



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

# PLANO DE ATIVIDADES DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

2020/2



**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/medicinaufj)



## 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-COORDENADOR: Alexandre Fabricio Martucci

COORDENADORA PEDAGÓGICA: 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 (2020/2)

### 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. **Dr. Esteban Nicolas Lorenzon** – Graduação em Biotecnologia. Mestrado e Doutorado em Biotecnologia. Regime de trabalho: 40 horas, Dedicção exclusiva. E-mail: esteban@ufg.br
5. **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



6. **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
  
7. **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
  
8. **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
  
9. **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
  
10. **Ms. Simone Caetano Morale de Oliveira** – Graduação em Medicina e Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia. Mestrado em Tocoginecologia. Regime de trabalho: 20 horas. E-mail: simone.caetano@ufg.br

### 3. AÇÕES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO SEMESTRAL (2020/2)

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.
Padronização dos <u>planos de ensino presencial e remoto</u> , 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 que estiver vigente.	Semestral, precedendo o semestre letivo;

<p>Acompanhar e orientar na construção dos planos de ensino <u>presencial e remoto</u> e o desenvolvimento das atividades pedagógicas dos módulos do 1º ao 8º período e do internato</p>	<p>Auxiliar a coordenação do curso a organizar e executar a semana de planejamento pedagógico.</p> <p>Acompanhar o andamento dos módulos do 1º ao 8º período e do internato médico.</p> <p>Verificar a consonância dos planos de ensino e da programação das atividades dos módulos com o PPC vigente.</p>	<p>Semestral, precedendo o semestre letivo;</p> <p>Acompanhamento das atividades a cada dois meses e quando necessário.</p>
<p>Reformulação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC)</p>	<p>Coordenar e gerir a reestruturação do PPC vigente para as normativas previstas no estatuto da UFJ e Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos de Medicina</p>	<p>Segundo semestre 2020</p>
<p>Reestruturação da matriz de competências do curso para a reformulação do PPC</p>	<p>Coordenar e iniciar os gerir estudos e discussões para redimensionar a reestruturação da matriz de competências para o novo PPC.</p>	<p>Segundo semestre 2020</p>
<p>Definição do perfil do egresso do curso para o novo PPC</p>	<p>Reestruturação do instrumento utilizado para acompanhamento dos egressos do curso</p>	<p>Segundo semestre 2020</p>
<p>Criação de um instrumento de análise de adequação do corpo docente e TAES para o curso de Medicina</p>	<p>Indicar e solicitar a necessidade de novas vagas de docente e TAEs para o andamento das aulas e do internato.</p>	<p>Permanente</p>
<p>Fiscalizar e auxiliar na realização do Programa de Formação e Desenvolvimento Docente do curso, além de outras providências necessárias à melhoria do ensino.</p>	<p>Planejar as atividades de capacitação;</p> <p>Propor e coordenar atividades de formação contínua e de qualificação dos professores, visando o aprimoramento profissional em novas metodologias, estratégias e técnicas pedagógicas;</p> <p>Planejar as atividades de educação em saúde para os profissionais (preceptores) da rede pública de saúde.</p>	<p>Semestral, precedendo o semestre letivo;</p>
<p>Conhecer as demandas dos discentes sobre os diversos assuntos do curso.</p>	<p>Reunir com os discentes, representantes de turma e do centro acadêmico do curso;</p>	<p>Reuniões a cada dois meses e quando necessárias.</p>
<p>Representar o NDE do curso de Medicina nas suas relações com outros órgãos da administração pública,</p>	<p>Participar das reuniões do Colegiado da Unidade Acadêmica Ciências da Saúde;</p>	<p>Mensalmente: Reunião do Colegiado da Unidade;</p>

instituições acadêmicas, profissionais e científicas;	Orientar e enviar a secretaria do curso os principais pontos discutidos em reunião;	Ao longo do ano letivo: reuniões com a reitoria e outros órgãos serão, conforme as necessidades do curso.
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.
Acompanhar os trâmites processuais para o reconhecimento do curso pelo MEC.	Organizar documentos, conforme demandado pelas atividades de regulação do MEC.	Segundo semestre 2020

#### 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;