sujeitos da Avaliação (acadêmicos, professores, coordenadores, gestores, técnicos administrativos e comunidade externa), um instrumento para ser respondido na busca de qualificar as ações da Universidade e ratificar sua Missão, enquanto Instituição voltada ao serviço comunitário.

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é 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.

**IV) NDE (Núcleo Docente Estruturante)** - O 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.

Conforme a Resolução nº 3259/CUN/2023, o Núcleo Docente Estruturante (NDE) de um curso de graduação constitui-se de grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso. São atribuições do NDE:

- a) Coordenar, em conjunto com o Coordenador de Curso, a elaboração do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), definindo sua concepção, filosofia, objetivos, fundamentos norteadores e o perfil profissional do egresso do curso, conforme preconizam documentos institucionais da URI;
- b) Contribuir na elaboração/revisão das ementas dos diversos componentes curriculares, bem como na sugestão de referências bibliográficas e estrutura de laboratórios.
- c) Manter atualizado o PPC, atendendo ao que prescrevem as diretrizes emanadas dos órgãos educacionais ou de classe ligados ao curso.
- d) Liderar o processo de reestruturação curricular, sempre que necessário, e encaminhar o PPC para aprovação nas diversas instâncias da URI.
- e) Analisar e avaliar os Planos de Ensino dos diversos componentes curriculares.
- f) 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).
- g) 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.
- h) Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso.
- i) Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo.
- j) 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 relacionadas à área de conhecimento do curso.
- k) Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

Em conformidade com que dispõe a Resolução, o NDE é constituído pelo Coordenador do Curso ou correspondente, seu presidente, deve ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu e

ter todos os membros em regime de trabalho em tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral.

O NDE reunir-se-á, ordinariamente, por convocação do seu Presidente, duas (2) vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente ou pela maioria dos seus membros. **O NDE do Curso de Administração da URI** está nomeado por meio da Portaria exarada do Gabinete do Reitor.

**V) 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 câmpus 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 metodológicos adequados para seu bom desempenho.

**VI) 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.

#### **VII) 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 Superior 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 psicopedagógicos institucionais.

**VIII) URI/Carreiras:** O 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.

**IX) Ouvidoria:** O serviço de Ouvidoria da URI, está implantado e regulamentado pela Res. nº 2229/CUN/2016. Constitui-se em um canal de comunicação que oportuniza a participação de qualquer pessoa da comunidade, interna ou externa, na construção democrática e proposição 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. 3404, de 14 de julho de 2022) e, para facilitar o acesso dos usuários, possui um Representante em cada unidade por indicação das direções (Campus). A

Ouvidoria recebe demandas nas categorias de consultas, elogios, reclamações e sugestões e pode ser utilizada por acadêmicos, alunos egressos, professores, técnico administrativo 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](http://www.reitoria.uri.br), por telefone (54) 2107-1255, ramal 215, email: [ouvidoria@reitoria.uri.br](mailto:ouvidoria@reitoria.uri.br), correspondência e pessoalmente (visitando os locais identificados em cada Unidade).

O Ouvidor tem a atribuição de receber demandas, consultas, elogios, reclamações ou sugestões (por ele próprio ou através de seus representantes, provenientes tanto de pessoas da comunidade acadêmica/escolar quanto da comunidade em geral), quando for o caso, encaminhar às Unidades demandadas as solicitações para que possam no caso de consultas responder às questões dos usuários, no caso de elogios reconhecer os aspectos positivos e admirados do trabalho e dar ciência ao elogiado, no caso de reclamações explicar o fato, corrigi-lo ou não reconhecê-lo como verdadeiro, no caso de sugestões, adotá-las, estudá-las ou justificar a impossibilidade de sua adoção, responder aos usuários, por si próprio com cópia às Unidades demandadas ou através do posicionamento/retorno destas Unidades, conforme cada caso, documentar todas as demandas encaminhadas à Ouvidoria e as respostas oferecidas aos usuários, elaborar, semestralmente, a Listagem das Solicitações à Ouvidoria, sem que constem os dados pessoais dos 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, 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 demandas, consultas, elogios, reclamações ou sugestões provenientes tanto de pessoas da comunidade acadêmica/escolar quanto da comunidade em geral e encaminhá-las ao Ouvidor e gerar formulário eletrônico, para fins de acompanhamento, de toda a demanda recebida e encaminhá-lo para que o Ouvidor 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.

**X) Setor de Comunicação:** O Setor de Marketing, Comunicação e Eventos da URI Erechim participam 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.

**XI) Acessibilidade:** A URI Erechim desenvolve sua política de atendimento, acessibilidade e permanência de alunos com necessidades educativas especiais a fim de assegurar às pessoas com deficiência as condições básicas de acesso ao ensino superior e o cumprimento da legislação brasileira. A existência de uma política de inclusão de pessoas com deficiência faz parte da própria missão da universidade, que é a de promover a formação integral da pessoa humana e sua capacitação ao exercício profissional, incentivando o aprendizado contínuo e a atuação solidária.

Para garantir que a estrutura da universidade esteja de acordo com a política de acessibilidade pensada para os alunos, existe um comitê chamado Sistema de Gestão Ergonômica. O comitê é formado por uma equipe multidisciplinar que busca, por meio da intervenção ergonômica, melhorias nas condições de vida das pessoas com deficiência dentro do campus, promovendo o conforto e o bem-estar de todos os públicos da URI Erechim. A equipe é responsável pela definição de novos processos, acessibilidade, alteração de processos existentes, compra de equipamentos, especificação de mobiliários e sugestão de layout.

**XII) Sustentabilidade:** A Política de Sustentabilidade Socioambiental da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões busca desenvolver ações para incorporar valores, atitudes, comportamentos sustentáveis e ambientalmente adequados na Universidade e também na sociedade. A implementação da Política de Sustentabilidade Socioambiental da URI acontece por meio de Programas, atendendo à Resolução 2097/CUN/2015. São eles: - Programa de Gestão Ambiental dos Câmpus Universitários; - Programa de Monitoramento e Controle Ambiental; - Programa de Pesquisa sobre Sustentabilidade Socioambiental; - Programa de Extensão sobre Sustentabilidade Socioambiental; - Programa de Ensino e/ou Educação voltado à Sustentabilidade Socioambiental. A Gestão da Política em cada Câmpus da Universidade é realizada pelo Comitê de Sustentabilidade Socioambiental.

**XIII) Centro De Atendimento Acadêmico:** O Centro de Atendimento Acadêmico da URI Erechim é uma unidade de atendimento ao aluno com o objetivo de consolidar todas as demandas existentes em um mesmo local. Nessa unidade o acadêmico ou responsável poderá realizar todos os trâmites acadêmicos possíveis de serem atendidos, como, por exemplo. Ele é composto pela Secretaria Geral, pelo Financeiro e pelo setor de Bolsas e Financiamentos.

Além do atendimento, 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, 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 on-line, registro e encaminhamento de todas as solicitações dos alunos, encaminhamento de exercícios domiciliares e demais demandas dos coordenadores. Como 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**

**I) Colegiado do Curso:** Atendendo ao Estatuto da URI (URI, 2017), o curso de Administração da URI conta com um Colegiado de Curso, responsável pela coordenação didática e integração de estudos, sendo composto pelo Coordenador de Curso, seu presidente; pelos professores que ministram disciplinas no curso; por representação discente, na proporção de um aluno para cada cinco professores. Serve de apoio ao coordenador e tem as atribuições conforme previsto no Art. 53 (URI, 2017), compete ao Colegiado de Curso:

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

#### 4 PLANO DE AÇÕES

Objetivo Estratégico		Descrever o objetivo a ser alcançado a nível de curso alinhado ao PDI.					Período de vigência: 2023/2026	
5W2H							KPI	
<i>What</i>	<i>Why</i>	<i>Where</i>	<i>When</i>	<i>Who</i>	<i>How</i>	<i>How Much</i>	<i>Check</i>	<i>Status</i>
Objetivo da ação proposta pela universidade	Justificativa da ação	Local/Área/Departamento que irá ocorrer a ação	Cronograma/ Prazo/ Data que irá ser realizada a ação	Responsáveis/ Equipes que exercerão a ação	Métodos/ Atividades que serão executadas para concluir a ação	Custo/ Quantidade/ Orçamento que a universidade irá investir	Indicador para avaliação do resultado alcançado com a ação	Acompanhamento da ação
Promover reuniões de Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante NDE;	Orientar os professores quanto as informações recebidas da Direção acadêmica e Geral; Propor decisões referente as ações do colegiado: promoção de eventos e projetos de extensão, jornadas acadêmicas, cursos pós-graduação, elaboração de atividades interdisciplinares do curso, revisão matriz curricular junto com o NDE, sempre que houver necessidade.	Coordenação, professore do Colegiado e NDE do curso, representantes dos Discentes e setores que possam ser demandados.	Conforme previsto em Regimento (Resolução N° 1312/CUN/2009) ordinariamente, serão convocadas, no mínimo 2 reuniões Semestrais do Colegiado, 1 no início do 1° semestre, e outra no início do 2° semestre. Poderá haver necessidade de reuniões de colegiado de caráter extraordinárias, caso demanda e pauta. Quanto as reuniões anuis do NDE, serão relaizadas no mínimo 6 reuniões.	Coordenação de Curso;  Núcleo Docente e Estruturante (NDE);  Colegiado de Curso;  Representante das Turmas	Cronograma de execução das reuniões no início da cada semestre	Não se aplica	Número de reuniões realizadas por semestre; Número de membros do NDE e colegiado presentes nas reuniões; Discussão dos resultados da Avaliação Institucional pelo NDE e Colegiado; Decisão quanto a gestão docente do curso passa por avaliação e aprovação do NDE;  Decisões quanto a gestão discente do curso passa por avaliação e aprovação do NDE.	Participação e colaboração do colegiado com a gestão, e bom andamento do Curso de Administração e Universidade.  Registros das atas, participação dos docentes e discentes.  Resolução das demandas e encaminhamentos e conforme pauta da reunião.  Registros das ações realizadas incluídas no plano de melhorias do curso.  Execução/conclusão/finaliza ção dos itens elencados na pauta.

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

Estimular a divulgação e publicação de notícias referente ao curso de Administração	Promover a divulgação das ações realizadas pelo Curso de nutrição, incluindo atividades de extensão, pesquisa, ação social e acadêmicas, visitas técnicas entre outras;  Promover e fortalecer a imagem do Curso de Administração e atuação/ importância do profissional administrador.	Docentes do Curso de Administração e Setor de Comunicação.	2023 - 2026	Coordenação e docentes do Curso.	Estímulo a redação e divulgação de todas as ações desenvolvidas no Curso	Não há	Número de ações e publicações em veículos de comunicação da Universidade e redes sociais	Realização de ações de divulgação das atividades do Curso
Organizar Quadro de Horários semestral, das disciplinas do curso	Elaborar, semestralmente, o quadro de horários das turmas em andamento, conforme Matriz curricular vigente.	Coordenação de Curso e Secretaria Geral.	Semestralmente, por solicitação do Centro de atendimento Acadêmico (maio e setembro, de cada ano corrente)	Coordenação de Curso e Secretaria Geral.	Verificação da disponibilidade e do professor e horário para cada disciplina;  Proposição da melhor adequação e ajuste das disciplinas/disponibilidade do professor responsável	Não se aplica	Adequada organização dos horários, conforme matriz curricular, possibilitando o aproveitamento dos professores em sua carga horária TI/TP ou horistas	Adequação do quadro de horários ao perfil do curso, disponibilidade do professor.
Realizar ajustes e adequações de matrículas	Auxiliar no ajuste e organização dos horários e disciplinas para os acadêmicos com disciplinas em atraso, ou currículo anterior a grade curricular vigente;	Coordenação de Curso e Direção Acadêmica (em casos de maior intervenção)	Semestralmente, conforme período de matrículas e ajuste de matrículas do calendário acadêmico	Coordenação do Curso e Secretaria Geral	Análise do currículo, sugestão de aproveitamento de estudos e adequação de horários	Não se aplica	Melhor organização curricular para o aluno, possibilitando a conclusão do curso em tempo compatível, conforme individualidade	Relatório anual de avaliação da coordenação do Curso

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

	Fazer o aproveitamento de estudos e validação de disciplinas, para transferências externas, internas ou reingresso.							
Promover e organizar eventos acadêmicos do Curso, como Aula Inaugural e Jornada de Estudos Empresariais e ou Semanas Acadêmicas	Promover a atualização técnica e científica por meio de eventos realizados na própria Instituição; Incentivar a participação dos alunos nos eventos promovidos; Incentivar a publicações de trabalhos científicos realizados por meio de projetos de pesquisa, extensão, Estágios Supervisionadas e outros.	Curso de Administração	Anualmente	Coordenação e Professores do Colegiado	Delegação da organização do evento a uma equipe de professores e alunos; e Orientadores de estágio e acompanhamento dos eventos.	- Aprovação do projeto e Orçamento;  - Espaço físico para a realização dos eventos.	Número de eventos desenvolvidos; Número de participantes estudantes;  Número de participantes corpo docente;  Número de participantes egressos.	Avaliação do evento com os participantes (digital); Relatório anual de avaliação da coordenação do Curso.
Organizar cursos de Pós-graduação, presenciais, semi-presenciais e EaD	Promover a atualização científica de diplomados egresso da URI e de outras Universidades; Promover o aperfeiçoamento de profissionais e acadêmicos de Administração	Coordenação e docentes do Curso de Administração	2023-2026	Docentes do Curso de Administração	Atendimento as necessidades de Cursos de atualização junto aos acadêmicos do Curso, egressos, e profissionais da administração	Orçamento a ser realizado pelo setor financeiro da Instituição, incluindo gastos com professores da Instituição e externos.	Número de cursos ofertados;  Os cursos ofertados estão ligados as áreas de interesse e/ou atendem a necessidades previamente identificadas;  Atendimento a demanda de atualização constante	Avaliação da satisfação de cada curso ofertado; Relatório anual de avaliação da coordenação do Curso

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

							de acadêmicos e profissionais administradores.	
Representar o curso de Administração nas Instâncias superiores	Representar o curso, NDE e Colegiado no Conselho de Campus Universitário e outras instâncias, sempre que houver convocação	Curso de Administração	2023-2026 Reuniões mensais (Conselho de Campus) e eventuais em caso de outras convocações e demandas oriundas da Direção de Campus ou Reitoria da Universidade	Coordenação do Curso, ou professor representante do Curso	Participação e representação do Curso de Administração	Não se aplica	Número de reuniões/ eventos com participação da Coordenação ou representante do Curso;  Repasse das orientações recebidas aos professores do Colegiado e do NDE, e encaminhamentos necessários.	Relatório anual de avaliação da coordenação do Curso
Acompanhar e autorizar Estágios supervisionados no âmbito do curso	Realizar reunião com o NDE para aprovação das propostas de estágios em empresas ou de plano de negócio (anualmente) no sétimo e oitavo semestres do curso.  Definir os orientadores para cada estágio de acordo com a área de escolhida pelos estudantes e enviar ao setor de pessoal a efetividade dos professores	Coordenação do Curso Professor e Professor Supervisor de estágio; Setor jurídico (Termos de estágio);  Direção Geral e Administrativa do Campus (assinatura dos contratos e Termos de estágio)	2023 - 2026	Coordenação do Curso Professor; Setor Jurídico; Direção Geral e Administrativa do Campus	Contrato de estágio; Termos de Compromisso do estágio; Seguro quando necessário. <b>(somente para estágios em empresas)</b>	Sem custos	Organização dos documentos necessários;  Reuniões de acompanhamento e orientação do professor orientador por meio de encontros semanais/quinzenais conforme a disponibilidade de ambos e o andamento do trabalho.	Avaliação do desempenho do acadêmico pelo professor orientador e empresas parceiras;

	(semestralmente).							
Promover o encaminhamento de Estágios Não Obrigatórios no âmbito do curso	Emitir documentação e encaminhamento dos acadêmicos para a realização de estágios Não obrigatórios, seguindo as normativas da instituição para esta modalidade. Designar professor orientador na IES, que será responsável pelo acompanhamento do estágio junto a Empresa promotora.	Coordenação de Curso; Setor Jurídico e URI Carreiras	2023 - 2026	Coordenação de Curso e Professor Orientador; Setor Jurídico	Organização dos Termos de autorização de Estágios Não Curriculares  Acompanhamento das ações e avaliação dos Estágios	A realização de estágio não curriculares, em geral, será, através de remuneração ao acadêmico, não havendo custos a Universidade	Número de Estágios não Curriculares realizados por semestre; Avaliação do desempenho do estagiário, pelo professor orientador; Renovação do Contrato de Estágio;	Avaliação de desempenho do Estagiário;
Incentivar a participação de docentes e discentes na Avaliação Institucional	Incentivar, sensibilizar e mobilizar acadêmicos e professores do curso para a participação e realização de uma auto avaliação, crítica e ética, seguindo critérios de avaliação.	Coordenação do Curso; Comissão Própria de Avaliação (CPA) e Professores do Curso	2023 – 2026 Durante o período de avaliação Institucional	Coordenação e professores do Curso; CPA	Demonstração dos resultados da avaliação Institucional de cada período, a todas as Turmas e professores do Curso;  Encaminhamento das ações de	Custos necessários as melhorias solicitadas;	Número de Acadêmicos e professores que participam de cada avaliação Institucional;  Elaboração de Relatório de melhorias encaminhado a CPA, Semestralmente.	Relatório de melhorias encaminhado a CPA.

					melhorias a CPA.			
Apresentar os resultados da avaliação Institucional aos estudantes nas turmas do curso.	Apresentar aos alunos a síntese dos resultados da auto avaliação institucional, discutindo e propondo ações conjuntas de melhorias possíveis de serem adotadas no curso.	Curso de Administração	Semestralmente, após a divulgação pela CPA dos resultados da avaliação.	Coordenação do Curso de Administração	Elaboração de uma apresentação contendo a síntese dos resultados da avaliação Institucional do período, após Resultados obtidos pela CPA; Apresentação as Turmas do Curso e Professores.			
Propor plano de melhorias/ações, a partir dos resultados da avaliação Institucional	Elaborar plano de melhorias para o Curso, mediante resultados obtidos na Avaliação Institucional.	Coordenação, CPA, NDE e colegiado do Curso e Direção Geral.	Semestralmente, após análise dos resultados de cada avaliação	Coordenação, CPA, NDE e colegiado do Curso e Direção Geral.	Elaboração de relatório de melhorias apontadas na avaliação Institucional e encaminhamento das ações a serem desenvolvidas nas disciplinas no Curso e nos setores da Instituição.	Necessário a execução da ação de melhoria solicitada, quando esta demandar;	Relatório das ações desenvolvidas no Curso Atas e reuniões de acompanhamento das atividades relacionadas ao processo de devolução de auto avaliação dos professores e dos alunos.	Relatório das ações desenvolvidas nas disciplinas e no Curso, encaminhado a CPA.

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

Revisar os títulos bibliográficos atrelados a grade curricular do curso de Administração	Solicitar revisão das bibliografias indicadas pelos professores nas ementas das disciplinas, atualização nos planos de ensino, e necessidade de aquisição na biblioteca física ou virtual.	Colegiado do Curso, NDE, Biblioteca Central, Direção Acadêmica e Administrativa	Continuamente, sempre que houver demanda a partir das reuniões do Colegiado de Curso, NDE, e em caso de atualizações de referências nos Ementas ou da Grade de curricular.	Coordenação de Curso, professores e NDE	Revisão semestral das referências bibliográficas básicas e complementares do Curso	Da aquisição de novos exemplares	Número de exemplares em relação ao número total de vagas do curso; Revisão da bibliografia prevista no PPC anualmente; Avaliação e aprovação do NDE para modificação e aquisição de bibliografias.	Total de exemplares revisados semestralmente. Relatório anual de coordenação de Curso e Ata do NDE.
Realizar a indicação das disciplinas ao corpo docente e encaminhamento da efetividade	Realizar, em conjunto com a Direção Acadêmica e Geral, e Centro de Atendimento Acadêmico, a indicação das disciplinas e docente responsável	Coordenação de Curso; Direção Acadêmica; Centro de atendimento acadêmico	Semestralmente, durante o planejamento das disciplinas e quadro de horários de cada semestre	Coordenação de Curso; Direção Acadêmica; Centro de atendimento acadêmico	Indicação das disciplinas a partir do quadro de horários de cada turma, e docentes responsáveis	Hora/aula/ contratação de professor	Organização e planejamento do semestre letivo, a partir da adequação de disciplinas e docentes	Relatório anual de coordenação de Curso, quanto a organização das disciplinas e docentes.
Estimular a participação de professores em eventos de formação para docentes da URI /ou Reitoria.	Estimular a participação de professores em capacitações/ cursos/atividades de formação docente proporcionados pela Universidade	Coordenação e Docentes do curso Administração	2023 -2026 Anualmente quando forem realizados na Universidade	Núcleo Formação Docente; Direção Acadêmica; Coordenação de Curso	Divulgação das atividades de formação de docentes Motivação dos mesmos para a participação de atividades da URI.	Custos demandados a organização dos cursos/atividades	Número de cursos/ atividades /capacitações desenvolvidas anualmente; Número de docentes capacitados em relação ou número total de docentes do Curso e Atendimento das necessidades previamente identificadas	Participação dos professores nas atividades promovidas anualmente

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

Elaborar plano de ação específico para o ENADE	Realizar o acompanhamento do aluno durante a execução de todo o cronograma de atividades do ENADE. Promover a formação e revisão de conteúdos de formação geral e específica do Curso, para o exame.	Curso de Administração e turmas que realizarão o ENADE	2023 – 2026, quando houver realização do ENADE pelo Curso	Coordenação de Curso; NDE; Colegiado; CPA; Direção Acadêmica	Execução de ações para formação geral e específica para o Exame	Não se aplica	Número de atividades organizadas pelo curso / Comissões de apoio a coordenação; Orientação e suporte aos alunos no processo do ENADE e aos conteúdos de formação geral e específicas.	Execução e acompanhamento de todas as ações previstas para a formação dos acadêmicos; Acompanhamento dos alunos que realizarão o ENADE e divulgação das ações no âmbito de todo o Curso.
Participar, apoiar, estimular a divulgar as ações do curso junto à comunidade regional.	Promover a mobilização do Corpo docente e NDE, para organização e participação em ações de divulgação do Curso, em Escolas, Empresas, eventos, feiras, palestras no município e região.	Coordenação do Curso; Setor de Comunicação da URI.	Permanentemente e, sempre que houver demandas para as atividades.	NDE e colegiado do Curso Setor de Comunicação da URI Coordenação do Curso.	Atendimento a demanda de ações a Comunidade; Divulgação das ações realizadas e do Curso de Administração na comunidade local e regional.	Do professor, ou da aquisição de gêneros para execução da atividade.	Número de ações realizadas junto a Comunidade; Número de notícias divulgadas non site da URI e redes sociais; Maior procura pelo Curso de Administração.	Relatório anual de coordenação de Curso; Aumento do número de alunos por Turma.
Promover Visitas técnicas a empresas locais e regionais	Aprimoramento Prático, com visitas a Empresas locais e regionais ligadas aos campos de atuação do Administrador	Coordenação do Curso, professores e estudantes do curso.	Permanentemente e, sempre que houver demandas para as atividades.	Coordenação de curso.	Proporcionar aos Acadêmicos do Curso de Administração visitas em organizações ligadas à Administração para estimular a aprendizagem dos alunos durante o curso de graduação.	Não se aplica	Número de visitas realizadas por semestre	Projeto da visita, relatório, reportagem e imagens.

Promover anualmente viagem de estudos nacionais e internacionais	Promover o aprimoramento do ensino-aprendizagem por meio de viagens de estudos buscando a interação entre a teoria e a prática além de aprendizados culturais para os acadêmicos.	Coordenação do Curso, professores e estudantes do curso.	Viagem de estudos é um programa anual e tradicional do curso de Administração	Coordenação de curso.	Proporcionar aos Acadêmicos do Curso de Administração viagens de estudos nacionais e internacionais em empresas ligadas dos mais diversos campos do conhecimento para proporcionar e vivenciar experiências e a aprendizagem aos alunos durante o curso de graduação.	Orçamento junto a empresa de turismo e URI	Número de viagens técnicas realizadas anualmente	Projeto da viagem, roteiro, relatório, respotagem e imagens.
Identificar as necessidades de melhoria na infraestrutura do curso.	Melhoria da infraestrutura do curso: laboratórios, sala de aula, outros	Coordenação, NDE e colegiado do curso.		Coordenação de curso.	Proporcionar aos Acadêmicos do Curso, melhores condições de estudo e aprendizagem.	Mediante Orçamento junto a Direção Administrativa	Número de solicitações anuais relaizadas junto a RM Portal.	Encaminhamento de ofício para a Direção Administrativa e Acadêmica no sentido de solicitar suprir as demandas de infra-estrutura. Registro da solicitação no RM Portal.

## 5. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

A cada ano será realizado um relatório consubstanciado de todas as ações propostas contemplando os dois semestres letivos do ano (Novembro/Dezembro do ano corrente). Para ação será atribuído uma descrição e a Situação da mesma em:

Ação Proposta	Situação da Ação				
	Prevista	Iniciada	Concluída	Cancelada	Atrasada
Ação 1					

- **Prevista:** Não iniciou e pode/vai ser realizada
- **Iniciada:** Teve início e está dentro do prazo estipulado para a ação
- **Concluída:** Ação que teve sua conclusão dentro do prazo estipulado.
- **Cancelada:** Ação que devido a alguma situação foi cancelada e não será realizada, deve ser justificado o porquê do seu cancelamento.
- **Atrasada:** Houve por motivos diversos que devem ser descritos o atraso na sua realização ou está parada por alguma situação a ser relatada.

Há também demandas e ações que podem surgir e que não estavam previstas em um momento inicial mas que podem vir a ser implementadas, estas devem passar por apreciação junto ao NDE do curso ou apoio na sua implementação junto a direção de campus.