



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**

**PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE FARMÁCIA**

**BIÊNIO 2026-2028**

**1. Apresentação**

O Plano de Ação da Coordenação de Curso de Farmácia é um documento norteador das atividades a serem desenvolvidas pela Coordenação do Curso de Graduação em Farmácia da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM), durante a gestão no biênio 2026-2027.

O Curso de Graduação em Farmácia é administrado pelo Departamento de Farmácia (DEFAR) da Faculdade de Ciências Biológicas e da Saúde (FCBS) da UFVJM. A atuação da Coordenação do Curso de Farmácia está submetida ao disposto no Estatuto e no Regimento Geral da UFVJM, ao Regulamento dos Cursos de Graduação da UFVJM (Resolução CONSEPE n. 24/2025 e suas atualizações) e às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) do Curso de Graduação em Farmácia (Resolução CNE/CES n. 6/2017).

Este Plano de Ação foi elaborado levando em conta a comunicação com a gestão anterior (biênio 2024-2025) e sua experiência, o Projeto Pedagógico (PPC) do Curso de Farmácia em sua última versão (2025), o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) da UFVJM. Trata-se de um planejamento sistematizado das ações da Coordenação de Curso durante o período de gestão referente a dois anos, que inclui ações a serem realizadas e ações previstas, como componentes para orientar a implementação de ações e o seu monitoramento no âmbito da autoavaliação do curso, mantendo o vínculo com as estruturas administrativas da FCBS e da UFVJM, bem como a comunidade na qual o curso se insere.

**2. Encargos docentes do Coordenador de Curso de Farmácia**

O Coordenação do Curso de Farmácia inclui o Coordenador do Curso, o Vice-Coordenador do Curso, respectivamente Presidente e Vice-Presidente do Colegiado do Curso de Farmácia. O Coordenador e o Vice-Coordenador são docentes Farmacêuticos lotados no DEFAR e professores do Curso de Graduação em Farmácia. A carga horária dedicada à coordenação totaliza 10 (dez) horas semanais, dentro do regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, em tempo integral e com dedicação exclusiva. Esta carga horária inclui o atendimento da demanda administrativa e pedagógica existente, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes e discentes, a presidência do Núcleo Docente Estruturante (NDE) e Colegiado do Curso de Farmácia, a representatividade na Congregação da FCBS e no Conselho de Graduação (CONGRAD) da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), bem como o cumprimento do plano de ação conforme descrito a seguir.

**3. Compromissos da Coordenação do Curso de Farmácia**

As atribuições da Coordenação de Curso estão previstas ao longo do Regulamento dos Cursos de Graduação da UFVJM (Resolução CONSEPE nº 24/2025) e em legislações federais correlatas.

Assim, são compromissos do Coordenação do Curso de Farmácia (gestão 2026-2027):

- Acolher a comunidade universitária, a comunidade local e regional, representantes políticos, entre outros, para visitas e informações sobre o Curso de Farmácia, bem como aos novos docentes, técnicos administrativos e discentes.
- Acompanhar e orientar a execução do PPC 2025, avaliando-o continuamente, revisando-o e atualizando-o junto com o NDE.
- Acompanhar o processo formativo e o desempenho dos discentes ao longo do curso e sua inserção no mercado de trabalho enquanto egressos.
- Atuar na manutenção da integração com a comunidade e no fortalecimento do curso no contexto regional e nacional.
- Atuar tendo como base dos processos decisórios as normativas e/ou orientações institucionais.
- Buscar a formação de Farmacêuticos conforme previsto no PPC 2025, atendendo aos preceitos fundamentais da Farmácia.
- Buscar a melhoria na Infraestrutura do Curso de Farmácia, com ações coordenadas com a Chefia do DEFAR junto à Reitoria e Pró-Reitorias (ex. PROGRAD, PROAD, PROPLAN, PROEXC).
- Colaborar com o aperfeiçoamento e atualização do corpo docente e corpo técnico administrativo.
- Contribuir para o desenvolvimento regional do Vale do Jequitinhonha, por meio de ações acadêmicas, científicas, tecnológicas e extensionistas alinhadas à missão institucional da UFVJM.
- Estimular a participação dos docentes e dos servidores técnicos administrativos do DEFAR e dos departamentos relacionados na busca pela melhoria contínua da qualidade do curso.
- Fortalecer parcerias com os serviços de saúde e os profissionais de saúde que colaboram ou participam do processo de formação dos discentes.
- Incentivar a normatização de Estágios Obrigatórios e Não-Obrigatórios, Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e Atividades Complementares (AC).

- Manter postura ética, respeitosa e dialógica com toda a comunidade acadêmica, incluindo direções, servidores técnicos administrativos, docentes, discentes e funcionários terceirizados.
- Promover a cultura do cuidado no âmbito do curso, incentivando atitudes de respeito mútuo, empatia e solidariedade entre discentes, docentes e técnicos administrativos, e garantindo o princípio da dignidade da pessoa humana e os valores dos direitos humanos, da igualdade e da não discriminação.
- Realizar atendimentos conforme demanda, buscando uma escuta ativa e encaminhamentos adequados, oferecendo horários de atendimento aos discentes conforme agendamento.

#### 4. Plano de ação da Coordenação do Curso de Farmácia

Todas as ações descritas são de responsabilidade da Coordenação do Curso de Farmácia, contando com o contato e apoio de outros setores, conforme detalhado.

OBJETIVOS	AÇÕES	METODOLOGIA/PROCEDIMENTOS	PERIODICIDADE
<b>1. GESTÃO E ORGANIZAÇÃO</b>			
<b>1.1. Assegurar a gestão participativa e transparente do curso</b>	Realizar reuniões periódicas de colegiado e NDE	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Elaborar calendário anual de reuniões</li> <li>– Registrar atas e deliberações</li> <li>– Contar com o apoio dos membros do Colegiado e do NDE para reuniões ordinárias e extraordinárias</li> </ul>	Mensal / Conforme demanda
	Realizar todos os procedimentos de rotina inerentes à Coordenação	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Plano de Oferta de Disciplinas</li> <li>– Acompanhamento das Pré-matrículas</li> <li>– Ajuste de Matrículas</li> <li>– Avaliação dos Planos de Ensino</li> <li>– Acompanhamento do IAE</li> <li>– Acompanhamento das Atividades Acadêmicas Específicas: Estágios obrigatórios e não obrigatórios; TCC e AC.</li> <li>– Aproveitamento Especial</li> <li>– Extraordinário Aproveitamento</li> <li>– Acompanhamento de editais de vacância de docentes (processo seletivo para voluntários, substitutos e efetivos)</li> <li>– Acompanhamento de editais de monitorias</li> </ul>	Contínuo
	Implantar os novos procedimentos de rotina inerentes à Coordenação definidos pela Resolução CONSEPE n. 24/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Regime Especial para Permanência (REP)</li> <li>– Mobilidade Acadêmica Nacional e Internacional</li> </ul>	Contínuo
<b>1.2. Produzir a memória da gestão</b>	Realizar todos os registros necessários nos arquivos da Coordenação para facilitar a transição	– Registrar e manter atualizados os arquivos do Google Drive da coordenação, do e-mail institucional e os Processos SEI gerados e recebidos	Contínuo
	Produzir relatórios de gestão	– Elaborar relatórios de gestão contendo os principais indicadores do curso	Anualmente (conforme solicitação da PROGRAD)
<b>1.3. Fortalecer a comunicação interna e externa</b>	Criar e atualizar canais de comunicação (site, mural, e-mail institucional, redes acadêmicas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Recriar um mural de informes no prédio de Farmácia</li> <li>– Informes DEFAR e site do DEFAR</li> <li>– Envio de e-mails a docentes e discentes</li> <li>– Páginas e sites oficiais da FCBS e da UFVJM</li> </ul>	Contínuo
	Estabelecer contato com as agremiações estudantis	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Centro Acadêmico</li> <li>– FarBio – Empresa Júnior de Farmácia</li> <li>– Ligas Acadêmicas</li> </ul>	Bimensal
	Fortalecer o alinhamento com os gestores do DEFAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Chefia de Departamento</li> <li>– Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas (PPGCFAR)</li> </ul>	Mensal
	Disponibilizar orientações para apoiar o trabalho docente	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Envio de orientações pelo e-mail</li> <li>– Organização de fluxos e normativas</li> <li>– Disponibilidade para reuniões individualizadas</li> </ul>	Contínuo
<b>1.4. Monitorar e avaliar o desempenho</b>	Elaborar e acompanhar indicadores de desempenho	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dados institucionais</li> <li>– Informações obtidas no e-Campus</li> </ul>	Semestral

acadêmico institucional do curso	e (evasão, retenção, taxa de conclusão, satisfação discente)	– Relatórios da Comissão Própria de Avaliação (CPA) – Resultados do ENADE	
<b>2. DIDÁTICO-PEDAGÓGICA</b>			
<b>2.1. Acompanhar o processo formativo dos discentes do Curso de Farmácia, buscando a formação de Farmacêuticos com qualidade</b>	Garantir o cumprimento do PPC 2025	– Orientar docentes e discentes em relação ao PPC vigente. – Acompanhar a execução de aulas presenciais, atividades práticas e estágios curriculares, assegurando sua coerência com os objetivos do curso e com as normas institucionais.	Contínuo
	Manter diálogo contínuo com os discentes	– Enviar informações importantes por e-mail com a maior antecedência. – Disponibilizar horários para atendimento e acolhimento de demandas dos alunos, sob agendamento. – Reuniões com as agremiações estudantis e representantes discentes no Colegiado.	Contínuo
	Implementar sistema de acompanhamento acadêmico e pedagógico dos discentes	– Coleta e compilação de dados de desempenho no Instrumento de Avaliação de Ensino (IAE) e outros – Divulgar os dados de desempenho – Fornecer aos docentes os feedbacks obtidos no IAE – Diálogo com os discentes – Acolhimento dos novos discentes (calouros)	Semestral
	Analisar a necessidade de ajustes curriculares ou didático-pedagógicos	– Acompanhar os resultados obtidos nas avaliações do curso. – Encaminhar os respectivos feedbacks à comunidade acadêmica do curso de Farmácia. – Acolher sugestões do corpo docente, servidores técnicos administrativos e corpo discente – Acolher sugestões dos supervisores de estágio das instituições concedentes – Reuniões com docentes por áreas do Curso, conforme necessidade	Contínuo
	Incentivar a participação dos discentes em oportunidades da UFVJM, como programas, projetos e eventos	– Fortalecer iniciativas do DEFAR, como o "Simpósio de Ciências Farmacêuticas", a "Feira de Atividades Farmacêuticas" e a participação no evento "Vem para a UFVJM". – Colaborar com a divulgação de oportunidades de eventos e demais programas da universidade – Orientar os discentes em relação às dúvidas – Estabelecer o contato entre o discente e o setor ou responsável	Contínuo
	Organizar a oferta de disciplinas	– Considerar o interesse dos alunos e disponibilidade docente.	Semestral
	Organizar a oferta de estágio	– Manter comunicação com os coordenadores de estágio – Organizar os registros dos estagiários, empresas concedentes, período de estágio, Processo SEI.	Contínuo
	Ampliar práticas inovadoras de ensino e avaliação	– Estimular os docentes a participarem de capacitações para uso de metodologias ativas e tecnologias digitais – Parcerias com PROGRAD e suas iniciativas de formação – Eventos internos com trocas de experiências – Fazer levantamento de cursos sobre práticas inovadoras de ensino e avaliação em Farmácia para inclusão no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP)	Contínuo

	Fortalecer a integração entre ensino, pesquisa e extensão	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Incentivar a participação de docentes e discentes em projetos integradores.</li> <li>– Mapear projetos ativos e divulgar oportunidades.</li> <li>– Apoio do NDE e das Pró-Reitorias.</li> </ul>	Semestral
	Promover atividades científicas em parceria com o PPGCFAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Planejar previamente atividades científicas</li> <li>– Organização de um cronograma de atividades alinhado ao calendário acadêmico</li> <li>– Apoio do DEFAR, do PPGCFAR e das agremiações estudantis</li> </ul>	Anual
	Apoiar a curricularização da extensão	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Manter discussão contínua no NDE sobre melhorias neste processo</li> <li>– Alinhar as discussões em diálogo com PROEXC e PROGRAD.</li> <li>– Organização dos projetos e programas de extensão associados com as disciplinas, conforme a obrigatoriedade de inserção do número do registro SIEXC no Plano de Ensino (PPC2025).</li> </ul>	Semestral
<b>2.2. Garantir a atualização e coerência do PPC</b>	Revisar os componentes curriculares e o perfil do egresso	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Reuniões do NDE</li> <li>– Oficinas pedagógicas</li> <li>– Reuniões com docentes</li> <li>– Comunicações com os egressos</li> <li>– Reuniões com docentes por áreas do Curso, se necessário</li> </ul>	Bienal
	Revisar o PPC 2025 e implementar nova versão	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Reuniões do NDE</li> <li>– Oficinas pedagógicas</li> <li>– Reuniões com docentes</li> <li>– Reuniões com os discentes</li> <li>– Contato com os egressos</li> </ul>	Bienal
<b>2.3. Promover ações de acessibilidade e inclusão</b>	Garantir adequações curriculares e pedagógicas	– Articulação com o Núcleo de Acessibilidade e PROAE	Contínua
<b>3. POLÍTICA E INSTITUCIONAL</b>			
<b>3.1. Assegurar alinhamento com o PDI, PPI e políticas institucionais</b>	Verificar junto com o NDE a aderência do PPC às diretrizes institucionais e a políticas, como as de extensão e pesquisa	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Reuniões do NDE</li> <li>– Revisão documental</li> <li>– Diálogo com Pró-Reitorias, ex. PROGRAD</li> </ul>	Bienal
<b>3.2. Aproximação do curso dos demais cursos e setores da Universidade</b>	Participar ativamente nas representações da Coordenação de curso, levando em conta os interesses do curso de Farmácia	<ul style="list-style-type: none"> <li>– CONGRAD</li> <li>– Congregação da FCBS</li> </ul>	Conforme convocação
	Estimular a participação docente e dos técnicos administrativos em encontros e reuniões convocadas pela PROGRAD ou outros setores da UFVJM	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Divulgação dos encontros e reuniões</li> <li>– Reuniões do NDE</li> <li>– Apoio da Secretaria do Curso e da Chefia do DEFAR</li> </ul>	Conforme demanda
	Divulgar as ações do curso no âmbito interno da Universidade	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Utilizar os meios de comunicação existentes no DEFAR e UFVJM</li> <li>– Apoio da equipe de comunicação do DEFAR</li> <li>– Apoio da Secretaria do Curso e da Chefia do DEFAR</li> </ul>	Conforme demanda
	Estimular a representação docente do curso de Farmácia em programas institucionais, como inovação, estágios e extensão institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Divulgação de editais e acompanhamento das inscrições</li> <li>– Apoio da Secretaria do Curso e da Chefia do DEFAR</li> <li>– Apoio da PROEXC</li> </ul>	Semestral
<b>3.3. Aproximação do curso da comunidade externa à Universidade</b>	Fortalecer a articulação com o setor produtivo e a comunidade, empresas e órgãos públicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Apoio às práticas de ensino e extensão exercidas na Farmácia Escola (FEJK) e Laboratório Escola (LEAC) do DEFAR em suas relações com a comunidade externa</li> <li>– Apoio à atuação dos Coordenadores de Estágio</li> <li>– Contato direto, conforme necessidade</li> <li>– Elaboração de termos de cooperação</li> </ul>	Contínuo

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Promover parcerias e convênios para estágios, visitas técnicas e projetos de extensão</li> </ul>	
	Fortalecer a articulação com os serviços de saúde e a comunidade, empresa e órgãos públicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Apoio às práticas de ensino e extensão exercidas na Farmácia Escola (FEJK) e Laboratório Escola (LEAC) do DEFAR em suas relações com a comunidade externa</li> <li>– Apoio à atuação dos Coordenadores de Estágio</li> <li>– Contato direto, conforme necessidade</li> <li>– Elaboração de termos de cooperação</li> <li>– Promover parcerias e convênios para estágios, visitas técnicas e projetos de extensão</li> </ul>	Contínuo
<b>3.4. Contribuir para os processos avaliativos institucionais (CPA, ENADE, MEC)</b>	Organizar dados e relatórios do curso para fins de avaliação interna e externa	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Planejar cronogramas de coleta e validação de informações</li> <li>– Reuniões do NDE</li> <li>– Organizar e fornecer as informações no formato solicitado</li> <li>– Contato com a CPA e PROGRAD</li> </ul>	Anual
<b>3.5. Acolher os novos servidores e novos discentes, integrando-os ao curso e à dinâmica institucional</b>	Acolher os novos discentes do 1º período, integrando-os ao curso e às rotinas institucionais	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Apoiar a programação de acolhimento dos novos discentes da PROGRAD</li> <li>– Organizar um encontro com os discentes do 1º período</li> <li>– Apoio dos professores do 1º período e das agremiações estudantis</li> </ul>	Semestral
	Apoiar a chefia do DEFAR para acolher os novos servidores e apresentá-los às rotinas institucionais do curso de Farmácia	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Divulgar as ações da PROGEP para o acolhimento dos novos servidores</li> <li>– Apoiar os servidores designados para o acolhimento dos novos servidores e a banca do estágio probatório</li> <li>– Agendamento de encontros individuais</li> </ul>	Conforme demanda

Plano de Ação discutido e aprovado na 1ª Reunião Ordinária do NDE do Curso de Farmácia (2026/1) - Documento 2053716

Plano de Ação discutido e aprovado na 1ª Reunião Ordinária do Colegiado do Curso de Farmácia (2026/1) - Documento 2067918



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Carneiro, Coordenador(a)**, em 29/03/2026, às 17:34, 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 [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2029084** e o código CRC **552E3702**.