Dimensão	Ações	Como	Quem	Periodicidade das Ações	Acompanhamento
Gestão e Organização	Fortalecer o papel do Núcleo Docente Estruturante (NDE) e das Comissões - Orientação de Estágio (COE), Atividades Formativas, Orientação Acadêmica e de TC, Avaliação do Curso e Revalidação de diplomas, tendo em vista um diálogo democrático e processo colaborativo de trabalho no Curso.	Calendário de reuniões previamente acordado.	Coordenação	Permanente	Reuniões de 2025 agendadas
	Fortalecer o Programa de Orientação Acadêmica - POA:	Buscar o envolvimento efetivo de representantes de professores dos diferentes Departamentos.	Coordenação/Chefia dos Departamentos	Permanente	
		Acompanhar e propor encaminhamentos junto à COA aos estudantes com reprovações, baixos índices de rendimento, evasão por abandono, cancelamento de registro acadêmico e outras condições em que os estudantes necessitem de apoio para manterem sua trajetória acadêmica e integralizarem o curso.	COA	Semestral	Atendimento individual e Coletivo
		Revisar em conjunto com a COA o regulamento do Programa de Atendimento Acadêmico (POA) no PPC e orientar os docentes tutores acerca do atendimento do estudante.	COA	Semestral	Previsão de reunião: 16/12/2025
	Verificação periódica das demandas estudantis em relação ao Curso.	Diálogo com Diretório Acadêmico (DA) e Representantes discentes.	Coordenação / Secretaria / DA	Permanente	
		Assembleias e Reuniões.		Permanente	
	Analisar os indicadores (aprovação, reprovação, integralização, evasão) acadêmicos para organização da oferta de disciplinas e do acompanhamento da trajetória estudantil.	Relatórios CPA - Assembleia Setorial e Colegiado do Curso.	Coordenação / COA	Semestral	
	Manter atualizados e acessíveis os dados de efetivação de matrícula.	Sistema de Gestão Acadêmica (SiGA).	Secretaria	Permanente	
	Publicizar as ações da coordenação e do Colegiado do curso.	Relatórios de Gestão e de reuniões.	Coordenação	Início da gestão	
	Avaliação da Coordenação pelos discentes, docentes e técnicos.	Formulário com questões abertas e fechadas.	Todos(as)		
	Produzir a memória da Gestão.	Relatórios de Gestão e Registros formais de atendimentos e Colegiados, sempre no Drive da Coordenação.	Secretaria	Periódico	Em processo contínuo
		Criação e manutenção de mecanismos de registros de atendimentos e reuniões, no SEI.	Todos(as)	Periódico	Em processo contínuo
Manter atualizados os canais de Comunicação.	Site do Curso.	Secretaria	Periódico	Em processo contínuo	
Pedagógico	Realizar o acolhimento aos estudantes ingressantes com informações, oficinas e minicursos, em conjunto com o Diretório Acadêmico.		Coordenação / DA	Semestralmente	
	Manter e ampliar a articulação com PROAFE (Pró-reitoria de Ações Afirmativas e Equidade) com vistas à promoção da inclusão dos estudantes no Curso.		Coordenação / PROAFE	Periódico	
	Acompanhar e desenvolver ações que visem a defesa, proteção e reparação de direitos humanos com envolvimento dos estudantes, Diretório Acadêmico, COA e toda comunidade setorial.		Coordenação	Periódico	
	Aumentar possibilidades de disciplinas optativas, por meio do diálogo com outros Departamentos/Setores, em horário compatível com o curso, conforme PPC.	Disponibilizar antecipadamente aos departamentos a grade horária do Curso; Dialogar com outros Setores/Departamentos.	Secretaria/Coordenação/Chefias	Semestralmente	
	Divulgar no site do curso as ofertas de ensino, pesquisa e extensão para professores, estudantes e Comunidade	Estimular a participação dos estudantes no Programa Institucional de Monitoria.	Coordenação e Secretaria	Semestralmente	
		Estimular a participação em projetos de Iniciação Científica, Ensino e Extensão e outros que possam ampliar a formação dos estudantes.	Coordenação e Secretaria	Periódico	
		Divulgar os programas de apoio e assistência estudantil desenvolvidos pela P4E (Pró-reitoria de Pertencimento e Políticas de Permanência Estudantil), por meio do site do Curso e outros meios possíveis.	Coordenação e Secretaria	Periódico	
	Viabilizar, em articulação com o Colegiado do Curso, Diretório Acadêmico e NDE, instrumentos de avaliação do Curso, a fim de planejar ações de melhoria.		Coordenação, NDE, DA, Colegiado	Periódico	
	A partir da avaliação supracitada, verificar as condições para possível reorganização curricular com especial atenção para o tempo de integralização do curso.		Coordenação, NDE, DA, Colegiado	Anual	
	Debater as DCNs de 2025.		Coordenação, NDE, DA, Colegiado	Anual	
	Implementar, acompanhar e avaliar a Integralização da Extensão em articulação com o NDE, Colegiado do Curso e Diretório Acadêmico.	Aprovação das pendências até o primeiro semestre de 2026.	Coordenação e NDE	Anual	Em andamento
	Quanto aos Estágios Obrigatórios e não obrigatórios:	Orientar e acompanhar, em conjunto com a Comissão de Estágios (COE) e Coordenação de Atividades Formativas e Estágios (COAFE/UFPR).	Secretaria Coordenação e COE;	Permanente	
Discussão dos resultados do ENAMED e da CPA.	Reuniões do Colegiado/CAAT/NDE/CPA.	Coordenação/Setor	Segundo Semestre / 2025		
Fomentar o uso do Núcleo de Tecnologia Educacional.	Diálogo com a coordenação do NTE e NDE.	Coordenação/NTE/NDE	Planejamento		
Político Institucional	Articular em conjunto com os docentes, discentes e toda comunidade setorial, ações de divulgação e fortalecimento do Curso, seja na Feira de Profissões ou em outras oportunidades.	Propor aos docentes que construam, junto com os estudantes e de acordo com os Planos das Disciplinas, acervo para divulgação e fortalecimento do Curso.	Coordenação	Primeiro Semestre / 2025	Concluído; Retomar a cada semestre o convite
	Apoiar iniciativas do Diretório Acadêmico com vistas à promoção do diálogo, incentivo à participação estudantil, desenvolvimento de atividades formativas.		Coordenação	Sempre que demandada	
	Incentivar a participação discente nos encontros regionais e nacionais de estudantes de Medicina, com apresentação de trabalhos e posterior socialização junto aos colegas de Curso.		Coordenação	Sempre que demandada	
	Divulgar e incentivar a participação discente nos eventos institucionais, tais como: SIEPE, SEPE, Feiras das Profissões, entre outros.		Coordenação e secretaria	Sempre que demandada	
	Referente à oferta das disciplinas:	Divulgar prazos e demandas do calendário acadêmico e da coordenação do curso para Chefias de Departamento, garantido que todos os estudantes mantenham sua periodização no curso e, para aqueles que estão desperiodizados, com risco de jubramento e na situação de formandos, que se tenha à oferta, conforme previsto nas normativas da UFPR, garantindo-lhes à oferta.	Coordenação e secretaria	Semestralmente	
	Fortalecimento da relação com as chefias de departamento com vistas a uma integração que facilite questões de ordem pedagógica que envolvam docentes e estudantes.		Coordenação	Periódico	
	Construir, em articulação com o Colegiado do Curso, Diretório Acadêmico e NDE, instrumento para análise do acompanhamento dos egressos do Curso.		Coordenação	Anual	
	Manter articulação com a PROGRAP, Setor de Ciências da Saúde, Fórum de Coordenadores de Graduação e outros.		Coordenação	Periódico	
	Buscar proximidade com as Políticas Municipais e Estaduais de Saúde, por meio das Secretarias Municipal e Estadual de Saúde.		Coordenação	Periódico	