



Curso de Gestão de Recursos Humanos

PLANO DE GESTÃO

**Paracatu- MG
2025**

1 PLANO DE GESTÃO

DIRETORIA:	Acadêmica	SETOR:	Coordenação do Curso de Gestão de Recursos Humanos
RESPONSÁVEL:	Viviane Gomes Carvalho		

EIXO	AREAS	META	DESAFIO	OBJETIVO ESTRATEGICO
Gestão Pedagógica	Gestão de currículo.	Estabelecer as diretrizes do currículo do curso, assim como os métodos e processos de aprendizagem.	Educação inovadora e transformadora com excelência acadêmica.	• Avaliar o perfil do discente; • Avaliar as competências dos professores; • Cumprir os objetivos político-pedagógicos estabelecidos no PPC do Curso; • Flexibilizar os currículos dos cursos, atendendo a inserção das ações de extensão na formação acadêmica; • Buscar melhorar a organização didática pedagógica de acordo com os resultados dos instrumentos de avaliação; • Aperfeiçoar as práticas pedagógicas; • Aprimorar o planejamento acadêmico em todos os níveis; • Desenvolver ações de apoio psicopedagógico visando a aprendizagem; • Promover ações de complementação do aprendizado e envolvimento com pesquisa e extensão; • Desenvolver as diferentes modalidades e níveis de ensino; • Obter nota cinco nos índices de qualidade do curso; • Cumprir as políticas de ensino estabelecidas no PDI.

EIXO	AREAS	META	DESAFIO	OBJETIVO ESTRATEGICO
Gestão Pedagógica	Gestão de currículo.	Estabelecer as diretrizes do currículo do curso, assim como os métodos e processos de aprendizagem.	Educação inovadora e transformadora com excelência acadêmica.	• Formar discentes comprometidos com questões sociais; • Reduzir e coibir todo tipo de assédio, preconceito, racismo e discriminação tanto no âmbito acadêmico, quanto sócio relacional; • Fortalecer ações que promovam a diversidade, o respeito às diferenças, interculturalidade e garantia dos direitos humanos; • Incrementar ações para reduzir as barreiras de acessibilidade; • Incrementar ações para desenvolvimento pessoal e profissional com enfoque em aspectos de inclusão e aprendizado contínuo; • Implantar os Projetos de Extensão para atendimento e aproximação dos acadêmicos com a realidade da população local; • Criar espaços para o protagonismo estudantil, seja com experimentação de metodologias inovadoras nos diversos ambientes de aprendizagem, seja na escolha de percursos curriculares diversificados e interdisciplinares; • Impulsionar projetos pedagógicos inovadores a partir da experimentação de novas metodologias e a produção de material pedagógico de qualidade; • Articular projetos com a missão e o desenvolvimento do curso; • Atualizar e aprimorar o curso através de Pesquisas Institucionais.

EIXO	AREAS	META	DESAFIO	OBJETIVO ESTRATEGICO
Gestão Pedagógica	Gestão da ação docente.	Suscitar a participação dos professores no cumprimento dos objetivos educacionais.	Educação inovadora e transformadora com excelência acadêmica	• Engajar os docentes a cumprir o currículo; • Oferecer uma educação de qualidade; • Oferecer formação continuada; • Desenvolver as competências essenciais para o cumprimento dos objetivos do curso; • Implementar uma política de desenvolvimento, qualificação e motivação dos docentes.
	Gestão do patrimônio.	Determinar as tecnologias e equipamentos necessários para atingir os objetivos educacionais e o cumprimento do currículo estabelecido, para as aulas remotas		• Determinar quais investimentos patrimoniais a serem feito; • Estabelecer programa de extensão e adequação de salas, laboratórios, entre outros; • Sistematizar o uso dos espaços físicos, • Promover, a partir de discussões com a comunidade, o fomento de projetos e ações que assegurem a acessibilidade, a sustentabilidade e a qualidade de vida nos espaços; • Investir em sistemas de tecnologia da informação que simplifiquem e aprimorem a gestão acadêmica, câmeras, computadores, microfone.
	Gestão do resultado.	Avaliar o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos pelo curso e pela IES.		• Estabelecer indicadores de resultados; • Avaliar o desenvolvimento do Corpo Docente e Discente; • Elaboração do Relatório de Fragilidades e Potencialidades atrás dos dados da Avaliação da Comissão Própria de Avaliação – CPA.

EIXO	META	DESAFIO	OBJETIVO ESTRATEGICO
Gestão Administrativa	Administrar de forma eficaz o curso garantindo que sejam atingidos os objetivos globais com o mínimo possível de esforços, gastos, desperdício de recurso e, no menor prazo.	Modernização e desenvolvimento organizacional do Curso.	• Promover uma gestão moderna e eficaz; • Praticar uma gestão democrática, com respeito aos órgãos colegiados, em que as políticas sejam resultado da participação e escolha da comunidade acadêmica; • Investir em sistemas de tecnologia da informação que simplifiquem e aprimorem a gestão administrativa; • Analisar e conhecer os problemas do Curso; • Refletir sobre diferentes cenários para previsão de problemas; • Enfrentar e trazer soluções para os problemas; • Exercer boa liderança em situações de dificuldade e nos processos diários; • Apresentar quais são os processos administrativos a serem seguidos; • Motivar as pessoas para que os processos administrativos sejam cumpridos. • Acompanhar o processo de matrícula e acompanhamento de novos alunos; • Desenvolver uma política para diminuição da evasão de aluno; • Participar ativamente da captação de alunos; • Acompanhar e prevenir o processo de Evasão.

EIXO	META	DESAFIO	OBJETIVO ESTRATEGICO
Gestão Financeira	Analisar, planejar e controlar as atividades financeiras, identificando a entrada e saída de recursos, bem como o equilíbrio entre essas duas variáveis.	Sustentabilidade Financeira.	• Consolidar o planejamento estratégico como instrumento para direcionar os investimentos; • Implantar projetos que visam utilização consciente de recursos; • Desenvolver uma comunidade acadêmica atuante em relação à sustentabilidade; • Investir da melhor maneira no crescimento do Curso; • Cuidar do patrimônio do Curso; • Ter uma cultura de crescimento estruturada; • Apontar diretrizes para tornar o curso rentável, • Calcular com antecedência a receita recorrente mensal esperada (MRR).

EIXO	META	DESAFIO	OBJETIVO ESTRATEGICO
Gestão de Recursos Humanos	Alcançar as metas estabelecidas e manter uma relação trabalhista positiva, a partir de um conjunto de habilidades, métodos e práticas que visam o desenvolvimento e potencialização do capital humano.	Adquirir, desenvolver e reter talentos.	• Implantar o desenvolvimento de competências técnicas e relacionais; • Identificar e desenvolver competências-chave de gestão e de apoio técnico administrativo; • Fortalecer a política de valorização, acolhimento e humanização do corpo técnico-administrativo do curso; • Promover políticas para o pleno reconhecimento e valorização da excelência acadêmica dos diferentes perfis de atuação docente, seja no ensino, na pesquisa ou extensão; • Implementar uma política de desenvolvimento, qualificação e motivação dos técnicos e administrativos em educação, em todas as suas áreas de atuação.

EIXO	META	DESAFIO	OBJETIVO ESTRATEGICO
Gestão da Comunicação	Planejar, executar e monitorar as estratégias de comunicação.	Comunicação transparente e eficaz.	• Fortalecer o diálogo com a sociedade; • Garantir que as informações certas estejam disponíveis para as pessoas que precisam no momento em que elas precisam, através do canal mais adequado, para que a informação chegue com o mínimo de ruído possível; • Elaborar o plano de gerenciamento das comunicações; • Monitorar a efetividade das atividades de comunicação; • Estabelecer o público alvo; • Utilizar das ferramentas do Marketing de Relacionamento para retenção de alunos; • Interagir e escutar seu cliente.

EIXO	META	DESAFIO	OBJETIVO ESTRATEGICO
Gestão de tempo e eficiência dos Processos	Organizar e planejar como o tempo deve ser dividido entre as diversas atividades de uma rotina.	Economizar tempo.	• Delegar tarefas; • Priorizar tarefas importantes; • Utilizar programa ou aplicativos para gerenciar tarefas; • Definir um deadline realístico.

2 FERRAMENTAS DE GESTÃO

A partir deste plano de Gestão, bem como de outras fontes, a coordenação de curso aplicará o PDCA: Método de gerenciamento de processos. Assim, será feita a análise situacional identificando através da análise SWOT (FOFA) os problemas/fragilidades e as conquistas/potencialidades do curso de Ciências Contábeis. De posse dessa informação passa-se a criar o Plano de Ação – P.A. utilizando a ferramenta 5W2H. Buscando a melhoria das potencialidades e adequação das fragilidades.

Entende que este processo avaliativo permitirá o levantamento e sistematização de dados e informações que certamente contribuirão para o processo de planejamento e gestão da instituição e do curso, objetivando o alcance da excelência acadêmica.

PDCA: Método de gerenciamento de processos



Coordenador do Curso de Gestão de Recursos Humanos

2.3 MATRIZ FOFA

Curso: _____

FORÇAS O que julga fazer melhor? O que torna único? O que o diferencia? Quais são as suas vantagens comparado aos outros? O que os outros observam como forças?	STRENGTHS S WEAKNESSES W	FRAQUEZAS Onde você acredita que precisa ser melhorado? O que deveria ser evitado? O que os outros observam como fraquezas? Quais fatores tornam pouco competitivos?
OPORTUNIDADES Quais oportunidades e tendências no segmento? Como tecnologias e mudanças podem impactar positivamente? As demandas estão mudando? Como pode ser melhorado?	O OPPORTUNITIES T THREATS	AMEAÇAS Quais são os obstáculos que você está enfrentando? Quais são os fatores fora do seu controle? O que a concorrência tem feito de melhor?

2.4 PLANO DE AÇÃO

PLANO DE AÇÃO / 5W2H								
Curso: Gestão de Recursos Humanos					RESULTADO P.A – METAS 1/2025			
Responsável: Viviane Gomes Carvalho					Metas concluídas no prazo	0%		
Objetivo: Avaliar o desempenho organizacional e traçar novas estratégias					Metas concluídas com atraso	0%		
Data de Início: 20/01/2025					Metas não concluídas	0%		
O QUÊ? (WHAT)	QUANDO (WHEN)		POR QUÊ? (WHY)	QUEM? (WHO)	ONDE? (WHERE)	COMO? (HOW)	QUANTO? (HOW MUCH)	STATUS
	INÍCIO	FIM						
Reunião Inicial com a Direção	20/01/2025	20/01/2025	Alinhamento e objetivos traçados para o 1º/2025	Coordenador Viviane	Sala de Reunião – Bloco D	Através de metas e propostas apresentadas em reunião	Sem custo	
Organização do quadro de professores para início do semestre	20/01/2025	31/01/2025	Organização e alinhamento dos docentes por disciplina de acordo com suas disponibilidades e áreas de atuação.	Coordenador Viviane	Sala da Coordenação do curso	Análise didática dos professores e suas atribuições.	Sem custo	
Conferência Geral nos Planos de Ensino para apresentação aos docentes	20/01/2025	03/02/2025	Preparação pedagógica inicial para garantir o bom andamento do semestre letivo.	Núcleo Docente Estruturante	Sala da Coordenação do curso	Análise documental detalhada e realização da atualização dos planos.	Sem custo	
Elaboração do Horário de aula	20/01/2025	03/02/2025	Preparação do horário de cada aula	Coordenador Viviane	Sala da Coordenação do curso	Programa Urânia	Sem Custo	
Elaboração do calendário de entrega de avaliações e resultados para os docentes	20/01/2025	03/02/2025	Preparação e organização do semestre letivo	Coordenador Viviane	Sala da Coordenação do curso	Através do formulário próprio da IES	Sem Custo	
Elaboração do calendário entrega de avaliações e resultados para o setor de provas	20/01/2025	03/02/2025	Preparação e organização do semestre letivo	Coordenador Viviane	Sala da Coordenação do curso	Através do formulário próprio da IES	Sem Custo	
Repasse dos Núcleos Formativos aos seus respectivos professores/tutores.	20/01/2025	31/01/2025	Preparação e organização do semestre letivo	Coordenador Viviane	Sala da Coordenação do curso	Através de reuniões individuais com cada professor	Sem Custo	

Prof. Viviane Gomes Carvalho
 Coordenador do Curso de Gestão de Recursos Humanos

PLANO DE AÇÃO / 5W2H

Curso: Ciências Contábeis

Responsável:

Objetivo: Avaliar o desempenho organizacional e traçar novas estratégias

Data de Início: 20/01/2025

RESULTADO P.A – METAS 1/2025

Metas concluídas no prazo	0%
Metas concluídas com atraso	0%
Metas não concluídas	0%

O QUÊ? (WHAT)	QUANDO (WHEN)		POR QUÊ? (WHY)	QUEM? (WHO)	ONDE? (WHERE)	COMO? (HOW)	QUANTO? (HOW MUCH)	STATUS
Agendamento das reuniões pedagógicas	20/01/2025	03/02/2025	Organização e acompanhamento pedagógico	Coordenador Viviane	Sala da Coordenação do curso	Através de reuniões individuais com cada professor		
Organização do material didático para início do 1º semestre de 2025	20/01/2025	31/01/2025	Preparação pedagógica inicial para garantir o bom andamento do semestre letivo.	Coordenador Viviane	Sala da Coordenação do curso	Verificação dos conteúdos já produzidos e disponíveis (AVA).	Sem custo	
Elaboração do relatório de compra de livros para 1º/2025 - Atualização	20/01/2025	31/01/2025	Preparação pedagógica inicial para garantir o bom andamento do semestre letivo.	Núcleo Docente Estruturante	Sala da Coordenação do curso.	Verificação completa da bibliografia disponível (Física e Virtual)	Sem custo	
Entrega das Metas da Coordenação de Curso para o 1º semestre 2025	20/01/2025	03/02/2025	Para manter a organização cronológica das atividades e compromissos da coordenação de curso.	Coordenador Viviane	Sala da Coordenação do curso	Realizando um alinhamento das metas para buscar o cumprimento dentro do prazo.	Sem custo	
Elaboração do Formulário de acompanhamento de conteúdo -aluno	20/01/2025	03/02/2025	Organização e acompanhamento pedagógico	Coordenador Viviane	Sala da Coordenação do curso	Através do formulário próprio da IES	Sem custo	
Elaboração do Formulário de acompanhamento de conteúdo -aluno	20/01/2025	03/02/2025	Organização e acompanhamento pedagógico	Coordenador Viviane	Sala da Coordenação do curso	Através do formulário próprio da IES	Sem custo	

Prof. Viviane Gomes Carvalho

Coordenador do Curso de Gestão de Recursos Humanos

PLANO DE AÇÃO / 5W2H

Curso: Ciências Contábeis Responsável: Objetivo: Avaliar o desempenho organizacional e traçar novas estratégias Data de Início: 20/01/2025						RESULTADO P.A – METAS 1/2025		
						Metas concluídas no prazo	0%	
						Metas concluídas com atraso	0%	
						Metas não concluídas	0%	
O QUÊ? (WHAT)	QUANDO (WHEN)		POR QUÊ? (WHY)	QUEM? (WHO)	ONDE? (WHERE)	COMO? (HOW)	QUANTO? (HOW MUCH)	STATUS
Organização dos eventos de recepção dos docentes	20/01/2025	03/02/2025	O Intuito é recepcionar o corpo docente e equipe educacional para alinharmos as demandas iniciais e acolhê-los da melhor maneira possível	Coordenador Viviane	Sala da Coordenação do curso	Com auxílio da gestão, realizar o evento nas dependências para recebimento dos docentes.	Sem custo	
Organização do cronograma de atividades do curso (metas, reuniões, eventos e etc.)	20/01/2025	03/02/2025	Realizar a organização de todas as metas para utilizarmos os recursos e o tempo visando o melhor para o curso.	Coordenador Viviane	Sala da Coordenação do curso	Alinhamento de todos os compromissos do semestre.	Sem custo	
Reunião de recepção aos discentes	20/01/2025	03/02/2025	Acolhimento direcionado aos alunos do Curso de Ciências Contábeis em prol da harmonia e satisfação em recebê-los em nossa casa.	Coordenador Viviane	Auditório da Faculdade Atenas Extremo Sul Baiano	Realização de um evento de acolhimento com receptividade e boas-vindas.	Sem custo	
1ª Reunião do corpo docente	20/01/2025	03/02/2025	Reunião para alinhamento do andamento das atividades, na busca da melhoria constante do curso.	Coordenador Viviane	Sala de Reunião	Através de uma reunião para alinhamentos e cumprimento de pauta.	Sem custo	
Análise dos requerimentos administrativos	20/01/2025	04/02/2025	Atendimento das demandas e sugestões dos alunos e acompanhamento das solicitações acadêmicas	Coordenador Viviane	Sala da Coordenação do curso	Tendo respostas ágeis e eficientes.	Sem custo	Análise dos requerimentos administrativos

Prof. Viviane Gomes Carvalho
 Coordenador do Curso de Gestão de Recursos Humanos

PLANO DE AÇÃO / 5W2H

Curso: Ciências Contábeis

Responsável:

Objetivo: Avaliar o desempenho organizacional e traçar novas estratégias

Data de Início: 20/02/2025

RESULTADO P.A – METAS 1/2025

Metas concluídas no prazo 0%

Metas concluídas com atraso 0%

Metas não concluídas 0%

O QUÊ? (WHAT)	QUANDO (WHEN)		POR QUÊ? (WHY)	QUEM? (WHO)	ONDE? (WHERE)	COMO? (HOW)	QUANTO? (HOW MUCH)	STATUS
Reunião Estratégica – Cursos de Ciências Contábeis	27/02/2025	27/02/2025	Alinhamento sobre gestão do curso e diretrizes para o semestre letivo	Coordenador Viviane	Sala da Coordenação do curso (Virtual)	Com auxílio da alta gestão e das demais coordenadoras e assessoras.	Sem Custos	
Jornada Temática	05/04/2025	05/04/2025	Levantar temas para Jornada Temática junto com os aluno	Coordenador Viviane	Salas de aula do curso de Contabilidade	Através de votação	Sem custo	

Prof. Viviane Gomes Carvalho

Coordenador do Curso de Gestão de Recursos Humanos