



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ  
UNIDADE ACADÊMICA CIÊNCIAS DA SAÚDE  
CURSO DE MEDICINA

PLANO DE ATIVIDADES DO NÚCLEO  
DOCENTE ESTRUTURANTE  
2019-2020



**UFJ**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ



## **ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO E LOCALIZAÇÃO DO CURSO**

### **Universidade Federal de Jataí**

Campus Jatobá, Cidade Universitária

Rod BR 364 km 192 - Setor Parque Industrial, nº 3800

CEP 75801-615 - Jataí – Goiás

Telefone: (64) 3606-8202

Site: [portalufj.jatai.ufg.br](http://portalufj.jatai.ufg.br)

### **Coordenação do Curso**

Coordenação do Curso de Medicina: (64) 3606-8234

Secretaria acadêmica: [sec.acadmed.jatai@ufg.br](mailto:sec.acadmed.jatai@ufg.br)

Secretaria executiva: [executivamedicina.jatai@ufg.br](mailto:executivamedicina.jatai@ufg.br)

Site: [medicina.jatai.ufg.br](http://medicina.jatai.ufg.br)

### **Redes Sociais**

Instagram: [@medicina.ufj](https://www.instagram.com/medicina.ufj)

Youtube: [Medicina UFJ](https://www.youtube.com/channel/UC...)



## APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

### **UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ (UFJ)**

REITOR: Américo Nunes da Silveira Neto

VICE-REITORA: Giulena Rosa Leite

CNPJ: 35.840.659/0001-30

ENDEREÇO: Rod BR 364 km 192 - Setor Parque Industrial, nº 3800, CEP 75801-615, Jataí - GO

TELEFONE: (64) 36068202

SITE: portalufj.jatai.ufg.br

### **COORDENAÇÃO DO CURSO DE MEDICINA – UFJ**

COORDENADORA: Juliete Teresinha Silva

VICE-COORDENADORA: Ana Paula da Silva Perez

ENDEREÇO: BR 364, km 195, nº 3800, Campus Jatobá - Cidade Universitária

MUNICÍPIO: Jataí

ESTADO: Goiás

CEP: 75801-615

TELEFONE: (64) 36068234

### **UNIVERSIDADE FEDERAL DE GÓIAS (UFG): TUTORA**

REITOR: Edward Madureira Brasil

VICE-REITORA: Sandramara Matias Chaves

CNPJ: 01567601/0001-43

ENDEREÇO: Avenida Esperança s/n, Campus Samambaia

MUNICÍPIO: Goiânia

ESTADO: Goiás

CEP: 74690-900

TELEFONE: (62) 35211000



## 1. OBJETIVO

Acompanhar o andamento das atividades do Núcleo Docente Estruturante do curso de Medicina da UFJ, na execução de suas ações de planejamento, orientação e desenvolvimento das atividades pedagógicas do curso de graduação em Medicina, sempre de forma ativa no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

## 2. MEMBROS DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (2019-2020)

### Presidente:

1. **Dra. Júlia de Miranda Moraes** – Graduação em Medicina Veterinária, Mestrado e Doutorado em Ciência Animal. Regime de trabalho: 40 horas, Dedicção exclusiva. E-mail: mmjulia@ufg.br

### Membros:

2. **Ms. Adriana Queiroz Arantes Rocha** – Graduação em Medicina e Residência Médica em Clínica Médica e Hematologia/Hematoterapia. Mestrado em Ciências. Regime de trabalho: 20 horas. E-mail: aqarantes@ufg.br
3. **Dra. Ana Paula da Silva Perez** – Graduação em Ciências Biológicas (Licenciatura), Mestrado e Doutorado em Biologia Celular e Estrutural. Regime de trabalho: 40 horas, Dedicção exclusiva. E-mail: paulabio\_perez@ufg.br
4. **Esp. Denise da Costa Carvalho** – Graduação em Medicina e Residência Médica em Pediatria. Regime de trabalho: 20 horas. E-mail: denise.costa@ufg.br
5. **Dr. Esteban Nicolas Lorenzon** – Graduação em Biotecnologia. Mestrado e Doutorado em Biotecnologia. Regime de trabalho: 40 horas, Dedicção exclusiva. E-mail: esteban@ufg.br



6. **Dr. Fábio Morato de Oliveira** – Graduação em Ciências Biológicas. Mestrado em Patologia Molecular e Doutorado em Genética. Regime de trabalho: 40 horas, Dedicção exclusiva. E-mail: fabiomorato@ufg.br
  
7. **Ms. Juliete Teresinha Silva** – Graduação em Medicina e Residência Médica em Cirurgia Ginecológica e Obstetrícia. Mestrado em Ensino da Saúde. Regime de trabalho: 20 horas. E-mail: julieteteresinha@ufg.br
  
8. **Ms. Márcia Carolina Mazzaro** – Graduação em Medicina e Residência Médica em Endocrinologia/Metabologia. Mestre em Ciências da Saúde e Doutoranda em Ciências da Cirurgia. Regime de trabalho: 20 horas. E-mail: marcia\_mazzaro@ufg.br
  
9. **Dra. Michelle Rocha Parise** – Graduação em Farmácia-Bioquímica. Mestrado em Imunologia e Doutorado em Farmacologia. Regime de trabalho: 40 horas, Dedicção exclusiva. E-mail: microcha123@ufg.br
  
10. **Esp. Pedro Vinicius Leite de Sousa** – Graduação em Medicina e Residência Médica em Clínica Médica e Nefrologia. Regime de trabalho: 20 horas. E-mail: pedro.vinicius@ufg.br
  
11. **Ms. Simone Caetano Morale de Oliveira** – Graduação em Medicina com Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia. Mestrado em Tocoginecologia. Regime de trabalho: 20 horas. E-mail: simone.caetano@ufg.br
  
12. **Esp. Vinicius Quintiliano Moutinho Nogueira** – Graduação em Medicina e Residência Médica em Cirurgia Geral, Colpoproctologia e Cirurgia do Aparelho Digestivo. Regime de trabalho: 20 horas. E-mail: viniciusnogueira@ufg.br

### 3. AÇÕES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO ANUAL (2019-2020)

FUNÇÕES	AÇÕES	PERIODICIDADE
Convocar e comparecer às reuniões de NDE	Estabelecer a pauta e convocações das reuniões. Presidir e acompanhar as reuniões. Acompanhar e executar as decisões.	Reuniões ordinárias: mensais Reuniões extraordinárias: conforme as necessidades do curso.
Análise do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) para sua reformulação.	Coordenar e gerir estudos e discussões para redimensionar a reestruturação do PPC vigente.	Ao longo do ano letivo.
Padronização dos planos de ensino, planos de aulas dos docentes e Roteiros das Atividades Acadêmicas Supervisionadas	Orientar a formulação e padronização dos planos de ensino, planos de aulas e Roteiros das Atividades Acadêmicas Supervisionadas em consonância com o PPC.	Semestral, precedendo o semestre letivo;
Acompanhar e orientar na construção dos planos de ensino e o desenvolvimento das atividades pedagógicas dos módulos do 1º ao 8º período e do internato	Auxiliar a coordenação do curso a organizar e executar a semana de planejamento pedagógico. Acompanhar o andamento dos módulos do 1º ao 8º período e do internato médico. Verificar a consonância dos planos de ensino e da programação das atividades dos módulos com o PPC.	Semestral, precedendo o semestre letivo; Acompanhamento das atividades a cada dois meses e quando necessário.
Elaboração do Regimento Interno do NDE do curso de Medicina	Elaborar e publicitar o Regimento interno do NDE do curso de Medicina, seguindo as normas e resoluções vigentes da UFJ	Primeiro semestre letivo de 2020
Análise dos resultados da Comissão Própria de Avaliação (CPA) das atividades de ensino_(avaliações do docente pelo discente)	Analisar e discutir os relatórios das avaliações feitas, do corpo docente, pelos discentes a cada início e final de semestre	Semestral, precedendo e finalizando o semestre letivo.
Fiscalizar e auxiliar na realização do Programa de Formação e Desenvolvimento Docente do curso, além de outras providências necessárias à melhoria do ensino.	Planejar as atividades de capacitação. Propor e coordenar atividades de formação contínua e de qualificação dos professores, visando o aprimoramento profissional em novas metodologias, estratégias e técnicas pedagógicas; Planejar as atividades de educação em saúde para os profissionais (preceptores) da rede pública de saúde.	Semestral, precedendo o semestre letivo.

Conhecer as demandas dos discentes sobre os diversos assuntos do curso.	Reunir com os discentes, representantes de turma e do centro acadêmico do curso.	Reuniões a cada dois meses e quando necessárias.
Representar o NDE do curso de Medicina nas suas relações com outros órgãos da administração pública, instituições acadêmicas, profissionais e científicas;	Participar (presidência do NDE) das reuniões do Colegiado da Unidade Acadêmica Ciências da Saúde.  Participar de reuniões com outros órgãos da instituição e afins, conforme as necessidades do curso.	Reunião do Colegiado da Unidade: mensal.  Demais reuniões: ao longo do ano letivo:
Reestruturação da matriz de competências do curso de Medicina da UFJ para reformulação do PPC	Coordenar e iniciar os gerir estudos e discussões para redimensionar a reestruturação da matriz de competências do PPC vigente.	Ao longo do ano letivo.
Discussões para a criação de um instrumento de análise de adequação do corpo docente e TAES	Estruturação do instrumento de verificação a necessidade de novas contratações docentes e TAES.	Ao longo do ano letivo.
Definição do perfil do egresso do curso para reformulação do PPC	Estruturação do instrumento utilizado para acompanhamento dos egressos do curso	
Coordenar as atividades para o reconhecimento do curso pelo MEC.	Estruturar e designar docentes e TAES para a composição da comissão de reconhecimento do curso;  Organizar documentos, conforme demandado pelas atividades de regulação do MEC.	Durante o ano letivo, respeitando o calendário do MEC.

#### 4. DOCUMENTOS E INDICADORES DE ATUAÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

- Projeto Pedagógico do Curso;
- Regimento Interno do Curso e Regimento Interno do NDE;
- Manuais dos módulos/ Planos de Ensino;
- Semana de Planejamento Pedagógico: Atas de reuniões, e atividades de capacitação docente;
- Convocações e Atas das reuniões dos Órgãos (NDE, Geral do curso de Medicina; do Colegiado da Unidade Acadêmica Ciências da Saúde;
- Calendário Acadêmico e grade de horários do curso de Medicina;