Centro Universitário

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE DIREITO BACHARELADO 2026 – 2027

MODALIDADE PRESENCIAL



SUMÁRIO

1 INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS **3**

1.1 Identificação da Mantenedora 3

1.1 Identificação da Mantida 3

2 OBJETIVOS **4**

3 DADOS DO CURSO **5**

4 COORDENAÇÃO DO CURSO **5**

4.1 Atribuições da Coordenação do Curso 6

4.2 Gestão do Curso e os Processos de Avaliação Interna e Externa 9

5 COMPARTILHAMENTO DE TAREFAS **12**

6 PERÍODO DE INTEGRALIZAÇÃO DAS AÇÕES PROPOSTAS **14**

7 ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES **14**

8 DOCUMENTOS E INDICADORES DE ATUAÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO **15**

9 AÇÕES E ATIVIDADES PROPOSTAS PELA COORDENAÇÃO DO CURSO A SEREM EXECUTADAS EM 2026 ..... **16**

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE DIREITO– BACHARELADO – MODALIDADE PRESENCIAL

1 INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

1.1 Identificação da Mantenedora

Razão Social:	UNIDADE DE ENSINO SUPERIOR INGÁ LTDA.		
CNPJ:	01.207.056/0001-84		
Categoria Administrativa:	Pessoa Jurídica de Direito Privado - Sem fins lucrativos – Sociedade		
Endereço:	Rodovia PR 317	Nº:	6114
Bairro:	Parque Industrial 200		
Município:	Maringá	UF:	PR
CEP:	87035-510		
Telefone:	(44) 3033-5009	Fax:	(44) 3033-5009

REPRESENTANTE LEGAL	
Nome:	Ricardo Benedito de Oliveira
CPF:	209.191.749-49
RG:	3.638.112-4

1.1 Identificação da Mantida

Nome da Mantida:	CENTRO UNIVERSITÁRIO INGÁ		
Organização Acadêmica:	Centro Universitário		
Endereço:	Rodovia PR 317	Nº:	6114
Bairro:	Parque Industrial 200		
Município:	Maringá	UF:	PR
CEP:	87035-510		
Telefone:	(44) 30335009	Fax:	(44) 30335009
Sítio na Internet:	www.uninga.edu.br		
e-mail:	uninga@uninga.edu.br		
Disponibilidade do Imóvel:	Próprio		

REPRESENTANTE DA MANTIDA – REITOR	
Nome:	Roberto Cezar de Oliveira
CPF:	189.594.319-15
RG:	973667

PESQUISADOR INSTITUCIONAL	
Nome:	Bruna Letícia Domingues Molinari
CPF:	072.676.079-00
RG:	9.236.227-2

2 OBJETIVOS

O presente documento visa socializar de modo pormenorizado a sistemática de trabalho a ser executada pela Coordenação do curso de bacharelado em Direito na modalidade presencial da UNINGÁ.

Intenta-se apresentar o panorama geral de ações a serem desenvolvidas ou planejadas conforme as atribuições do Coordenador de Curso, de modo a garantir o pleno atendimento das demandas existentes, primando pela excelência e qualidade de atendimento e atuação, considerando a função de **Gerenciamento do Curso,** que inclui:

- Presidência do Colegiado de Curso;
- Presidência do Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- Contato próximo com os Docentes e Tutores do curso;
- Contato próximo com os Discentes do curso.

Sendo as práticas pedagógicas construídas coletivamente pelo Colegiado do curso e NDE, o planejamento das ações da Coordenação é realizado levando em conta as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) do curso, estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 2, de 19 abril de 2021, o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), as necessidades do curso, sua expansão, o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI).

3 DADOS DO CURSO

CURSO DE DIREITO	
Ano de Implantação e Funcionamento	2019
Grau	Bacharelado
Modalidade	Presencial
Turno de Funcionamento	Matutino/Noturno
Regime de Matrícula/Rematrícula	Seriada/Modular
Periodicidade Letiva	Anual
Integralização	Mínimo – 5 anos Máximo - 8 anos
Número de Vagas Anuais	150 vagas
Forma de Ingresso	Processo Seletivo, ENEM, Portador de Diploma de Nível Superior e Transferência externa
Coordenador do Curso	**Nome: Angélica Ferreira Rosa** **Titulação: Doutora** **Regime de Trabalho:** 40 horas semanais, em tempo integral, com dedicação exclusiva às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional.

4 COORDENAÇÃO DO CURSO

O Coordenador do curso de Direito, professor Angélica Ferreira Rosa, com titulação de Direito, foi indicado pela Reitoria em consonância com a Pró-Reitoria Acadêmica, seguindo as diretrizes do Ensino, Pesquisa e Extensão da UNINGÁ.

O Regime de Trabalho do Coordenador é o de Tempo Integral cabendo-lhe uma carga horária semanal de **40 horas** para as atividades de gestão do curso, relação com os docentes, discentes, tutores e equipe multidisciplinar. O Coordenador ocupa cargo de presidência, com direito a voz e voto, tanto no Colegiado de curso, como no NDE. Ainda, deve zelar pelo cumprimento das políticas institucionais constantes do PDI e PPI no âmbito do curso, efetivando o elo entre a gestão do curso e a gestão institucional, evidenciando o seu conhecimento e comprometimento com o PPC.

A coordenação, orientando-se nos pressupostos de gestão da UNINGÁ, desenvolve um modelo de gestão democrática e participativa, construindo coletivamente seus projetos, suas políticas e suas tomadas de decisões. Dessa forma, possui uma estrutura menos burocratizada que a torna ágil, flexível e com grande capacidade de comunicação interna, integrando à gestão institucional à gestão do curso. Objetivando deliberar acerca de assuntos em pauta, planejar ações, discutir processos e aproximar a administração, há reuniões periódicas com a Direção, com as Coordenações de curso, CPA, NDE, Colegiado de curso e Equipe multidisciplinar. Esta é a oportunidade em que são deliberados sobre as ações, os nivelamentos de conhecimentos, prestadas informações e orientações, que possibilitam as reflexões na e sobre a ação, subsidiando a coletas de informações que sustentem tomadas de decisão superior. A coordenação do curso participa de discussões para a elaboração do Planejamento Estratégico da UNINGÁ, influenciando efetivamente na condução das atividades acadêmicas e administrativas da Instituição.

4.1 Atribuições da Coordenação do Curso

São atribuições do coordenador de curso:

I. acompanhar e supervisionar a execução dos planos de ensino das disciplinas verificando sua compatibilidade com o PPC, propondo ao colegiado do curso alterações que se fizerem necessárias;

II. estabelecer os planos de adaptação curricular, de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, para alunos transferidos;

III. avaliar o desempenho docente, discente e técnico-administrativo, segundo proposta da Reitoria, propondo substituição, se necessário;

IV. convocar e presidir as reuniões do colegiado do curso;

V. decidir sobre aproveitamento de estudos e adaptação de disciplinas, solicitando parecer do professor responsável pela disciplina, se necessário;

VI. distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão aos professores, respeitadas as respectivas especialidades;

VII. elaborar a proposta de aquisição de material didático-pedagógico, bibliografia e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades dos cursos;

VIII. exercer a coordenação da matrícula no âmbito do curso, em articulação com a administração da UNINGÁ;

IX. exercer a coordenação das atividades didáticas e o planejamento do curso;

X. exercer ação disciplinar no âmbito de sua competência;

XI. exercer outras funções que lhe forem atribuídas pela Reitoria;

XII. manter articulação permanente com os professores designados para as disciplinas do currículo do curso de forma a garantir a interdisciplinaridade curricular, estimulando o desenvolvimento de metodologias próprias para o ensino das disciplinas que compõem o currículo dos cursos afetos à coordenadoria;

XIII. colaborar com a CPA – Comissão Própria de Avaliação;

XIV. opinar sobre seleção e contratação de docentes, carga horária contratual de acordo com as necessidades das atividades de ensino, pesquisa e extensão da coordenadoria;

XV. promover a avaliação do curso, na forma definida pelo Conselho Superior e de Ensino, Pesquisa e Extensão com o acompanhamento e apoio dos órgãos administrativos da UNINGÁ;

XVI. propor a admissão de monitores, segundo as normas estabelecidas pela Reitoria e Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XVII. propor ao colegiado do curso alterações no PPC, assim como modificações curriculares a serem encaminhadas ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XVIII. propor a Reitoria o regulamento da Coordenadoria a ser submetido à aprovação do Conselho Superior;

XIX. representar a coordenadoria de curso junto às autoridades e órgãos da UNINGÁ;

XX. subsidiar a administração na elaboração do calendário acadêmico, inclusive quanto ao período de provas e demais atividades acadêmicas do curso;

XXI. sugerir ao Reitor medidas para o aperfeiçoamento das atividades da coordenadoria;

XXII. sugerir e analisar propostas de convênios, contratos, ajustes e outros instrumentos dessa natureza, com entidades públicas ou privadas, para o desenvolvimento das atividades de estágio e demais atividades da Coordenadoria;

XXIII. Participar ativamente da comunidade em que a IES está inserida, representando o curso e a UNINGÁ, sempre que solicitado pela diretoria;

XXIV. Propor e participar do orçamento anual do curso de graduação que lhe compete.

XXV. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante - NDE;

XXVI. Fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos da Coordenadoria;

XXVII. Acompanhar e autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito de seu curso;

XXVIII. Homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;

XXIX. Exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;

XXX. Executar e fazer executar as decisões do Colegiado de Curso e as normas dos demais órgãos da IES;

XXXI. Exercer as demais atribuições previstas no Regimento Institucional e aquelas que lhe forem atribuídas pela Direção de EAD, Pró-reitoria e Reitoria;

XXXII. Colaborar no preenchimento anual do Censo da Educação Superior, realizado pelo INEP;

XXXIII. Divulgar os diferenciais do curso;

XXXIV. Estimular a extensão e a investigação científica;

XXXV. Fomentar novas ideias e inovação no curso;

XXXVI. Ser responsável pelo recrutamento e seleção de novos docentes conteudistas e formadores;

XXXVII. Verificar a qualidade do material didático disponível no ambiente virtual dos alunos;

XXXVIII. Orientar a vinculação do curso com os desejos e anseios do mercado de trabalho;

XXXIX. 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;

XL. Auxiliar na incorporação dos resultados da avaliação externa (ENADE, avaliações in loco do INEP etc.) no relatório de autoavaliação do curso;

Entre orientar, coordenar e supervisionar as demais atribuições da Coordenação do Curso inclui-se apoiar o NDE na realização de estudos periódicos (semestrais) e elaboração de relatórios, que:

i. Considerando o perfil do egresso constante no PPC, demonstre e justifique a relação entre a titulação do corpo docente e seu desempenho em sala de aula;

ii. Demonstre que a experiência profissional do corpo docente (conteudistas, formadores) e tutorial possibilita o atendimento integral da demanda, considerando o atendimento aos discentes, a participação no colegiado, e o planejamento didático;

iii. Demonstre adequação das bibliografias básicas e complementares dos componentes curriculares do curso.

4.2 Gestão do Curso e os Processos de Avaliação Interna e Externa

A gestão do curso foi planejada considerando a auto-avaliação institucional e o resultado das avaliações externas como insumo para aprimoramento contínuo do planejamento do curso, com previsão da apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica e delineamento de processo auto-avaliativo periódico do curso, conforme descrito a seguir.

O **NDE** do curso é o responsável pelo processo de concepção e atuará na consolidação, avaliação e contínua atualização e aprimoramento do Projeto Pedagógico do Curso. É composto por no mínimo 6 (seis) docentes, preferencialmente com titulação acadêmica obtida em programa de pós-graduação stricto sensu (observado o limite estabelecido na Resolução CONAES no 01/2010). Dentre os membros do NDE, há o(a) coordenador(a). 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 colabora com a autoavaliação do curso (por meio de seus estudos) e considerará permanentemente o resultado da avaliação interna do curso.

NDE DO CURSO DE BACHARELADO DO CURSO DE DIREITO PRESENCIAL

DOCENTE	TITULAÇÃO	REGIME TRABALHO
Angélica Ferreira Rosa	Doutora	Integral
Tais Zanini de Sá	Mestre	Integral
Janaina de Castro Marchi Medina	Doutora	Horista
José Sebastião de Oliveira	Doutor	Horista
Marcos Noboru Hashimoto	Doutor	Horista
Silvio Alezandre Fazolli	Doutor	Horista

A **Comissão Própria de Avaliação (CPA)** será responsável pela realização da avaliação interna do curso, elaborando relatórios que auxiliarão os coordenadores na gestão acadêmica do curso, incorporando, inclusive, os resultados das avaliações externas. A avaliação interna do curso compreende os aspectos da organização didático-pedagógica, da avaliação do corpo docente, discente e técnico-administrativo e das instalações físicas. Os gestores do curso e da IES, egressos e comunidade externa (empregadores, participantes de projetos de extensão etc.), também participam da avaliação. Nas análises dos resultados do ENADE, das

avaliações in loco do curso e da avaliação interna, a CPA contará com o apoio do Coordenador e do Núcleo Docente Estruturante. Com a finalidade de detectar as fragilidades acadêmicas e necessidades dos estudantes do curso. A CPA incorporará ao seu relatório tais carências, propondo ações de melhorias junto às instâncias superiores, e apoiará a gestão do curso na implantação das medidas corretivas que se fazem necessárias, acompanhando o resultado das ações de melhorias.

O processo avaliativo é democrático e garante a participação de todos os segmentos envolvidos como forma da construção de uma identidade coletiva. Em específico, os instrumentos avaliativos destinados aos discentes são organizados de forma a contemplar aspectos didático-pedagógicos do curso e de cada segmento institucional que lhe sirva de suporte, além é claro da avaliação individualizada de cada membro do corpo docente e uma autoavaliação proposta para cada acadêmico.

A obtenção dos resultados avaliativos do curso possibilitará 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.

A avaliação do PPC traz em si a oportunidade de rupturas com a acomodação e o previamente determinado, abre espaço para se indagar qual a importância do curso para a sociedade, a política adotada em sua implantação e sua contribuição para a construção de uma sociedade mais justa.

Projeções e planejamentos de ações curriculares, assim como procedimentos de acompanhamento e avaliação do Projeto Pedagógico de Curso resultarão principalmente de interações entre áreas de conhecimento, órgão colegiado do curso, NDE e dirigentes da IES e de avaliações continuadas sobre o processo de construção e reconstrução do conhecimento, em todas as suas variáveis.

O processo de autoavaliação do PPC observará as seguintes diretrizes: a autoavaliação do curso constitui uma atividade sistemática e que deve ter reflexo imediato na prática curricular; deve estar em sintonia com o Processo de

Autoavaliação Institucional; deve envolver a participação da comunidade acadêmica (docentes, discentes e técnico administrativos), egressos, seus empregadores ou comunidade externa; deve considerar os resultados do ENADE, e avaliações do INEP.

Para que sejam apropriados, os resultados da autoavaliação serão levados ao conhecimento da comunidade acadêmica por meio de comunicação institucional, resguardados os casos que envolverem a necessidade de sigilo ético da coordenadoria de curso.

5 COMPARTILHAMENTO DE TAREFAS

Apoiarão as atividades a serem executadas pela Coordenação do Curso:

- Órgão executivos:

  I. Reitoria;

  II. Pró-Reitoria;

  III. Diretoria Administrativa;

  IV. Diretoria de Ensino e Supervisão;

  V. Diretoria de Assuntos Acadêmicos;

  VI. Diretoria de Pesquisa e Pós-graduação;

  VII. Diretoria de Gestão do Ensino a Distância;

  VIII. Diretoria Financeira;

  IX. Diretoria de Regulação;

  X. Gerência de Tecnologia da Informação e Inovação;

  XI. Coordenadoria de Marketing;

  XII. Coordenadorias de Curso;

  XIII. Órgãos de apoio técnico e administrativo.

- Órgãos de suporte:

  I. Departamento de Compras;

  II. Secretaria Acadêmica da Graduação;

  III. Departamento Jurídico;

  IV. Departamento de TI;

V. Núcleo de Inclusão Acadêmica (NIA).

- Comissões e Equipe Técnico-Pedagógica (Responsáveis por abarcar as demandas específicas relativas ao curso de Graduação em Direito:
  I. Núcleo Docente Estruturante (NDE)
  II. Corpo Docente;
  III. Tutores a Distância.

- Órgão de validação, avaliação, planejamento e replanejamento do PPC:
  I. Núcleo Docente Estruturante (NDE).

- Órgão deliberativo:
  I. Colegiado de curso.

COLEGIADO DO CURSO DE DIREITO PRESENCIAL

DOCENTE	TITULAÇÃO	REGIME TRABALHO
Angélica Ferreira Rosa	Doutora	Integral
Anderson de Oliveira Alarcon	Doutor	Horista
Heloisa Fernanda Premebida Bordini	Mestre	Parcial
Higor de Carvalho Fratta	Doutor	Horista
Janaina de Castro Marchi Medina	Doutora	Horista
José Gabriel Marchi Medina	Mestre	Horista
José Sebastião de Oliveira	Doutor	Horista
José Carlos Christiano Filho	Mestre	Integral
Lorenna Roberta Barbosa Castro	Mestre	Parcial

Marcos Noboru Hashimoto	Doutor	Horista
Marta Iymi Ando	Doutora	Intergral
Rodrigo Ramires Ferreira	Doutor	Integral
Silvio Alexandre Fazolli	Doutor	Horista
Tais Zanini de Sá	Mestre	Integral
Vilma de Carla L. S. Ribeiro	Doutora	Horista
Daiane Vieira da Cruz	Representante Discente	

6 PERÍODO DE INTEGRALIZAÇÃO DAS AÇÕES PROPOSTAS

As práticas planejadas deverão ser executadas ao longo do ano letivo e, ao fim deste período, após avaliação e divulgação dos dados das práticas exitosas, procederemos com o replanejamento para o ano seguinte.

7 ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES

O acompanhamento será por meio de RELATÓRIO PARCIAL (no final de cada ano letivo). E RELATÓRIO FINAL (ao término do biênio)

Cada RELATÓRIO a ser apresentado terá como parte integrante de sua organização textual:

SITUAÇÃO DA AÇÃO	DESCRIÇÃO
Prevista	Significa que a ação não iniciou, mas ainda pode ser executada no prazo
Iniciada	Significa que a ação está dentro do prazo, mas ainda não foi executada
Concluída	Significa que a ação foi executada e concluída dentro do prazo

Por meio da análise do Plano de Ação e dos resultados obtidos após

criteriosa leitura dos relatórios produzidos, será possível verificar onde se fará necessária a redefinição dos atendimentos e ações executadas, agindo de modo corretivo visando minimizar os impactos das problemáticas nos estudantes.

Deste modo, **O RELATÓRIO FINAL** > subsidiará a confecção do > **RELATÓRIO DE GESTÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE DIREITO**, tendo como resultado = **INDICADORES DE ATUAÇÃO DA COORDENAÇÃO DE CURSO**.

REGISTRA-SE QUE TODAS AS ATIVIDADES PREVISTAS NESTE PLANO DE AÇÃO VOLTAM-SE AO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO E DO CORPO DOCENTE DO CURSO, VISANDO FAVORECER A INTEGRAÇÃO E A MELHORIA CONTÍNUA.

8 DOCUMENTOS E INDICADORES DE ATUAÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO

Abaixo assinalamos os documentos que resguardam e asseguram a qualidade do ensino ministrado aos estudantes e que servirão de subsídios para mensuração das variáveis referentes ao ensino ministrado e seus respectivos resultados.

I. Relatório de Gestão da Coordenação de Curso;
II. Projeto Pedagógico do Curso;
III. Matriz Curricular;
IV. Planos de Ensino;
V. Pautas/Diários de Controle Acadêmico (Frequência, Notas - pode ser utilizado sistema);
VI. Regulamentos do Curso;
VII. Calendário Acadêmico;
VIII. Relatório de Estudos do Perfil do Corpo Docente (NDE);
IX. Relatório da Bibliografia Básica e Complementar do Curso (NDE);

X. Atas das Reuniões dos Órgãos (NDE e Colegiado de Curso);

XI. Titulação do Coordenador do Curso;

XII. Regime de Trabalho do Coordenador do Curso;

XIII. Relatórios da CPA

9 AÇÕES E ATIVIDADES PROPOSTAS PELA COORDENAÇÃO DO CURSO A SEREM EXECUTADAS EM 2026 E 2027

EIXO 1: Gestão Administrativa e Pedagógica

Foco na conformidade regulatória, otimização de processos, melhoria contínua do PPC e acompanhamento institucional.

Ação / Atividade	Responsável	Prazo Estimado	Entregável / Indicador	Status
Realização de Reuniões do NDE e Colegiado	Coordenação, NDE e Colegiado	Bimestral	Atas de reunião assinadas e registradas em livro próprio.	Iniciada
Gestão e Padronização do PPC conforme DCNs e PDI	Coordenação e NDE	2º Semestre	PPC atualizado, padronizado e alinhado ao INEP.	Prevista
Organização da Documentação para Reconhecimento/Renovação do Curso	Coordenação e NDE	Conforme Calendário	Pasta de regulação física/digital organizada para avaliação *in loco*.	Prevista
Análise de Aproveitamento de Estudos e Processos de Transferência	Coordenação	Fluxo contínuo	Processos e pareceres deferidos/indeferidos no prazo acadêmico.	Iniciada
Devolutiva dos Resultados da CPA e Elaboração de Ações Corretivas	Coordenação e NDE	Semestral	Reunião pedagógica realizada e relatório de melhorias.	Prevista

Ação / Atividade	Responsável	Prazo Estimado	Entregável / Indicador	Status
Orientações Acadêmicas e Administrativas a Docentes e Discentes	Coordenação	Fluxo contínuo	Manuais, comunicados oficiais e reuniões de alinhamento.	Iniciada
Engajamento em Parcerias, Convênios e Intercâmbios Institucionais	Coordenação	Semestral	Acordos e termos de cooperação jurídica, acadêmica firmados.	Prevista

EIXO 2: Ensino e Ações de Foco no ENADE e Exame da OAB

Foco no processo de ensino-aprendizagem, nivelamento, simulados OAB/ENADE, inovação metodológica e acompanhamento prático.

Ação / Atividade	Responsável	Prazo Estimado	Entregável / Indicador	Status
Análise e Organização dos Planos de Ensino das Disciplinas	Coordenação e NDE	Anual	100% dos Planos de Ensino validados e em conformidade com o PPC.	Iniciada
Simulados do Curso (Preparatórios para OAB e ENADE)	Coordenação e NDE	Semestral	Relatório de desempenho discente e simulados aplicados.	Prevista
Uso de Inteligência Artificial e Interdisciplinaridade em Sala de Aula	Corpo Docente e NDE	Fluxo contínuo	Planos de aula contemplando ferramentas tecnológicas e IA.	Iniciada
Auxílio e Capacitação no Uso de Metodologias Ativas	NDE e Coordenação	Semestral	Oficinas pedagógicas executadas com o corpo docente.	Iniciada
Acompanhamento das Aulas Práticas na Sede e Estágio Supervisionado	Coordenação e NPJ	Fluxo contínuo	Relatórios de frequência e acompanhamento das práticas jurídicas.	Iniciada

Ação / Atividade	Responsável	Prazo Estimado	Entregável / Indicador	Status
Programa de Monitoria Acadêmica	Coordenação e Docentes	Anual	Edital publicado, seleção realizada e monitores em atuação.	Iniciada
Acompanhamento do Plano de Recuperação Discente	Coordenação e Docentes	Fluxo contínuo	Relatório de atendimento e recuperação de alunos com dificuldades.	Iniciada
Acompanhamento das DCNs e Matriz ENADE do Curso	NDE	Fluxo contínuo	Relatório de mapeamento de competências da Matriz ENADE/Direito.	Iniciada

EIXO 3: Pesquisa e Produção Acadêmica

Foco na iniciação científica, grupos de pesquisa, congressos jurídicos e fomento a publicações.

Ação / Atividade	Responsável	Prazo Estimado	Entregável / Indicador	Status
Coordenação do Grupo de Pesquisa do Curso de Direito	Coordenação e Docentes	Fluxo contínuo	Atas de encontros e artigos/resumos produzidos.	Iniciada
Proposição de Projetos de Pesquisa e Ensino (Integração com Pós-Graduação)	Docentes e Coordenação	Anual	Projetos aprovados e submetidos aos editais de Iniciação Científica.	Iniciada
Organização Anual da Participação no AGROJUR/ CONJURI/ JORNADA CRIMINAL E EVENTO DO CURSO	Coordenação e Comissão	Semestral	Eventos realizados com expressiva participação discente.	Iniciada
Proposição de Cursos, Oficinas, Seminários e Debates Temáticos	Docentes e NDE e LIGA	Fluxo contínuo	Eventos acadêmicos executados com emissão de certificados.	Iniciada

EIXO 4: Extensão e Integração com a Comunidade

Foco no Núcleo de Prática Jurídica (NPJ), acesso à justiça, ações comunitárias e curricularização da extensão.

Ação / Atividade	Responsável	Prazo Estimado	Entregável / Indicador	Status
Desenvolvimento e Ampliação das Atividades do Núcleo de Prática Jurídica (NPJ)	Coordenação do NPJ e Docentes	Fluxo contínuo	Atendimentos jurídicos prestados à população hipossuficiente.	Iniciada
Ampliação dos Serviços de Acesso à Justiça para a Comunidade	NPJ e Coordenação	Fluxo contínuo	Relatórios do volume de assistências jurídicas gratuitas prestadas.	Iniciada
Acompanhamento das Ações Comunitárias do Programa PIESC	Docentes PIESC	Semestral	Relatórios de atividades comunitárias de extensão integradas.	Prevista
Organização de Visitas Técnicas Presenciais (Tribunais, Órgãos Públicos)	Docentes e Coordenação	Semestral	Relatórios de visita técnica com lista de presença dos acadêmicos.	Iniciada
Promoção de Eventos Étnico-Culturais e de Desenvolvimento Regional	Coordenação e NDE	Semestral	Palestras e seminários sobre Direitos Humanos e Diversidade realizados.	Prevista

A DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DA ATUAÇÃO DO COORDENADOR DE CURSO SERÁ FEITA A TODA A COMUNIDADE ACADÊMICA VIA SITE

Documento assinado digitalmente
gov.br
ANGELICA FERREIRA ROSA
Data: 02/02/2026 14:30:55-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Angélica Ferreira Rosa

Coordenadora do curso de Direito modalidade Presencial