



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
DEPARTAMENTO ACADÊMICO DE CIÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO - GUAJARA-MIRIM

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
CAMPUS JORGE VASSILAKIS DE GUAJARÁ-MIRIM
DEPARTAMENTO ACADÊMICO DE CIÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO
PLANO DE AÇÃO DA CHEFIA DE DEPARTAMENTO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DADOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Coordenadora: Professora Genifer Yani Figueira de Holanda

Vice Coordenador: Professor José Otavio Valiante

Período: janeiro de 2023 a dezembro de 2023.

APRESENTAÇÃO

O presente documento objetiva apresentar um conjunto de atividades, indicadores e informações que irão nortear o planejamento da gestão do Curso de Administração associando-os às Diretrizes Curriculares Nacionais do curso superior de Administração, nos termos da **RESOLUÇÃO Nº 5, DE 14 DE OUTUBRO DE 2021**

Tendo como referência o Regimento, o PDI e em especial os valores da Universidade Federal de Rondônia, este documento busca delinear atividades que facilitem a integração educacional, articulando pedagogicamente os docentes, corpo técnico-administrativo e direção, no intuito de empoderar estudantes a atingir seus objetivos, encontrar sucesso e fazer contribuições inspiradoras para a nossa comunidade global. Sendo um instrumento vivo, busca lidar com as nuances do processo educacional, que permeiam diferentes esferas tais como a econômica, social, cultural, política e ambiental.

O referido plano de ação de coordenação de curso tem o intuito de sistematizar o papel do coordenador em sua atuação em conjunto, com a gestão, com o corpo discente e docente, administrativos e comunidade. O coordenador visa auxiliar na formação continuada do docente, fornecendo ajuda aos alunos e colaboradores, propondo uma integração pedagógica para solucionar possíveis dificuldades, provendo ensino/aprendizagem quantitativo e qualitativo.

Através de suas articulações, o coordenador fornece aos docentes uma possibilidade de trabalho coletivo às propostas institucionais. Ajuda ao professor em ser crítico, reflexivo e construtivo nas suas práticas pedagógicas. Administra não apenas para pessoas, mas com pessoas.

OBJETIVO GERAL

O objetivo geral do plano de ação consiste em descrever e monitorar a execução das ações referentes as atribuições do coordenador do curso de administração nas esferas acadêmica, gestora, social e institucional contribuindo assim, para o fortalecimento do curso, com excelência do ensino e formação de profissionais qualificados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desenvolver ações de caráter sistêmico relativos ao planejamento, acompanhamento e avaliação do processo de ensino e aprendizagem do curso de Administração;
- Realizar ações de caráter administrativo que busquem dar cumprimento as demandas dos estudantes, docentes, responsáveis e gestão que sejam atribuições do coordenador do curso para o pleno funcionamento do curso;
- Realizar ações de caráter políticos e social que visem contribuir com a consolidação do curso;
- Promover um canal de comunicação buscando estabelecer um diálogo entre a coordenação, docentes, discentes do curso objetivando o sucesso das ações propostas.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

a. Organização Didático Pedagógica e Docente

Ação	Indicador de Desempenho	Periodicidade

Participar de Reuniões com a direção do campus, Conselho de Campus e demais órgão institucionais que se fizerem necessário.	Atas das reuniões	Janeiro a Dezembro
Sugerir e acompanhar o uso de metodologias ativas com vista a maximização dos resultados pelo uso da tecnologia nas práticas educativas.	Utilização de Laboratório de Informática conforme Projeto Pedagógico do curso	Janeiro a Dezembro
Acompanhar e sugerir atualizações no Projeto Pedagógico do curso junto ao NDE.	Atas de reuniões do Colegiado e NDE	Janeiro a Dezembro
Organização dos Horários dos Professores para os semestres letivos no ano de 2023.	Cronograma de horários	Janeiro a Dezembro
Organização e participação em Bancas para a contratação de Professores.	Ficha de critérios de desempenho avaliativo	Conforme Editais da Universidade
Orientação aos novos professores quanto ao PPC do curso, organização dos planos de ensino conforme matriz curricular e dos componentes curriculares pertencentes ao curso.	Atas das reuniões do colegiado	Fevereiro a Dezembro
Estimular a Qualificação docente, conforme previsto no calendário acadêmicos da IFES.	Encontros Pedagógicos	Fevereiro a dezembro
Revisão e aprovação dos Planos de Ensino dos Professores.	Atas das reuniões do colegiado	Conforme Calendário Acadêmico
Organização de eventos acadêmicos em especial a Semana do Administrador e outros	Projeto, Evento, Ata de Reunião dos Coordenadores	Março a Setembro
Estabelecer horário de atendimento da coordenação aos professores	Cronograma de horários da coordenação	Fevereiro a Dezembro
Realizar reuniões com o NDE para acompanhar o desempenho dos professores em relação as práticas administrativas.	E-mail	Fevereiro a Dezembro
Construir e executar o calendário de reuniões do Colegiado, NDE e da coordenação juntamente com os docentes.	Atas das reuniões do Colegiado e NDE	Fevereiro a Dezembro
Estimular a pesquisa docente.	Publicações	Fevereiro a Dezembro
Atendimento a pessoas ou representantes da comunidade externa /Atendimentos a Empresas da Região que necessitam de profissionais qualificados na área.	Projetos interdisciplinares	Março a Dezembro

Buscar parcerias e convênios para o curso. Acompanhar a necessidade de renovar parcerias ou convênios.	Convênios e protocolos com entidades	Fevereiro a Dezembro
Participar de reuniões, acompanhar e sugerir metodologias para o desenvolvimento de avaliações que envolvam conhecimento que atentam para o modelo ENADE	Atas de reuniões de colegiado e NDE, semanas de formações pedagógicas, projetos e avaliações interdisciplinares.	Março a Dezembro
Acompanhar o relatório de avaliação institucional, promover feedbacks de auto avaliações e sugerir melhoria institucional.	Através de relatórios de avaliação institucional	Fevereiro a Dezembro
Acompanhamento de viagem técnica de estudos	Projetos e relatórios	Fevereiro a Dezembro
Acompanhar o processo da curricularização	Atas reuniãoe NDE e Colegiado	Fevereiro a Dezembro
Manter atualizado o sitio eletrônico do Curso	dacagm.unir.br	Janeiro a Dezembro

b. Organização Discente

Ação	Indicador de Desempenho	Periodicidade
Acompanhamento da frequência e do desempenho do estudante.	Ambiente virtual SIGAA	Fevereiro a Dezembro
Desenvolver ações de permanência e combate à evasão.	Projetos, eventos, Atas das reuniões do Conselho de Departamento	Fevereiro a Dezembro
Reunião com líderes de turma.	Relatório	Março a Novembro
Coordenar as atividades de monitoria e Estágio Supervisionados.	Através das Unidades Curriculares	Fevereiro a Dezembro
Promover atividades culturais e de responsabilidade social.	Projetos	Fevereiro a Dezembro
Estimular a prática do uso de metodologias ativas com vista maximização dos saberes para melhor o desempenho no processo de ensino e aprendizagem.	Com acompanhamento do NDE	Março a Novembro

Promover Atividades de Extensão.	Projeto, Evento, Ata de reuniões de Coordenadores	Fevereiro a Dezembro
Promover Orientação Educacional e de Mercado.	Projetos e parceria com o NDE	Fevereiro a Dezembro
Promover o empreendedorismo	Projetos, seminários, palestras e ações interdisciplinares	Março a Novembro
Acompanhar o progresso dos alunos e orientar a oferta de componentes curriculares para alunos repetentes e para alunos em dependência	SIGAA Histórico Escolar	Fevereiro a Dezembro
Organizar de provas de 2ª chamada e organização de calendário de exames	Cronogramas de horários e calendário acadêmico	Fevereiro a Dezembro
Acompanhar o processo de aprendizagem a partir do desenvolvimento de avaliações que envolvam conhecimento que atentam para o modelo ENADE	Projetos, seminários e avaliações interdisciplinares.	Março a Novembro
Acompanhar o relatório de avaliação institucional, promove feedbacks de auto avaliações e sugerir melhoria institucional.	Através de relatórios de avaliação institucional	Fevereiro a Dezembro
Acompanhamento de viagem técnica de estudos	Projetos e relatórios	Fevereiro a Dezembro
Acompnhar o processo da curricularização	Atas reuniãoe NDE e Colegiado	Fevereiro a Dezembro

c. Estrutura Física, Didática e de Instrumentos de Pesquisa

Ação	Indicador de Desempenho	Periodicidade
Supervisionar as instalações físicas.	Disponibilidade de salas e laboratórios básicos e específicos.	Janeiro a Dezembro
Orientar a aquisição de livros e periódicos para o curso. Orientar uso da Bibioteca Digital	Atas de reuniões do Colegiado e NDE	Janeiro a Dezembro
Estimular o acesso de plataformas de Pesquisa.	Links de periódicos, Planos de Ensinos, Repositório Institucional	Fevereiro a Dezembro
Acompanhamento do Cadastro do Censo Educacional no Sistema.	Relatório do Censo	Janeiro a Julho

Elaboração, acompanhamento e execução do protocolo de biossegurança institucional.	Atas das reuniões de coordenadores e protocolos de biossegurança	Janeiro a Dezembro
--	--	--------------------

AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO DE COORDENADOR DE CURSO

A avaliação do plano de ação será apreciada em ata do colegiado do curso de Administração, através da apresentação parcial das ações executadas pelo coordenador. A avaliação final do plano de ação será realizada através de apresentação final que trarão resultados das ações desenvolvidas e realizadas no plano de ação na última reunião do Colegiado do ano 2023 e registrada em ata.

Prof^ª Genifer Yani Figueira de Holanda – Chefe do DACA

Prof. José Otavio Valiante – Vice chefe do DACA

OBS.

Este Plano de Ação da coordenação do DACA foi aprovado, registrado em Ata, pelo Condep-DACA em 19 de abril de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE OTAVIO VALIANTE, Vice-Chefe de Departamento**, em 20/04/2023, às 09:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1299410** e o código CRC **4369258F**.