

COMUNICADO NRCA 6/2019

ESTABELECE PERÍODO DE INSERÇÃO DA DISPONIBILIDADE HORÁRIA DOS DOCENTES, DIRETRIZES E CRONOGRAMA PARA A ELABORAÇÃO DA GRADE HORÁRIA DO 1º SEMESTRE LETIVO DE 2020 DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE SÃO FRANCISCO – USF.

O Coordenador do Núcleo de Registro e Controle Acadêmico da Universidade São Francisco – USF, no uso das atribuições estatutárias e regimentais e atendendo às diretrizes da Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, baixa o seguinte

COMUNICADO

Art. 1º Fica estabelecido o período para a inserção da disponibilidade horária por parte dos docentes, conforme cronograma do Anexo III.

Art. 2º As diretrizes e o cronograma que servirão de base para a elaboração e operacionalização da grade horária dos cursos de graduação para o 1º semestre letivo de 2020 constam dos anexos I, II e III.

Art. 3º As Coordenações de Cursos, após aprovação da respectiva Diretoria de Câmpus, observado o disposto no art. 2º, devem entregar as grades horárias de seus respectivos cursos no prazo estabelecido no cronograma do Anexo III.

Art. 4º Dê-se ciência aos interessados e a quem de direito para que o presente produza seus efeitos.

Publique-se.

Bragança Paulista, 9 de setembro de 2019.

Eduardo Manuel Bartalini Gallego
Coordenador do Núcleo de Registro e Controle Acadêmico

ANEXO I

FLUXOGRAMA PARA ELABORAÇÃO DAS GRADES HORÁRIAS

Prezados coordenadores, funcionários administrativos e demais participantes do processo de elaboração de grades horárias:

Cada Coordenação de curso definirá o dia de oferecimento e alocará os professores na grade, valendo-se da assessoria do Grupo de Apoio, preferencialmente em conjunto com as demais coordenações de curso.

O Grupo de Apoio, composto em cada Câmpus pelo(a) Diretor(a), Assessor(a) Administrativo(a), Coordenador(a) da Central de Coordenações e representante da Carreira Docente, se encarregará de analisar o número de turmas a serem oferecidas, observadas, para isso, as mesmas diretrizes que nortearam a elaboração das grades (Anexo II).

Concluído esse processo, as Coordenações de Curso encaminharão as grades finalizadas às respectivas Centrais de Coordenação, que estarão encarregadas de inseri-las no sistema Lyceum, após o que o NRCA procederá à conferência das grades.

Para que sejam realizados com eficiência os trabalhos descritos, tão importantes para o funcionamento dos cursos de graduação, pedimos atenção ao cronograma disponibilizado no Anexo III.

Agradecendo, desde já, o empenho e colaboração habitualmente dispensados, o NRCA e as Direções de Câmpus se colocam à disposição de todos para os esclarecimentos e eventuais ajustes que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Eduardo Manuel Bartalini Gallego
Coordenador do Núcleo de Registro e Controle Acadêmico

ANEXO II

DIRETRIZES A SEREM OBSERVADAS NA ELABORAÇÃO DAS GRADES HORÁRIAS

| Nº | EVENTO | AÇÃO |
|----|--|---|
| 1 | Grade horária | <ul style="list-style-type: none"> • A grade horária deve ser elaborada considerando-se o enquadramento curricular (série ofertada de determinado currículo). • Os casos especiais deverão ser tratados como DHE ou DRE ou RED, conforme a situação, e deverão constar em grades separadas. • As disciplinas tratadas como DRE deverão ter as turmas cadastradas no mesmo período estabelecido para as turmas regulares. |
| 2 | Conscientização quanto à necessária otimização na distribuição das horas | <ul style="list-style-type: none"> • É de extrema importância a otimização dos recursos de sala e professor na distribuição das horas e elaboração das grades horárias. |
| 3 | Número máximo de Alunos por Turma | <ul style="list-style-type: none"> • Será definido estritamente conforme a capacidade das salas do Câmpus, para disciplinas teóricas. • Para as disciplinas práticas e estágios, será definido conforme as especificidades de cada disciplina (exemplo: capacidade do laboratório) estipuladas nos respectivos Projetos Pedagógicos de Curso. • As coordenações deverão enviar ao Grupo de Apoio as disciplinas que utilizarão laboratório, identificando quais laboratórios serão utilizados e qual a frequência de utilização dos mesmos. • O número indicado no cadastro de cada turma determina a disponibilidade de vagas no momento do plano de estudos. Sugere-se buscar o “balanceamento” quando houver mais de uma turma para a mesma disciplina no mesmo dia e horário. |
| 4 | Conceito de Sala Cheia | <ul style="list-style-type: none"> • O objetivo é fazer com que as salas sejam preenchidas, conforme sua capacidade, com os alunos que devam cursar determinadas disciplinas, juntando, se necessário, alunos de cursos diferentes na mesma sala. Dessa forma, a disciplina passa a pertencer ao Câmpus e não mais ao Curso. |
| 5 | Disponibilidade docente no USFConnect | <ul style="list-style-type: none"> • O docente pode inserir disponibilidade para todos os câmpus da Universidade ou apenas para alguns, inclusive nos mesmos dias e horários. |
| 6 | Alocação de docentes no sistema, por parte das Coordenações de Cursos | <ul style="list-style-type: none"> • Os coordenadores deverão utilizar o recurso de alocação de docentes na Sala do Coordenador. • O docente escolhido para determinado curso aparecerá como indisponível para aquele horário; aparecerá também o curso em que está alocado, podendo ser “negociado” entre as coordenações. • Deve ser verificada a prioridade dos cursos sobre os docentes, para que não haja prejuízo de cursos na atribuição. |
| 7 | Disciplinas que tiverem mais que uma Turma em seu câmpus/turno. (Número de Alunos maior que o máximo estabelecido) | <ul style="list-style-type: none"> • As turmas deverão ser alocadas, preferencialmente, em dias diferentes da semana, o que possibilitará a atribuição a um único docente e maior flexibilidade na elaboração do Plano de Estudos do aluno. |
| 8 | Disciplinas que requerem mais de um professor por turma | <ul style="list-style-type: none"> • A necessidade de mais de um professor por turma deverá ser justificada, a cada semestre, à Direção de Câmpus. |

| | | |
|----|--|---|
| 9 | Prioridade na escolha do dia da semana em que a turma será alocada, quando se tratar de uma única turma para atender a vários cursos. | <ul style="list-style-type: none"> Terá prioridade o curso que tiver o maior número de alunos dependentes na disciplina, em ordem decrescente, prevalecendo a possibilidade de “negociação” entre os coordenadores envolvidos. Em caso de empate, terá prioridade o curso com maior número total de alunos, novamente prevalecendo a possibilidade de “negociação” entre os coordenadores envolvidos. |
| 10 | Disciplinas semipresenciais | <ul style="list-style-type: none"> Serão alocadas nos sábados à tarde, nos câmpus em que são ofertados os cursos a que se referem. Em observância à legislação, as mesmas disciplinas serão ofertadas em modalidade presencial nos cursos indicados para tal pela PROEPE. |
| 11 | Inversão de disciplinas entre semestres. | <ul style="list-style-type: none"> Não poderá ocorrer, salvo nos casos previstos e com a devida anuência da PROEPE. Somente devem ser ofertadas as disciplinas das séries/semestres regulares (enquadramento). |
| 12 | Disciplinas com o mesmo código, que fazem parte do enquadramento curricular para o período. | <ul style="list-style-type: none"> Se a disciplina possui o mesmo código, mesmo estando em cursos diferentes, trata-se de uma única disciplina. Sendo assim, alunos de diferentes cursos poderão cursá-la na mesma sala, dia, horário e com o mesmo professor. Alunos de cursos diferentes poderão estar na mesma turma. Deve-se buscar sempre a homogeneidade da turma a ser criada. Exemplos: <p>Disciplina Y, com 60 alunos para cursá-la: 20 alunos do curso A 20 alunos do curso B 20 alunos do curso C Abre-se 1 turma apenas, para os 3 cursos, considerando a capacidade da sala 60.</p> <p>Disciplina Z, com 120 alunos para cursá-la: 80 alunos do curso A 40 alunos do curso B Abrem-se 2 turmas de 60 alunos.</p> <p>Obs.: Como critério de alocação de turmas para os primeiros semestres curriculares, sugere-se tomar por base o número de vagas do Processo Seletivo do mesmo período (verão x verão / inverno x inverno).</p> <ul style="list-style-type: none"> As turmas iniciais dos cursos da área da Saúde obedecerão à forma específica de alocação de turmas e alunos. |
| 13 | Disciplinas Equivalentes (com códigos diferentes) e carga horária diferente, que fazem parte do enquadramento curricular para o período. | <ul style="list-style-type: none"> Deverão ser ofertadas de forma individualizada. |
| 14 | Disciplinas Quinzenais | <ul style="list-style-type: none"> Deverão ter aprovação da Direção de Câmpus. Deverá ser realizado o cadastro da turma como Quinzenal. A agenda deverá ser atualizada conforme oferta da disciplina. Deverá ser cumprida a carga horária da disciplina em sua totalidade. |

ANEXO III
CRONOGRAMA

| Nº | EVENTO | RESPONSÁVEL | PERÍODO |
|----|---|---|---------------|
| 1 | Inserção da disponibilidade horária por parte dos docentes | Docente | 10/9 a 29/9 |
| 2 | Reunião de trabalho para prévias de Grade Horária | Coordenadores/ Diretores/ NCD/ NRCA e PROEPE | 23/9 |
| 3 | Período para Alocação de Docentes no sistema | Coordenações | 30/9 a 13/10 |
| 4 | Inserção das grades no sistema Lyceum pela Central de Coordenações | Centrais de Coordenações | 16/10 a 28/10 |
| 5 | Conferência das grades pelo NRCA. Eventuais correções serão realizadas em conjunto com as Coordenações de Curso | NRCA | 29/10 a 31/10 |
| 6 | Conferências pelo Grupo de Apoio | Diretores/Carreira Docente/ Central de Coordenações | 29/10 a 31/10 |
| 7 | Verificação da necessidade de novas contratações docentes | Carreira Docente | 1º/11 a 29/11 |
| 8 | Emissão das Fichas Docentes | Carreira Docente | 2/12 a 6/12 |
| 9 | Coleta de Assinaturas nas Fichas Docentes | Centrais de Coordenações | 9/12 a 13/12 |