

## **MEMÓRIA DA REUNIÃO DA COORDENAÇÃO DE CURSO DE FARMACIA – UFJF/GV COM OS DISCENTES DO CURRÍCULO 2018**

Em 28 de agosto de 2025 às 18 horas, a coordenadora do curso de Farmácia da UFJF-GV Profa. Ivanildes Vasconcelos Rodrigues e a vice-coordenadora do curso de Farmácia da UFJF-GV Profa. Larissa de Freitas Bonomo reuniram-se com os discentes do curso de farmácia do currículo 2018 para uma reunião para esclarecimentos e informações sobre o curso.

Estiveram presentes os discentes Luma Barbosa Nogueira, Lara Camille Martins Rocha, Ana Caroline Pereira Barroso, Isadora Cristina da Silva Carvalho, Amanda de Souza Silveira, Isadora Cristina da Silva Carvalho, Amanda de Souza Silveira, Isadora Diamantino Braga dos Santos, Maria Eduarda Vuerzler Tavares, Cristiane Ferreira da Silva, Jackeline Ferreria da Silva, Paulo Filipe Silva Siqueira, Yago Gianini Miranda Tomaz, Amanda Gomes Chagas, Giovanna Inácio de Pinho, Barbara Lais Saldanha, Ana Laura Augusta, Ana Luisa Almeida Silva, Beatriz Machado Feitosa Alves, Brian Marchi, Ângela Maria Silva Pereira, Barbara Martins de Sousa Lacerda Pacheco, Emily Martins Porto, Raylkanízia Neves Santos, Gabriele Pereira da Silva, Brenda Pires Ferreria, Livia Rosa Pinheiro de Araújo, Tainara Soares dos Santos, Camila Suemi Onishi Hirohara, Wendy Victoria Arquete Firmino.

Dentre as informações repassadas aos discentes foram explicados sobre:

### **1) SITES DOS CANAIS OFICIAIS:**

Site do curso de Farmácia: [www2.ufjf.br/farmaciagv](http://www2.ufjf.br/farmaciagv) – nesse site estão disponíveis a maioria das informações sobre o curso de farmácia

E-mail da coordenação: [Coord.farmacagv@ufjf.gv](mailto:Coord.farmacagv@ufjf.gv)

Instagram da farmácia: @farmacia.ufjf.gv

Instagram do DAEF: @daef.gv

**2) DAEF:** O diretório acadêmico dos estudantes de farmácia de GV (DAEF) é um meio de comunicação das necessidades dos alunos entre esses e a coordenação, é a representação estudantil – estudantes tem voz e voto no colegiado do curso, na comissão de estágios e nas assembleias departamentais – nomes indicados pelo DAEF.

**3) RAG:** Regulamento acadêmico de graduação: dispõe sobre as normas da graduação, não se deve feri-lo, deve-se obedecer às regumentações expostas no documento. Podem acessar e tirar dúvidas no link: [ufjf.br/prograd/institucional/legislação/](http://ufjf.br/prograd/institucional/legislação/)

**4) MATRÍCULA:** Datas de matrícula são definidas no calendário acadêmico (disponível no site da UFJF). A matrícula é feita em 3 etapas pelos alunos e analisadas pelo CDARA. A matrícula é feita por meio do SIGA (login CPF e senha pessoal), na aba de matrícula. Demais ajustes (matrícula fora do prazo estabelecido no calendário pelos discentes, alteração de turma, desmatrícula etc.) é realizada pela coordenação no período de ajuste de matrícula estabelecido no calendário de acordo com as solicitações dos discentes que devem ser feitas pelo SAU acadêmico.

**5) CURRÍCULOS ATIVOS E PCC:** Na aba de currículos ativos no site do curso de Farmacia estão disponíveis os currículos ativos, as matérias e seus códigos, o número de créditos que cada matéria dá e os pré-requisitos que cada matéria exige. Acessando as disciplinas você consegue acessar a ementa dos cursos. O PPC (Projeto Pedagógico do Curso) pode estar desatualizado e vocês devem consultar a aba currículos que é atualizada junto à CDARA/SIGA.

**6) ATIVIDADES COMPLEMENTARES:** Acessando pelo site do curso estudantes → atividades complementares vocês conseguem acessar o regulamento para atividades complementares do curso. No regulamento explica quais são as atividades que podem ser aproveitadas como flexibilização

curricular e abrangem monitorias, projetos, congressos, disciplinas eletivas, participação em eventos, apresentação de trabalhos, dentre outros.

Recentemente a solicitação de flexibilização curricular passou a ser feito pelo SIGA X, onde o aluno descreve a atividade e insere o certificado. Após isso a coordenação avalia. Existe uma data limite para solicitação da flexibilização curricular e a coordenação recomenda que só seja feito o pedido após a conclusão das 60h.

Pede também que sejam inseridos APENAS os certificados para contemplar as 60h necessárias conforme Relação das Atividades Complementares de Graduação (ACG) para flexibilização curricular e respectivo cômputo de carga horária disponibilizada no regulamento das atividades complementares.

Portanto, conforme a tabela, se você fez uma IC e uma disciplina eletiva ou optativa de 60h você já contabilizará até 45h na IC e até 45 horas na disciplina e não adianta inserir mais 20 certificados e 500 horas em curso de inglês pois não será contabilizado.

A coordenação fará uma proposta para a comissão de que antes de se lançar no SIGA X os certificados possam ser encaminhados à comissão para validação da carga horária – tão logo for definido vocês serão informados.

A coordenação solicita também que embora existe uma data para lançamento de atividades complementares no calendário e embora possa ser feito em qualquer período e pela quantidade de horas que os discentes quiserem, os estudantes só façam os pedidos APENAS QUANDO CONCLUIR AS 60 HORAS OBRIGATÓRIAS.

**7) PROJETOS:** A universidade dispõe de projetos de monitorias, extensão, iniciação científica, treinamento profissional, entre outros. Os editais de seleção são lançados pelos professores e vocês podem acessar alguns no sigax ou no site do curso e sempre é recomendado a divulgação via DAEF. Para alguns projetos existe a possibilidade do contato direto com os professores, alguns professores já possuem projetos e selecionam alunos, outros escrevem projetos juntamente com os alunos.

**8) ESTÁGIOS:** A Comissão Orientadora de Estágio (COE) é a comissão que organiza os estágios e atualmente a presidente é a Professora Ydia Mariele Valadares.

No site do curso → curso → COE estão disponíveis as informações sobre o estágio como regulamento da COE, documentos gerais sobre estagio, orientações para convenio, documentos de avaliação, link de acesso ao setor de estágio. Antes de realizar o estágio os estudantes devem ler os documentos dessa página para sanar dúvidas. Os professores coordenadores de área/estágios encaminham sempre no final do semestre formulários sobre a participação nos estágios para gerenciar a entrada dos discentes nos locais. Você devem estar atentos e responder às solicitações da COE para que vocês não fiquem sem os estágios. Antes de realizar o estagio os discentes devem solicitar matrícula que pode ser feita a qualquer momento de acordo com a necessidade do aluno. A matrícula pode ser feita no período de matrícula dos estudantes via siga segundo o calendário acadêmico ou poderá ser realizada fora do período de matrícula solicitando matrícula via coordenação. Para matrícula o discente deverá encaminhar nome, número de matrícula, nome da disciplina, código da disciplina.

**9) COLEGIADO:** existe uma página sobre o colegiado no site da UFJF, o colegiado discute e aprova todas as regulamentações específicas do curso, dentre elas aquelas solicitações feitas pelos alunos. Ele é composto por docentes, representante dos TAEs e representante discente (membro indicado do diretório acadêmico). Discussões pedagógicas são realizadas pelo NDE (Núcleo Docente Estruturante) e são referendadas pelo colegiado.

**10) CAEX:** A Comissão de Acompanhamento das Atividades de Extensão é responsável pelo acompanhamento e regulamentação ao nível do curso das atividades de extensão e atualmente é composta pelos professores Leonardo, Andréia e Lauro. Existe uma aba no site do curso sobre a CAEX onde pode ser acessado o regulamento da CAEX.

**11) SIGA X:** nesta página que os discentes acessam editais, históricos, notas, atestados, calendários, flexibilizaçao curricular, solicitações etc.

**12) SIGA AZUL:** nesta página os discentes podem acessar e realizar matrícula, alteração ou atualizações pessoais como retirar o número do CPF do seu e-mail institucional, acesso às bolsas, à biblioteca, cadastro de estágio.

**13) CENTRAL DE ATENDIMENTOS:** página de acesso via [www2.ufjf.br/cat/servicos](http://www2.ufjf.br/cat/servicos)

É via central de atendimentos que os discentes podem solicitar especialmente documentações sobre o curso. É nesta página que estão informações sobre: solicitação de atestados, assinaturas, solicitação de diplomas, plano de disciplina, acesso ao SIGA, acesso ao RAG, pedido de reintegração de curso, pedido de aproveitamento de estudos.

**14) APROVEITAMENTO DE ESTUDOS:** quando o aluno fez uma certa disciplina em uma outra instituição, ou na própria instituição que não pertence ao seu currículo e, no plano de curso atual existe uma matéria semelhante, pode-se requisitar, pela Central de Atendimento, o aproveitamento de estudos – equivalência (quando é na mesma instituição) ou dispensa (quando é em outra instituição) da disciplina e então em caso de deferimento o aluno não necessitará cursar a disciplina. Para disciplinas realizadas na própria instituição deve-se requisitar a equivalência da disciplina, e não é necessário inserir ementa, apenas histórico. Já para disciplinas cursadas em outras instituições são necessárias a ementa, contendo conteúdo programático, carga horária da disciplina e histórico. A disciplina deve ter uma carga maior ou igual à disciplina que se quer realizar o aproveitamento, e deve ter o mesmo conteúdo programático. Caso a carga for menor, pode ser INDEFERIDO ou solicitado pelo professor a complementação dessas horas. O parecer é emitido pela coordenação de acordo com a avaliação do professor que tem autonomia para direcionar sobre o deferimento, indeferimento ou complementação. O processo é aberto pela Central de Atendimento e encaminhado à coordenação que encaminha aos professores para parecer. Quando o parecer dos professores retorna à coordenação, é emitido parecer da coordenação e o processo é encaminhado à CDARA. NÃO ADIANTA ENCAMINHAR EMAILS PARA SECRETARIA, COORDENAÇÃO, PROFESSOR, CHEFIAS DE DEPARTAMENTO SOBRE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS. OS DISCENTES DEVEM ACOMPANHAR O DEFERIMENTO EM SEU HISTÓRICO.

**15) SAU:** Serviço de Atendimento Unificado: site de solicitações gerais para a secretaria da faculdade, como ajustes de matrículas, segunda chamada, atestados.

**16) EQUIVALÊNCIA DE DISCIPLINAS:** As disciplinas do currículo 2018 que possuem equivalência deixarão de existir e serão substituídas pelas disciplinas do currículo novo - 2023. As que não possuem equivalência continuarão a ser oferecidas enquanto houver discentes. As disciplinas que serão extintas até o 5º período estão sendo oferecidas pela última vez em 2025-1 e os discentes tem sido informados (exemplo Farmacologia Farmacêutica I). A partir do 6º período (que está sendo oferecido regular em 2025-1) as disciplinas que possuem equivalência serão oferecidas por mais 1 único semestre aos discentes reprovados do semestre regular. Em caso de reprovação no último oferecimento os discentes precisarão realizar a disciplina equivalente ou o bloco equivalente. A tabela está disponível no PPC do curso. Isso ocorrerá para os semestres regulares do currículo 2018 subsequentes 7º, 8º, 9º.

**EXEMPLO:**

**Disciplinas que não possuem equivalência:**

As disciplinas Atividade Orientada V, Deontologia e Farmácia Hospitalar (do 6º período) não possuem equivalência, portanto, continuarão sendo oferecidas enquanto houverem discentes, a não ser que exista uma nova definição pelo NDE com as respectivas aprovações e os discentes serão informados.

### **Disciplinas que possuem equivalência em bloco:**

A disciplina Farmacotécnica, Química Farmacêutica (do 6º período) serão oferecidas no período regular 2025-1 e serão oferecidas mais um semestre em 2025-3.

As disciplinas Bioquímica Aplicada às Análises Clínicas e Hematologia Aplicada às Análises Clínicas (do 7º período) serão oferecidas no período regular em 2025-3 e serão oferecidas mais um semestre em 2026-1.

### **Caso o discente reprove no último oferecimento:**

Caso o discente reprove no último oferecimento, precisará cursar o bloco das disciplinas.

- Para QF → QF I, QF II, QF Experimental.
- Para Farmacotécnica → Produção e Controle I, II e III.
- Para Bioquímica → Bioquímica Clínica I e II.
- Para Hemato → Hemato Clínica I e II.

### **Disciplinas que possuem equivalência automática:**

Toxicologia Geral (do 7º período) deixará de existir e os discentes de 2018 cursarão Toxicologia do currículo 2023.

Nos casos de disciplinas equivalentes como Toxicologia e Toxicologia Geral, a equivalência automática já será lançada e não é preciso solicitar equivalência.

### **Como e quando solicitar equivalência:**

Nos demais casos, após cursar a disciplina equivalente ou o conjunto de disciplinas os discentes solicitarão equivalência de disciplinas (via Central de Atendimento) que será encaminhada à coordenação e avaliada.

#### *- Disciplinas sem necessidade de complementação*

Nos casos das disciplinas que não precisarem de complementação a coordenação emitirá parecer favorável para lançamento das equivalências no histórico pela CDARA.

#### *- Disciplinas com necessidade de complementação*

Nos casos em que for necessária complementação, o processo será enviado ao professor que deverá solicitar a complementação de carga horária. Esta complementação poderá ser realizada no semestre que o discente estiver matriculado na disciplina do currículo 2023 ou após o pedido de equivalência. Após análise e sinalização de complementação pelo professor, a coordenação emitirá parecer final deferindo a equivalência:

### **Exemplos práticos:**

- Se você cursou Toxicologia ao invés de Toxicologia Geral a equivalência já é automática.
- Se você cursou QF I, QF II e QF Experimental ao invés de QF → fará pedido de equivalência e ao chegar o processo na coordenação o parecer deferindo será emitido.
- Se você cursou Farmacologia II ao invés de Farmacologia Farmacêutica II, o professor realizará a complementação de carga horária (durante a disciplina de Farmaco II ou solicitará a complementação após o pedido de equivalência). Após a complementação, o professor emitirá parecer informando a complementação e a coordenação emitirá o parecer deferindo a equivalência. Os processos são enviados à CDARA que lançará no histórico do discente e o discente deve acompanhar no histórico as equivalências. Para os discentes que já fizeram alguma disciplina do bloco Farmacotécnica as demais serão oferecidas enquanto houverem discentes.

**17) TCC:** Trabalho de Conclusão de Curso: acessando a página do curso → estudante → trabalho de conclusão de curso vocês conseguem acessar as informações sobre o TCC. Para realizar o TCC o estudante deve possuir um orientador que deverá assinar a carta de aceite juntamente com o discente e ela deverá ser enviadas para o e-mail da secretaria do curso, que realizará a abertura de uma pasta de TCC para o discente e enviará para coordenação a solicitação de matrícula do discente na disciplina. Não adianta encaminhar diretamente para a coordenação e todo o fluxo está descrito na aba Trabalho de Conclusão de Curso. Nesta aba estão também o regulamento, o cronograma, orientações para defesa, materiais avaliativos entre outras informações. Os trabalhos desenvolvidos na Iniciações Científicas podem ser usadas para produção do TCC, usando o artigo/trabalho feito na Iniciação na defesa no TCC, conforme orientações no regulamento disponível no site.

**18) PÁGINA DO DEPARTAMENTO:** Acessando o site do curso → departamento podem ser acessadas informações sobre os professores, sobre os horários de ala e mapas de sala, e as disciplinas que são abertas no plano departamental do curso.

Todas as disciplinas que o discente precisa cursar ou que pertencem ao seu currículo estão disponíveis na aba de currículos ativos, incluindo as eletivas (nem sempre todas as eletivas estão sendo oferecidas) portanto, não se deve embasar os códigos e solicitações de matrícula disponíveis na aba departamento → disciplinas. Vocês devem se embasar na aba currículos ativos.

Caso durante o período de matrícula não exista uma disciplina que você precisa ou gostaria de se matricular é necessário solicitar via SAU a abertura abertura de turma – caso a disciplina seja eletiva a solicitação não necessariamente será atendida.

**19) PPC:** No site do curso, aba curso → Projeto Pedagógico do Curso vocês conseguem acessar os PPCs do curso de farmácia que foram atualizados recentemente e tiveram as alterações aprovadas na última reunião do congrad e entram em vigor a partir de 01 de setembro de 2025. No PPC vocês encontram todas as informações do curso.

**20) AREA DO ESTUDANTE:** Na Aba Estudante do site do curso vocês podem acessar diversas informações úteis para os estudantes com direcionamentos de o que fazer e como fazer tais como: dispensa de matrícula, solicitação da carteirinha, colação de grau antecipada, dentre outras.

**21) MUDANÇAS NO PROJETO PEDAGÓGICO:** Foram aprovadas recentemente algumas alterações no currículo 2018 - Tabela de equivalência de disciplinas para que fosse operacionalizado o oferecimento de disciplinas que sofreram mudanças aos alunos desperiodizados do currículo antigo (12018.1) que precisam fazer disciplinas que não são/serão mais oferecidas após a reforma curricular mas que possuem disciplinas equivalentes no currículo 2023. Mudanças de pré-requisitos e criação de disciplinas. Toda alteração no currículo deve passar pela aprovação do Colegiado (e às vezes do Departamento, quando se relacionar a criação de disciplinas), muitas alterações antes de serem aprovadas no colegiado precisam ser discutidas e recomendadas pelo NDE. Após aprovação no colegiado as alterações passam pela aprovação do CONGRAD e só entram em vigor após a aprovação do CONGRAD dependendo da situação imediatamente e em outros casos no semestre seguinte.

**Profa. Dra. Ivanildes Vasconcelos Rodrigues**  
**Coordenadora do Curso de Farmácia - Gestão 2025-2028**  
**Universidade Federal de Juiz de Fora**  
**Campus Governador Valadares - UFJF/GV**