



Plano de ação da Coordenação do curso de Farmácia – 2026.2



Pinheiro - MA
2026.2

INTRODUÇÃO

A elaboração deste Plano de Ação faz parte do processo de gestão de curso e para tanto adotamos como os princípios a gestão democrática e descentralizada. Como norte para nosso planejamento utilizamos os documentos institucionais a citar: o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Projeto Pedagógico Institucional (PPI), Projeto Pedagógico de Curso (PPC), Projeto de Avalição de Curso, Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação (MEC/INEP/DAES, 2017) e demais dispositivos legais que regulam o ensino superior.

Este Plano de Ação visa uma melhoria da realidade do processo ensino-aprendizagem, bem como orientar e avaliar o desempenho da prática pedagógica do curso, facilitando, dinamizando e esclarecendo a atuação da supervisão pedagógica, junto ao corpo administrativo, docente e discente, os fundamentos, princípios e conceitos de todo processo didático.

O objetivo aqui proposto é o do trabalho em conjunto de pessoas que, analisando as situações, possamos buscar o melhor e o mais eficiente desempenho do trabalho didático- pedagógico, e promover as necessárias articulações para construir alternativas que ponham a educação a serviço do desenvolvimento de relações verdadeiramente democráticas, oferecendo a comunidade acadêmica uma educação com qualidade, no intuito de formar cidadãos críticos e democráticos.

O Plano de Ação, portanto, na sua dimensão pedagógica institucional, fornece os procedimentos necessários a consecução para coordenar, avaliar e supervisionar o curso de graduação em Farmácia na FACSUR, fazendo cumprir o regimento e as políticas, os programas e as cargas horárias das disciplinas e demais atividades; além do diagnóstico da qualidade dos projetos dos cursos, refletidos na formação das competências e habilidades requeridas no perfil dos egressos. Indica os pontos de segurança e fragilidade em relação às estratégias pedagógicas para a continuidade da proposta acadêmica do curso.

Assim, o Plano tem por escopo estabelecer as diretrizes pedagógicas para o funcionamento do curso de Bacharel em Farmácia desta IES, com foco na busca permanente da qualidade e da efetivação dos serviços acadêmicos, dos trabalhos didático-pedagógicos, que requer o aperfeiçoamento da sua função social, sem perder de vista o Projeto Ético Político que norteia o Farmacêutico.

2 OBJETIVOS

2.1 Geral

Planejar, orientar, acompanhar e avaliar as ações acadêmicas, administrativas, didático-pedagógicas e regulatórias da Coordenação do Curso de Bacharelado em Farmácia da Faculdade Supremo Redentor – FACSUR, visando assegurar a implementação e o aprimoramento contínuo do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), a qualidade do processo de ensino-aprendizagem e a formação de profissionais farmacêuticos éticos, críticos, humanistas e tecnicamente qualificados, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais e as demandas sociais e de saúde da região.

2.2 Específicos

- Direcionar as ações realizadas pela Coordenação de curso que curricularizam a extensão;
- Oportunizar atividades de extensões para a comunidade mais desfavorecida do município de Pinheiro;
- Identificar as potencialidades e fragilidades das práticas realizadas no âmbito do curso;
- Promover articulações para construção de alternativas democráticas no ambiente acadêmico;
- Propor atividades que viabilizem o processo de ensino-aprendizagem;
- Registrar sistematicamente os resultados alcançados frente ao planejamento didático-pedagógico;
- Socializar os resultados do planejamento didático-pedagógico;
- Desenvolver conhecimentos, capacidades e competências interdisciplinares para atuar como profissional de Saúde.
- Prestar assistência direta aos professores e alunos;
- Acompanhar o desenvolvimento dos alunos através de registros feitos pelos docentes;
- Orientar os docentes na elaboração de atividades diferenciadas;
- Estabelecer cronograma de visita às salas de aula para identificar problemas existentes e procurar solucioná-los;
- Detectar constantemente as deficiências na aprendizagem;
- Promover a formação humanística, com construção de saberes nas diversas áreas de conhecimento humano, permitindo o exercício dos princípios de cidadania e de participação na construção de uma sociedade justa e responsável.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

O procedimento metodológico adotado para a operacionalização do presente Plano tem como princípios básicos a participação e a responsabilização nas decisões e compartilhamento dos resultados. Nessa perspectiva, os procedimentos metodológicos no contexto desse Plano objetivam a aprovação à análise, revisão e adequações dos instrumentos de avaliação externa, dentro do processo de reconstrução dos parâmetros de qualidade, e de acordo com as competências descritas na legislação vigente, aparados pelas diretrizes estabelecidas pelos órgãos do MEC. Conforme Regimento Interno da FACSUR, em sua estrutura organizacional, possui como órgãos deliberativos de curso e normativos o Núcleo Docente Estruturante (NDE) e o Colegiado de Curso, que ambos subsidiarão as atividades pedagógicas administrativas, com as atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo. Esses núcleos de discussões, compostos por professores das disciplinas afins, procuram adotar temáticas comuns, visando efetivar a integração curricular, proposta no curso.

Além disso, o curso, também, contará com suporte de servidores técnico-administrativos disponibilizados pela administração superior que será encarregado de apoiar a execução das deliberações do NDE e do Colegiado.

Com o objetivo de articular as discussões propostas pelos núcleos temáticos serão realizadas reuniões ordinariamente 02 (duas) vezes por semestre, entretanto, cabe sempre que necessário à convocação do NDE e do Colegiado, para o máximo possível de reuniões extraordinariamente; para a busca da melhoria da qualidade do processo ensino- aprendizagem; assim como na investigação de alternativas pedagógicas para a apropriação de novos conhecimentos.

Ações Metodológicas Propostas para o NDE:

1) Reunião com o **NDE** para análise do **desempenho acadêmico dos discentes,** por bimestre, propondo intervenções para as disciplinas com baixo desempenho.

2) Reunião com o **NDE** para análise do **alcance da política de ensino,** com base no desempenho acadêmico dos discentes e os índices de inserção no mundo de trabalho dos egressos.

3) Reunião com o NDE para análise do PPC quanto aos **objetivos do curso** e sua relação com o perfil do egresso, estrutura curricular, contextos locais e regionais e novas práticas emergentes.

4) Reunião com o **NDE** para avaliar a pertinência do **perfil profissional do egresso** e as competências a serem desenvolvidas, levando em conta as necessidades locais e regionais

e possibilitando a ampliação em função de novas demandas apresentadas pelo mundo do trabalho.

5) Reunião com o **NDE** para análise da **estrutura curricular** considerando a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a acessibilidade metodológica, a compatibilidade da carga horária, a articulação teoria e prática, uso de mecanismos da educação a distância, explicitando a articulação entre os

componentes curriculares com elementos comprovadamente inovadores.

6) Reunião com o **NDE** para análise dos **conteúdos curriculares** verificando **o** efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso, a atualização da área, a adequação das cargas horárias, da bibliografia, da acessibilidade metodológica, e a abordagem de conteúdos relacionados às políticas de educação ambiental, de educação em direitos humanos e de educação das relações étnico-raciais **e** o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena e o seu direcionamento dentro da área profissional e o contato com conhecimento recente e inovador.

7) Reunião com o NDE para análise da **metodologia** observando o atendimento do desenvolvimento dos conteúdos, das estratégias de aprendizagem, do contínuo acompanhamento das atividades, da acessibilidade metodológica e da autonomia do discente, e sua coerência com práticas pedagógicas que estimulem a ação discente na relação teoria- prática, sendo inovadora e com recursos que proporcionam aprendizagens diferenciadas dentro da área.

8) Reunião com o **NDE** para discussão sobre os **insumos gerados no Estágio Supervisionado** como elementos que impulsionam as mudanças na dinâmica do próprio Estagio e do Curso em geral.

9) Reunião de estudo **com o NDE** comparando os **conteúdos exigidos nas provas do ENADE** já realizadas com os conteúdos desenvolvidos nas diferentes disciplinas em sala de aula para proposição de estratégias para o trabalho didático.

10) Reunião com o **NDE** para análise do Manual de Avaliação do Projeto de Curso elaborado pelo CPA, para a construção do Projeto de Avaliação do Curso.

11) Reunião com o **NDE** para análise da adequação da **bibliografia básica e complementar**, tendo como referência o Relatório de utilização dos títulos pelos discentes emitidos pela Biblioteca.

12) Reunião com o **NDE** para análise da adequação dos **periódicos**, tendo como referência o Relatório de utilização dos títulos pelos discentes emitidos pela Biblioteca.

Ações Metodológicas Propostas para o Colegiado:

1) Reunião com o **Colegiado de Curso** para estudos e análises dos dados e informações dos contextos educacionais, sociais, políticos, econômicos, culturais e ambientais da realidade local, regional e nacional.

2) Reunião com o **Colegiado de Curso** para estudo do PPC centrando nos aspectos dos **objetivos do curso, do perfil do egresso, da estrutura curricular, dos conteúdos curriculares e da metodologia,** analisando a efetividade das estratégias didáticas adotadas e os resultados alcançados.

3) Estudo com o **Colegiado de Curso dos Relatórios ENADE e das Portarias editas pelo INEP**, identificando conteúdos e competências prioritárias a serem desenvolvidos pelos alunos.

4) Reunião com o **Colegiado de Curso** para a socialização **das estratégias indicadas para o trabalho com as turmas ENADE**, visando a replicar com as demais turmas.

5) Reunião com o **Colegiado de Curso** para a socialização do **Projeto de Avaliação do Curso** para orientar quanto às práticas docentes.

4 COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR

O Curso é a unidade básica da Faculdade Supremo Redentor destinada ao desenvolvimento das funções de ensino, pesquisa e extensão e de apoio técnico- administrativo, sendo integrado pelos professores, discentes, e corpo técnico- administrativo nele lotado. Cada curso de graduação constitui uma unidade acadêmico-administrativa.

O Curso de graduação é constituído pelo Núcleo Docente Estruturante, pelo Colegiado de Curso, como órgão deliberativo e normativo, e pela Coordenação de Curso para o desempenho das tarefas acadêmico-administrativas.

A Coordenadoria de Curso é exercida por professor, designado pelo(a) Diretor(a). Compete ao Coordenador de Curso:

- Exercer a supervisão das atividades de ensino, pesquisa e extensão do Curso e representá-lo;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões, bem como as resoluções e normas emanadas do Núcleo Docente Estruturante, do Colegiado de Curso e dos órgãos superiores;
- Integrar, convocar e presidir o Núcleo Docente Estruturante e o Colegiado de Curso;
- Supervisionar o cumprimento da integralização curricular e a execução dos conteúdos programáticos e da carga horária das disciplinas;
- Decidir sobre matrículas, trancamentos de matrículas, transferências,

aproveitamento de estudos, adaptações e dependências de disciplinas e atividades;

- Exercer o poder disciplinar no âmbito do Curso;
- Tomar decisões *ad referendum* do Colegiado de Curso, em casos deurgência ou emergência comprovados;
- Acompanhar a frequência dos docentes, dos discentes e do pessoal técnico-administrativo;
- Zelar pela qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão;
- Emitir parecer nos processos que lhe forem submetidos;
- Cumprir e fazer cumprir as normas constantes do Estatuto e do Regimento, assim como da legislação pertinente, emanada dos órgãos superiores;
- Sugerir alterações curriculares e medidas que visem ao aperfeiçoamento do Curso;
- Desenvolver ações para avaliação permanente das funções do Curso e de suas atividades de apoio técnico-administrativo;
- Delegar competências.

5 AÇÕES DO COORDENADOR DE CURSO

As ações da Coordenação do Curso de Bacharelado em Farmácia da Faculdade Supremo Redentor – FACSUR, previstas para o semestre letivo de 2026.2, estão organizadas em três dimensões de atuação: gerencial e acadêmica, didático-pedagógica e regulatória. Essas dimensões contemplam o planejamento, a organização, a execução, o acompanhamento e a avaliação das atividades desenvolvidas no âmbito do curso, em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) e as normativas institucionais aplicáveis. As ações propostas visam assegurar a qualidade da formação acadêmica, fortalecer a integração entre docentes, discentes e setores institucionais, promover a melhoria contínua dos processos educacionais e contribuir para a preparação do curso para o processo de reconhecimento pelo Ministério da Educação (MEC).

5.1 Ações Gerenciais e Acadêmicas

As ações gerenciais e acadêmicas compreendem o planejamento, a organização e o acompanhamento das atividades do curso, visando assegurar o adequado funcionamento dos processos acadêmicos e administrativos.

I – Planejamento e organização acadêmica

- Elaborar e acompanhar o planejamento semestral das atividades acadêmicas, considerando o calendário institucional, a distribuição das disciplinas, os horários de aula e as necessidades do curso.
- Acompanhar a execução da matriz curricular, o cumprimento das cargas horárias e o

desenvolvimento das atividades previstas.

- Estabelecer cronograma de reuniões com docentes, discentes e lideranças de turma para alinhamento das atividades acadêmicas.
- Articular ações com os setores institucionais para atendimento das demandas acadêmicas e administrativas.
- Acompanhar a execução do Plano de Ação da Coordenação, monitorando o cumprimento das atividades e dos indicadores de desempenho estabelecidos.

II – Supervisão e acompanhamento acadêmico

- Realizar visitas periódicas às salas de aula e aos campos de prática, visando acompanhar o desenvolvimento das atividades acadêmicas, identificar demandas e orientar os encaminhamentos necessários.
- Monitorar o desempenho acadêmico dos estudantes, identificando dificuldades de aprendizagem e propondo estratégias de intervenção em conjunto com o corpo docente.
- Acompanhar os registros acadêmicos, os planos de ensino, os diários de classe e o cumprimento das atividades curriculares.
- Supervisionar, em articulação com os setores responsáveis, o desenvolvimento dos estágios supervisionados, dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) e das atividades complementares.
- Acompanhar as atividades desenvolvidas na Farmácia Escola, considerando sua integração com as práticas curriculares e com a formação profissional no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

III – Desenvolvimento e acompanhamento do corpo docente

- Incentivar a participação dos docentes em atividades de formação continuada, capacitações pedagógicas, eventos científicos e ações de desenvolvimento profissional.
- Promover reuniões de orientação e alinhamento das práticas pedagógicas, com ênfase na melhoria do processo de ensino-aprendizagem.
- Acompanhar o desempenho docente por meio da análise dos registros acadêmicos, das observações realizadas pela Coordenação e dos resultados das avaliações institucionais.
- Realizar orientações e devolutivas aos docentes, considerando as potencialidades identificadas e as necessidades de aprimoramento das práticas de ensino.
- Estimular a integração entre os professores e o compartilhamento de experiências pedagógicas, especialmente quanto às metodologias ativas e às tecnologias educacionais.

IV – Integração com a comunidade acadêmica e externa

- Fortalecer os canais de comunicação entre Coordenação, docentes, discentes e representantes de turma.
- Promover o diálogo com os estudantes por meio de visitas às salas de aula, reuniões e atendimentos individuais.

- Incentivar a participação dos acadêmicos em projetos de pesquisa, iniciação científica, extensão universitária e eventos institucionais.
- Articular parcerias com instituições de saúde, órgãos públicos e organizações da comunidade, visando ampliar as oportunidades de formação acadêmica e profissional.
- Apoiar a realização de campanhas educativas, ações comunitárias e atividades de promoção da saúde, fortalecendo a integração entre ensino, pesquisa e extensão.
- Acompanhar a primeira turma de egressos do curso, buscando informações sobre inserção profissional, áreas de atuação e continuidade da formação acadêmica, em articulação com os setores institucionais responsáveis.

5.2 Ações Didático-Pedagógicas

As ações didático-pedagógicas destinam-se ao acompanhamento e ao aperfeiçoamento das práticas de ensino, visando promover a aprendizagem significativa, o desenvolvimento das competências profissionais e a integração entre teoria e prática.

I – Acompanhamento e aperfeiçoamento das práticas pedagógicas

- Orientar os docentes quanto à elaboração, atualização e execução dos planos de ensino, assegurando sua coerência com as ementas, os objetivos de aprendizagem e o perfil do egresso estabelecido no PPC.
- Incentivar a utilização de metodologias ativas de aprendizagem, incluindo aprendizagem baseada em problemas (PBL), aprendizagem baseada em equipes (TBL), estudos de caso e simulações.
- Estimular a utilização de tecnologias educacionais, recursos digitais e estratégias didáticas inovadoras.
- Acompanhar a adequação dos procedimentos de avaliação da aprendizagem aos objetivos das unidades curriculares.
- Promover a análise dos resultados acadêmicos, identificando necessidades de intervenção pedagógica e oportunidades de melhoria.

II – Acompanhamento pedagógico em sala de aula

- Realizar visitas periódicas às salas de aula para observar o desenvolvimento das atividades acadêmicas e estabelecer diálogo direto com docentes e discentes.
- Identificar dificuldades relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem, à participação dos estudantes e à organização das atividades curriculares.
- Registrar as demandas identificadas durante as visitas e acompanhar os encaminhamentos realizados pela Coordenação.
- Promover orientações pedagógicas aos docentes, quando necessário, visando ao aprimoramento das práticas de ensino.
- Utilizar as informações obtidas nas visitas para subsidiar o planejamento acadêmico e as ações de

melhoria contínua do curso.

III – Formação continuada e inovação pedagógica

- Incentivar a participação dos docentes em oficinas, seminários, cursos e atividades de capacitação promovidas pela instituição.
- Estimular a adoção de práticas pedagógicas interdisciplinares e estratégias que favoreçam a autonomia e o protagonismo discente.
- Promover a integração entre os conteúdos teóricos e as atividades práticas desenvolvidas nos laboratórios, na Farmácia Escola e nos campos de estágio.
- Incentivar a utilização de recursos de simulação e metodologias que contribuam para o desenvolvimento das competências clínicas, técnicas, científicas e humanísticas do futuro farmacêutico.
- Avaliar, em conjunto com os docentes, a efetividade das metodologias utilizadas e propor adequações quando necessárias.

5.3 Ações Regulatórias

As ações regulatórias compreendem o acompanhamento da legislação educacional, a atualização dos documentos acadêmicos e a verificação da conformidade das condições de oferta do curso, contribuindo para o atendimento às exigências institucionais e aos processos de avaliação externa.

I – Acompanhamento da legislação e dos documentos acadêmicos

- Acompanhar as atualizações da legislação educacional e das normativas expedidas pelo Ministério da Educação (MEC), pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) e pelos demais órgãos competentes.
- Coordenar, em conjunto com o Núcleo Docente Estruturante (NDE), o acompanhamento e a revisão do Projeto Pedagógico do Curso, observando sua adequação às Diretrizes Curriculares Nacionais de Farmácia.
- Verificar a coerência entre o PPC, a matriz curricular, as ementas, as bibliografias e os planos de ensino.
- Acompanhar as deliberações do NDE e do Colegiado de Curso relacionadas à organização curricular e à melhoria das condições de oferta.
- Promover a organização e a atualização dos registros acadêmicos e documentos institucionais pertinentes à gestão do curso.

II – Acompanhamento das condições de oferta e avaliação institucional

- Acompanhar as condições de funcionamento dos laboratórios didáticos, da Farmácia Escola e dos demais ambientes destinados às atividades acadêmicas.
- Verificar, em articulação com os setores responsáveis, a adequação dos equipamentos, materiais, insumos e recursos de apoio às atividades de ensino.

- Acompanhar a adequação das bibliografias básicas e complementares, considerando as análises realizadas pelo NDE e as informações disponibilizadas pela Biblioteca.
- Analisar os resultados das avaliações institucionais, especialmente os relatórios da Comissão Própria de Avaliação (CPA), promovendo os encaminhamentos necessários.
- Monitorar as ações de melhoria decorrentes das avaliações acadêmicas e institucionais.

III – Preparação para o processo de reconhecimento do curso

- Acompanhar a organização e a atualização das evidências documentais relacionadas às condições de oferta do curso.
- Promover, em conjunto com o NDE e o Colegiado, análises periódicas do PPC, do perfil do egresso, da estrutura curricular e das práticas pedagógicas.
- Articular reuniões de alinhamento com docentes e setores institucionais envolvidos na preparação para a avaliação externa.
- Acompanhar a organização dos documentos relacionados aos estágios supervisionados, à Farmácia Escola, aos laboratórios e às demais atividades acadêmicas.
- Monitorar os encaminhamentos necessários à adequação das condições de oferta e ao atendimento das exigências regulatórias.
- Consolidar registros e relatórios que demonstrem a atuação da Coordenação na gestão acadêmica e na melhoria contínua do curso.

As ações descritas nesta seção serão operacionalizadas conforme o detalhamento apresentado nas seções seguintes, com definição de atividades, prazos, acompanhamento da execução e registro dos resultados, permitindo avaliar o cumprimento do planejamento e subsidiar a elaboração do Relatório Semestral de Atividades da Coordenação.

Para melhor acompanhamento das atividades, segue o detalhamento das ações:

5 DETALHAMENTO DAS AÇÕES/ATIVIDADES

DIMENSÃO	AÇÕES	ATIVIDADES	PRAZO	SITUAÇÃO SEMESTRAL[1]				DESCRIÇÃO DOS RESULTADOS[2]	DECISÕES[3]
				C	A	R	EA		
Organização didático-pedagógica	**(1.1)[4]** Avaliar a pertinência das **políticas institucionais no âmbito do curso (ensino/pesquisa/extensão)** verificando o seu alinhamento com a promoção da aprendizagem que promova a construção do perfil do egresso, adotando práticas inovadoras.	Reunião com o **NDE** para análise do **desempenho acadêmico dos discentes,** por bimestre, propondo intervenções para as disciplinas com baixo desempenho.	**bimestral**						
		Reunião com o **NDE** para análise do **alcance da política de ensino,** com base no desempenho acadêmico dos discentes e os índices de inserção no mundo de trabalho dos egressos.	**bimestral**						
		Análise do desempenho dos **Grupos de Pesquisa/Iniciação Científica e de Extensão** e de **Monitoria** desenvolvidos no Curso, observando a qualidade das produções e sua relação com a construção do perfil do egresso.	**bimestral**						
	(1.2), (1.3), (1.4), (1.5), (1.6), (1.16), (2.1), (2.12) Analisar o **alcance do PPC** em relação aos **objetivos do curso, perfil do egresso, estrutura curricular, conteúdos curriculares e metodologia** com base na relação entre esses elementos e os resultados produzidos.	Divulgação do **PPC**, com destaque para **os objetivos do curso, o perfil do egresso, a estrutura curricular, conteúdos curriculares e metodologia** junto ao corpo docente e discente.	**Semestral**						
		Reunião com o **Colegiado de Curso** para estudos e análises dos dados e informações dos contextos educacionais, sociais, políticos, econômicos, culturais e ambientais da realidade local, regional e nacional.	**bimestral**						

[1] LEGENDA: C - Concluída; A – Atrasadas; R – Reprogramada, EA – Em Andamento

[2] Apresentação sucinta, mas consistente dos resultados alcançados.

[3] Apresentação de novos encaminhamentos a partir dos resultados.

[4] A numeração corresponde a Dimensão e ao Indicador do Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação (MEC/INEP/DAES, 2017).

		Reunião com o NDE para análise do PPC quanto aos **objetivos do curso** e sua relação com o perfil do egresso, estrutura curricular, contextos locais e regionais e novas práticas emergentes.	**semestral**						
		Reunião com o **NDE** para avaliar a pertinência do **perfil profissional do egresso** e as competências a serem desenvolvidas, levando em conta as necessidades locais e regionais e possibilitando a ampliação em função de novas demandas apresentadas pelo mundo do trabalho.	**semestral**						
		Reunião com o **NDE** para análise da **estrutura curricular** considerando a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a acessibilidade metodológica, a compatibilidade da carga horária, a articulação teoria e prática, a oferta de Libras e uso de mecanismos da educação a distância, explicitando a articulação entre os componentes curriculares com elementos comprovadamente inovadores	**semestral**						
		Reunião com o **NDE** para análise dos **conteúdos curriculares** verificando **o** efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso, a atualização da área, a adequação das cargas horárias, da bibliografia, da acessibilidade metodológica, e a abordagem de conteúdos relacionados às políticas de educação ambiental, de educação em direitos humanos e de educação das relações étnico-raciais **e** o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena e o seu direcionamento dentro da área profissional e o contato com conhecimento recente e inovador.	**Semestral**						

		Reunião com o NDE para análise da **metodologia** observando o atendimento do desenvolvimento dos conteúdos, das estratégias de aprendizagem, do contínuo acompanhamento das atividades, da acessibilidade metodológica e da autonomia do discente, e sua coerência com práticas pedagógicas que estimulem a ação discente na relação teoria-prática, sendo inovadora e com recursos que proporcionam aprendizagens diferenciadas dentro da área.	**Semestral**						
		Reunião com o **Colegiado de Curso** para estudo do PPC centrando nos aspectos dos **objetivos do curso, do perfil do egresso, da estrutura curricular, dos conteúdos curriculares e da metodologia)** analisando a efetividade das estratégias didáticas adotadas e os resultados alcançados.	**Semestral**						
	(1.7), (1.8), (1.9) Acompanhar junto à Coordenação de Estágio, aos supervisores docentes e estagiários as atividades de **prática profissional e/ou estágio curricular supervisionado,** visando a dinamização do próprio Estagio e do Curso	Reunião sistemática com **os supervisores docentes e Coordenação de Estágio** para definição das estratégias para a realização dos estágios no semestre letivo e avaliação do desenvolvimento do Estágio.	**Semestral**						
		Análise do **Regulamento do Estágio Supervisionado**, com **supervisores docentes,** verificando a pertinência da carga horaria, compatibilidade da relação orientador/aluno, coordenação e supervisão.	**semestral**						
		Analise do **Manual de Estágio,** com **os supervisores docentes,** estabelecendo estratégias de gestão que integre o ensino e o mundo do trabalho, considerando as competências previstas no perfil do egresso, **e** interlocução institucionalizada da IES com o(s) ambiente(s) de estágio, gerando insumos para atualização das práticas do estágio.	**semestral**						

		Reunião com o **NDE** para discussão sobre os **insumos gerados no Estágio Supervisionado** como elementos que impulsionam as mudanças na dinâmica do próprio Estagio e do Curso em geral	**Semestral**						
		Realização do **Fórum de Estágio** para socialização das experiências vivenciadas e as contribuições para o campo e para o Curso.	**Semestral**						
		Orientação **aos supervisores docentes e estagiários as formas de inserção dos documentos** de acompanhamento e avalição no Sistema Acadêmico.	**Semestral**						
	(1.11) e (3.16) Acompanhar, as atividades de **TCC** junto à Coordenação, professores orientadores e orientandos, para garantir a qualidade dos trabalhos produzidos e a socialização dos mesmos.	Análise do **Regulamento do TCC,** considerando carga horária, formas de apresentação, as atribuições da coordenação, do supervisor e estagiário e as formas de avaliação.	**Anual**						
		Estudo do **Regulamento do TCC** com os professores supervisores para alinhamentos do trabalho de orientação.	**Semestral**						
		Acompanhamento junto a Coordenação de TCC na **divulgação do Regulamento** junto aos discentes.	**Semestral**						
		Reunião com **a Coordenação de TCC e os professores orientadores** para estudo do Manual de orientação de TCC, visando à unidade na orientação dos Artigos Científicos.	**Semestral**						
		Incentivar docentes e discentes a **publicação dos trabalhos produzidos na Revista Humanas Et Al** e outros periódicos.	**Bimestral**						
		Divulgação e orientação **aos docentes orientadores e discentes quanto à submissão de Projetos ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)**, quando necessário.	**Semestral**						
		Acompanhar junta a **Coordenação de TCC e a Biblioteca** a disponibilização **dos Artigos nos repositórios institucionais** com acesso a internet.	**Semestral**						

	(1.10) Assegurar o cumprimento das **Atividades Complementares** pelos discentes, estimulando a sua participação em eventos internos e externos.	Análise do **Regulamento das Atividades Complementares,** compatibilizando as atividades propostas e a aderência ao Curso em relação a conteúdo e carga horaria.	**Semestral**						
		Divulgação junto **aos docentes e discentes o Regulamento das Atividades Complementares** e a forma de apresentação do documento no Ambiente Acadêmico.	**Bimestral**						
		Indicação para a Secretaria Acadêmica dos **docentes que validarão as Atividades Complementares,** por semestre.	**Semestral**						
		Orientação ao **corpo docente quanto ao procedimento de localização, análise e critérios de validação** das Atividades Complementares no Ambiente Acadêmico.	**Semestral**						
		Acompanhar junto **ao corpo docente o cumprimento do prazo de análise de validação das Atividades Complementares** no Ambiente Acadêmico.	**bimestral**						
		Reunião periódica **com a Secretaria Acadêmica para avaliar todo o processo de validação das Atividades Complementares** e propor estratégias de correção dos desvios.	**bimestral**						
	Propor, junto ao corpo docente, estratégias pedagógicas diversificadas a serem desenvolvidas com o os discentes que farão o ENADE.	Mapeamento semestral dos **ingressantes que realizarão o ENADE** ao final do curso.	**Semestral**						
		Reunião de estudo **com o NDE** comparando os **conteúdos exigidos nas provas do ENADE** já realizadas com os conteúdos desenvolvidos nas diferentes disciplinas em sala de aula para proposição de estratégias para o trabalho didático.	**Semestral**						

		Estudo com o **Colegiado de Curso dos Relatórios ENADE e das Portarias editas pelo INEP**, identificando conteúdos e competências prioritárias a serem desenvolvidos pelos alunos.	**Semestral**						
		Socialização com **o Colegiado de Curso das estratégias indicadas para o trabalho com as turmas ENADE**, visando a replicar com as demais turmas.	**Bimestral**						
		Indicação de **estratégias diversificadas a serem adotadas com as turmas que farão as provas ENADE** no semestre, assegurando que todos os conteúdos sejam desenvolvidos com os discentes.	**Bimestral**						
	(1.13) Implementar o Projeto de Avalição do Curso, relacionando com as avaliação externas.	Analise pelo NDE do Manual de Avaliação do Projeto de Curso elaborado pelo CPA, para a construção do Projeto de Avalição do Curso.	**Semestral**						
		Socialização junto ao **Colegiado de Curso do Projeto de Avalição do Curso** para orientar quanto às práticas docentes.	**semestral**						
		Execução das **etapas de avaliação do Curso**, observando o cumprimento de seu objetivo e da formação do perfil do egresso.	**bimestral**						
		Confronto dos **resultados obtidos na avaliação do curso com as indicações das avaliações externas** para as correções no processo acadêmico.	**Semestral**						
	Promover eventos acadêmicos de diferentes modalidades abordando temáticas diversas de modo a articular e ampliar o domínio dos os conteúdos curriculares desenvolvidos em sala de aula.	Definição das **temáticas e cronograma dos eventos semestralmente,** encaminhando à Coordenação de Pesquisa e Extensão para composição do Calendário de Eventos da Faculdade.	**Semestral**						
		Elaboração **do Projeto do Evento para sistematização** das etapas e das atividades de realização do mesmo.	**A cada evento**						

		Garantia da **logística (arte, espaço, matérias de divulgação, convidados e divulgação) para a realização do evento**, articulando com os outros setores responsáveis pelo provimento de insumos e pela logística para o sucesso da atividade.	**A cada evento**						
		Elaboração do **Relatório final contendo uma síntese do alcance do evento**, acompanhado de fotos e que deve ser anexado ao Projeto e arquivado na Coordenação para comprovação junto às Comissões de Avaliação Externa e outras necessidades.	**A cada evento**						
Corpo docente, Corpo discente e Corpo técnico administrativo:	**(1.16), (2.5)** Acompanhar o trabalho do **corpo docente,** no desempenho das atividades didáticas e de gestão da docência, visando o desenvolvimento de um ensino de qualidade para todos os acadêmicos.	Analise do **Plano de Ensino** de cada docente observando os conteúdos utilizados e sua relevância para a atuação profissional e acadêmica, a metodologia adotada e o **fomento d**o raciocínio crítico para além da bibliografia proposta, **relacionando os** objetivos das disciplinas e a perfil do egresso, assim como o incentivo a produção do conhecimento, por meio de grupos de estudo ou de pesquisa e da publicação.	**bimestral**						
		Análise do **Diário de Classe** quanto à execução do que foi planejado e o alcance da aprendizagem, traduzido nos resultados acadêmicos bimestrais.	**bimestral**						
		Indicação para o **CAE de docente para observação em sala de aula**, sempre que necessário para avaliação do desempenho com as devidas devolutivas.	**bimestral**						
		Observação pelo Coordenador do **desempenho de cada docente em sala de aula** e do cumprimento das questões administrativas da função docente para orientação no sentido de correção.	**Mensal**						
		Análise da **avaliação de desempenho dos docentes realizadas pela CPA, pelo CAE e pelas observações da Coordenação** confrontando as indicações para um parecer final.	**bimestral**						

	(2.12) Propor mecanismos para maximizar a atuação do **Colegiado de Curso,** assegurando um sistema de supor ao registro do acompanhamento e execução das decisões e avaliação periódica do desempenho.	Estabelecimento de um **cronograma de reuniões** em quantidade que atenda às necessidades da gestão geral do Curso.	**Semestral**						
		Definição prévia, por semestre, **de um roteiro de temas/assuntos para compor as pautas de reuniões do Colegiado**, assegurando uma unidade sistêmica de desenvolvimento do Curso.	**Semestral**						
		Realização de **reuniões periódicas, assegurando a participação de todos dos docentes**, com registros em Ata, detalhando os temas e decisões, com assinatura de todos os participantes.	**Bimestral**						
		Estudo de **toda a legislação que diz respeito à ação docente, emitida pelo MEC e pela IES** para garantia da legitimidade do trabalho acadêmico.	**Semestral**						
		Definir **um fluxo de acompanhamento das decisões e execução,** possibilitando a avaliação periódica do desempenho do Colegiado.	**Semestral**						
	(2.1) (2.15) Propor mecanismos para maximizar a atuação do **NDE,** assegurando o acompanhamento, a consolidação e a atualização do PPC, verificando seu impacto na formação acadêmica e a necessidade de adequação do perfil do egresso, com base nas DCN's e as novas demandas do mundo do trabalho.	Estabelecimento de um **cronograma de reuniões com o NDE**, em quantidade que atenda às necessidades da gestão pedagógica do Curso.	**Semestral**						
		Definição prévia, por semestre, de **um roteiro de temas/assuntos para compor as pautas de reuniões do NDE,** assegurando uma unidade sistêmica de desenvolvimento do Curso nos aspectos pedagógicos.	**Semestral**						
		Analise do **PPC** visando à **atualização, a integração explicitada que garante a mediação e a articulação entre, docentes e coordenador do curso, com planejamento devidamente documentado** de interação para o encaminhamento de questões do curso e a realização de avaliações periódicas para a identificação de possíveis problemas.	**Bimestral**						

		Definir um fluxo de **acompanhamento das decisões e execução**, possibilitando a avaliação periódica do desempenho do NDE.	**Semestral**						
	(1.12) Acompanhar o desempenho acadêmico dos alunos, visando à correção das dificuldades no processo.	Orientação **em sala de aula, no início do período letivo,** quanto aos procedimentos acadêmicos que devem ser observados pelos alunos.	**Semestral**						
		Encaminhamento a **setores específicos, de acordo com as necessidades dos discentes (**CAE, Estágio, TCC, Pesquisa e Extensão) objetivando a melhoria do processo acadêmico.	**bimestral**						
		Criação de **Grupos de Whatsapp e outros recursos** para estabelecimento de diálogo permanente com os discentes.	**Semestral**						
		Orientação para a **eleição da Liderança de cada sala de aula,** fazendo as renovações quando necessário.	**Semestral**						
		Reunir sistematicamente **com as Lideranças para orientações sobre as atividades acadêmicas** e o desenvolvimento de trabalho de integração com as salas de aula.	**Bimestral**						
		Atendimento **individual aos discentes sempre que necessitarem** do apoio da Coordenação para mediar possíveis dificuldades.	**Diário**						
Instalações físicas	**(3.6), (3.7)** Analisar periodicamente a bibliografia básica e complementar quanto a adequação ao curso no que se refere ao objetivo do curso e o perfil do egresso.	Reunião com o NDE para análise da adequação da **bibliografia básica e complementar**, tendo como referência o Relatório de utilização dos títulos pelos discentes emitido pela Biblioteca.	**Bimestral**						
		Reunião com o NDE para análise da adequação dos **periódicos**, tendo como referência o Relatório de utilização dos títulos pelos discentes emitido pela Biblioteca.	**Bimestral**						
		Elaboração, pelo NDE, do **Relatório de adequação da bibliografia básica e complementar** como indicativo de ampliação e/ou substituição de títulos.	**Semestral**						

ica s		Elaboração, pelo NDE, do **Relatório de adequação dos periódicos** como indicativo de ampliação e/ou substituição de títulos.	**Semestral**						
		Estimulo ao **corpo docente para a utilização de estratégias de ensino junto ao corpo discentes de modo a maximizar** o uso das referências bibliográficas disponíveis.	**Semestral**						
	(3.8), (3.9), (3.10), (3.11), (1.16) Assegurar os espaços adequados para uso dos **Laboratórios didáticos de formação básica e formação específica, Laboratórios para a área de saúde e Laboratórios de habilidades** de forma a tender as necessidades de desenvolvimento do Curso.	Organização dos **laboratórios didáticos de formação básica** com as normas de funcionamento, segurança, conforto, serviços de apoio técnico e manutenção periódica com disponibilidade de recursos de TIC adequados às atividades a serem desenvolvida.	**semestral**						
		Garantia para os **laboratórios didáticos de formação básica** da quantidade de insumos, materiais e equipamentos condizentes com os espaços físicos e o número de vagas, e com avaliação periódica quanto às demandas, aos serviços prestados e à qualidade dos laboratórios, **sendo** os resultados utilizados pela gestão acadêmica para planejar o incremento da qualidade do atendimento, da demanda existente **e** futura e das aulas ministradas.	**semestral**						
		Garantia para **laboratórios didáticos de formação específica** normas de funcionamento, utilização e segurança, conforto, manutenção periódica e serviços de apoio técnico de recursos de TIC adequados às atividades a serem desenvolvidos.	**semestral**						

		Provimento dos **laboratórios didáticos de formação específica** com insumos em quantidade, materiais e equipamentos condizentes com os espaços físicos e o número de vagas e com avaliação periódica quanto às demandas, aos serviços prestados e à qualidade dos laboratórios, sendo os resultados utilizados pela gestão acadêmica para planejar o incremento da qualidade do atendimento, da demanda existente e futura e das aulas ministradas.	**semestral**						
		Os **laboratórios específicos e multidisciplinares** que permitem a abordagem dos diferentes aspectos celulares e moleculares das ciências da vida e possuem recursos e insumos necessários para atender à demanda discente **e** apresentam recursos tecnológicos comprovadamente inovadores.	**semestral**						
		Garantia dos **laboratórios de habilidades** que permitem a capacitação dos discentes nas diversas competências desenvolvidas nas diferentes fases do curso, com recursos tecnológicos comprovadamente inovadores.	**semestral**						
	(3) Assegurar o pleno funcionamento da Farmácia escola de forma institucionalizada e que atenda as especificidades do curso.	Elaboração do **Plano de trabalho da farmacia escola de modo que atenda os objetivos do Curso e a formação do acadêmico** na realização de práticas no ambito do SUS.	**semestral**						
		Organização de **atividades práticas** que possibilitem a interdisciplinaridade das matérias legais de acordo com as demandas específicas do curso **e com** avaliação periódica.	**semestral**						

7. Ações Regulatórias – Preparação para o Reconhecimento do Curso

Considerando o processo de reconhecimento do Curso de Bacharelado em Farmácia da Faculdade Supremo Redentor – FACSUR, a Coordenação desenvolverá, durante o semestre letivo de 2026.2, ações específicas voltadas ao acompanhamento das condições de oferta, à atualização dos documentos acadêmicos e à organização das evidências institucionais necessárias à avaliação externa do Ministério da Educação (MEC).

As atividades serão desenvolvidas em articulação com o Núcleo Docente Estruturante (NDE), o Colegiado do Curso e os demais setores institucionais, contemplando a análise do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), o acompanhamento das práticas didático-pedagógicas, a verificação das condições de infraestrutura, a organização dos estágios supervisionados e o monitoramento das ações de melhoria.

Destaca-se, ainda, o acompanhamento da primeira turma de egressos do Curso de Farmácia, cuja formação representa um marco institucional e possibilita a obtenção de informações relevantes para a avaliação do perfil profissional estabelecido no PPC.

As ações previstas visam fortalecer os mecanismos de gestão acadêmica, assegurar a coerência entre o planejamento e as atividades desenvolvidas e contribuir para a preparação institucional para o processo de reconhecimento do curso.

QUADRO – AÇÕES DE PREPARAÇÃO PARA O PROCESSO DE RECONHECIMENTO

Nº	AÇÕES	ATIVIDADES PREVISTAS	PRAZO	EVIDÊNCIAS DOCUMENTAIS
1	Acompanhamento e atualização do PPC	Coordenar, em conjunto com o NDE, a revisão do PPC, verificando sua adequação às Diretrizes Curriculares Nacionais de Farmácia e sua coerência com a matriz curricular, as ementas e o perfil do egresso.	Semestral	Atas do NDE, relatórios de análise e versões atualizadas do PPC.
2	Organização das evidências para o reconhecimento	Acompanhar a organização dos documentos comprobatórios referentes às dimensões avaliativas do curso, em articulação com os setores institucionais responsáveis.	Contínuo	Checklist documental, relatórios e registros institucionais.
3	Acompanhamento das atividades do NDE e Colegiado	Promover reuniões destinadas à análise das condições de oferta do curso, à avaliação do PPC e ao acompanhamento das demandas relacionadas ao reconhecimento.	Bimestral	Atas, listas de presença e registros das deliberações.
4	Verificação dos planos de ensino	Analisar a compatibilidade entre planos de ensino, ementas, conteúdos programáticos, metodologias, avaliações e bibliografias previstas no PPC.	Semestral	Planos de ensino e registros de análise e validação.
5	Acompanhamento da infraestrutura acadêmica	Verificar as condições dos laboratórios didáticos, equipamentos, insumos e demais ambientes de aprendizagem, identificando necessidades de adequação.	Mensal	Relatórios de acompanhamento e registros de encaminhamentos.
6	Acompanhamento da Farmácia Escola e dos estágios	Verificar a organização dos campos de estágio, os mecanismos de supervisão e a integração da Farmácia Escola às atividades curriculares e às práticas no SUS.	Semestral	Regulamentos, planos de trabalho, relatórios e registros de supervisão.
7	Análise das bibliografias	Acompanhar, junto ao NDE e à Biblioteca, a adequação das bibliografias básicas e complementares às unidades curriculares e às necessidades de formação.	Semestral	Relatório de adequação bibliográfica e atas do NDE.
8	Acompanhamento da avaliação institucional	Analisar os resultados da CPA e acompanhar os encaminhamentos e as ações de melhoria relacionados ao curso.	Semestral	Relatórios da CPA, atas e planos de melhoria.
9	Preparação do corpo docente para a avaliação externa	Realizar reuniões de orientação com os docentes sobre o PPC, o perfil do egresso, a organização curricular, as práticas pedagógicas e os procedimentos da avaliação externa.	Conforme cronograma	Atas, listas de presença e materiais de orientação.
10	Acompanhamento dos egressos	Levantar informações sobre a primeira turma de farmacêuticos formada pela FACSUR, considerando inserção profissional, continuidade da formação e contribuições para avaliação do perfil do egresso.	Semestral	Relatório de acompanhamento dos egressos.
11	Monitoramento das adequações institucionais	Acompanhar os encaminhamentos e as providências relacionados às necessidades identificadas durante a preparação para o reconhecimento.	Contínuo	Planilha de acompanhamento, relatórios e registros de atendimento das demandas.
12	Consolidação das ações preparatórias	Elaborar relatório das atividades realizadas pela Coordenação no âmbito da preparação para o reconhecimento, relacionando resultados e evidências disponíveis.	Semestral	Relatório Semestral de Atividades da Coordenação.

8. CRONOGRAMA DOS EVENTOS INSTITUCIONAIS – FACULDADE SUPREMO REDENTOR (FACSUR)

MÊS	DATA	ATIVIDADE	CURSO OU INSTITUIÇÃO	TEMA	ORGANIZAÇÃO
Agosto	05 a 07	Encontro Pedagógico	FACSUR	Além da Sala de Aula: Docência Inteligente para uma Educação de Excelência	Coordenação de todos os cursos.
	27	Aula Magna	Enfermagem /Farmácia	Cerimônia do jaleco	Coordenação de Enfermagem e Farmácia.
Setembro	10	Setembro amarelo	FACSUR	Cores da Vida	Docentes responsáveis pelos projetos afins à temática.
Setembro	25	Dia internacional do Farmacêutico	FACSUR	Atividadades alusivas e Homenagens	Docentes e Discentes do curso de Farmácia
Outubro	31	Outubro Rosa	FACSUR	Cores da Vida	Docentes responsáveis pelos projetos afins à temática.
Novembro	08	ENEM	FACSUR	Captação de Alunos	CAE, Setor de vestibular, e Coordenações de curso.
Novembro	12 a 13	IV SIMPÓSIO FACSUR	FACSUR	Profissões em Transformação: Ciência, Tecnologia e Humanização na Construção do Futuro	NUPEX, Coordenadores de curso, docentes e discentes.
Novembro	20	Novembro Azul	FACSUR	Cores da Vida	Docentes responsáveis pelos projetos afins à temática.

9. PROJETOS DE EXTENSÃO CURRICULARES DA FACULDADE SUPREMO RENDENTOR – FACSUR 2026.2

1. Cidade Limpa na Prática: Saúde, Ambiente e Comunidade
2. Toxicologia dos Medicamentos: Riscos da Superdosagem e Erros de Dosagem na Comunidade
3. Rastreamento Nutricional
4. Alimentos Nutracêuticos aplicados na formulação de shakes para uso como pré treino e pós treino.
5. Farmacêutico em ação: O Papel do Farmacêutico na Promoção da Saúde: Educação e Uso Seguro de Medicamentos nas Escolas
6. CORES DA VIDA: Setembro amarelo, Outubro Rosa e Novembro azul
7. FARMÁCIA VIVA: Resgatando Saberes Tradicionais e Promovendo o Uso Racional de Plantas Medicinais.
8. FACSUR só para baixinhos: Doenças parasitárias

As propostas de extensão curricularizadas do semestre 2026.2, foram encaminhadas ao NUPEX, com posterior analise e aprovação, estando, portanto, em conformidade com as diretrizes institucionais e as normas que regulamentam as atividades extensionistas.

10. QUADRO DE INDICADORES DE DESEMPENHO MENSURÁVEIS

Indicadores para acompanhamento do Plano de Ação da Coordenação, com foco na gestão acadêmica.

Eixo de atuação	Indicador de desempenho	Meta proposta	Periodicidade	Evidência documental
Gestão acadêmica	Percentual de ações do Plano de Ação executadas	≥ 90%	Semestral	Relatório de execução
NDE	Percentual de reuniões realizadas em relação às planejadas	100%	Semestral	Atas e listas de presença
Colegiado de Curso	Percentual de reuniões realizadas em relação às planejadas	100%	Semestral	Atas das reuniões
Acompanhamento do PPC	Percentual de ações de revisão e atualização do PPC executadas	100%	Semestral	Atas do NDE e versões do PPC
Gestão docente	Percentual de planos de ensino analisados e validados	100%	Semestral	Registros de análise dos planos
Acompanhamento pedagógico	Percentual de disciplinas com desempenho acadêmico analisado	100%	Bimestral	Relatórios de desempenho discente
Atendimento discente	Percentual de demandas discentes encaminhadas ou resolvidas	≥ 90%	Bimestral	Registros de atendimento
Avaliação institucional	Percentual de demandas da CPA analisadas e encaminhadas	100%	Semestral	Relatórios da CPA e planos de melhoria
Estágios supervisionados	Percentual de campos de estágio ativos acompanhados	100%	Semestral	Relatórios de acompanhamento
Pesquisa e iniciação científica	Percentual de projetos de iniciação científica acompanhados	100%	Semestral	Relatórios e registros do NUPEX
Extensão curricularizada	Percentual de projetos de extensão previstos que foram executados	≥ 90%	Semestral	Projetos e relatórios de extensão
Atividades complementares	Percentual de solicitações de validação analisadas dentro do prazo institucional	≥ 90%	Bimestral	Registros do sistema acadêmico
TCC	Percentual de trabalhos de conclusão acompanhados conforme cronograma	100%	Semestral	Relatórios e registros de orientação
Infraestrutura acadêmica	Percentual de laboratórios utilizados	100%	Semestral	Relatórios de vistoria e acompanhamento

Eixo de atuação	Indicador de desempenho	Meta proposta	Periodicidade	Evidência documental
	pelo curso com avaliação das condições de funcionamento			
Bibliografia	Percentual de componentes curriculares com bibliografias analisadas pelo NDE	100%	Semestral	Relatório de adequação bibliográfica
Eventos acadêmicos	Percentual de eventos acadêmicos realizados em relação aos planejados	≥ 90%	Semestral	Projetos, relatórios e registros
Comunicação institucional	Percentual de comunicados acadêmicos previstos divulgados no prazo	≥ 90%	Semestral	Comunicados e registros de divulgação
Cumprimento das deliberações	Percentual de encaminhamentos do NDE e Colegiado executados dentro do prazo	≥ 90%	Semestral	Atas e planilha de acompanhamento
Avaliação do plano	Percentual de indicadores com resultados apurados e registrados	100%	Semestral	Relatório de avaliação da coordenação
Melhoria contínua	Percentual de ações corretivas implementadas dentro do prazo estabelecido	≥ 90%	Semestral	Plano de melhorias e relatório de execução

11. AVALIAÇÃO

O processo de avalição deste Plano de Ação acontecerá de forma sistemática e processual ao longo de sua execução através da realização de reuniões periódicas com o NDE e do Colegiado de Curso.

Ressaltamos que o presente Plano de Ação poderá sofrer algumas alterações em virtude da obtenção dos objetivos propostos através das metas estabelecidas, e se necessário, fazer correções de rumos.

Os resultados subsidiarão novos patamares para o planejamento, tendo em vista que, por sua característica de processo, o planejamento é compreendido como função cíclica de planejar, acompanhar, avaliar e replanejar.

Serão considerados os indicadores de avaliação mencionados ao longo do documento, em cada uma das dimensões estratégicas, através dos quais poderão se aferir a eficácia e efetividade da gestão do curso e do funcionamento institucional.

A consolidação dos resultados das ações previstas neste Plano de Ação será realizada por meio do Relatório Semestral de Atividades da Coordenação do Curso de Farmácia, documento destinado ao registro das atividades efetivamente executadas, à apuração dos indicadores de desempenho, à análise do cumprimento das metas estabelecidas e à identificação das oportunidades de melhoria. O referido relatório será acompanhado, quando aplicável, das evidências documentais correspondentes, subsidiando a avaliação da gestão acadêmica e o planejamento das ações do semestre subsequente.