

Orientações Gerais para o 2º semestre de 2024

SEMANA DA EDUCAÇÃO

Semana de 14 a 18 de Outubro

Solicitamos que todo o corpo docente reserve a data na programação das disciplinas para viabilizar a participação das estudantes, tanto da Pedagogia quanto das demais Licenciaturas.

USO DAS SALAS DE AULA

Continuamos com um número reduzido de funcionários no setor de Apoio, e reiteramos a solicitação dos seguintes cuidados:

- ao final da aula, desligar luzes, ventiladores e equipamentos;
- caso uma aula seja cancelada, notificar a Secretaria do Departamento e o Sr./Sra. João/Carla pelo telefone 3091-3207 ou o Serviço de Graduação pelo telefone 3091-3524 com antecedência, se possível. Assim evitamos deixar aberta a sala que não será utilizada.

Conforme já amplamente divulgado pela Direção e pela Assistência Administrativa, no segundo semestre a reforma do Bloco B terá continuidade. Trata-se de uma reforma necessária e desejada e, como toda obra, teremos que conviver com alguns incômodos. Reiteramos o pedido de paciência e colaboração a todas as pessoas. Caso passem por algum incômodo considerado demasiadamente disruptivo, por favor avisem a Comissão de Graduação para que possamos buscar junto ao setor administrativo alternativas que possam minimizar esses impactos em nosso cotidiano.

MATRÍCULAS, REQUERIMENTOS E LISTAS

O prazo para análise dos requerimentos de matrícula é de 31 a 06 de agosto. Na análise dos requerimentos, é necessário: (1) priorizar estudantes que precisam cumprir a disciplina porque ela é obrigatória em seu curso; (2) considerar o ano de ingresso das(os) estudantes, pois é um indicativo de proximidade de finalização do curso; (3) acolher os pedidos de estudantes que cumprem plano de estudos de retorno ao curso após desligamento compulsório (essa informação é geralmente feita pelo próprio estudante na justificativa, e pode ser confirmada junto ao Serviço de Graduação). Caso o docente aceite, em turmas de disciplinas obrigatórias, estudantes que a cursam como optativa livre, essas vagas serão interpretadas como vagas além das 60 reservadas para estudantes que a cumprem como obrigatória. O Serviço de Graduação pode prestar informações complementares pelo email <graduacaofe@usp.br> ou pelo telefone 3091-3524.

Reiteramos que a manifestação da(o) docente (deferindo ou indeferindo a solicitação de matrícula por requerimento) deve ser cadastrada impreterivelmente até o dia 06 de agosto.

A lista com as alterações de matrícula decorrentes dos requerimentos estará disponível no sistema Júpiter a partir de 19 de Agosto.

COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA

É bastante comum que estudantes entreguem atestados variados diretamente a docentes na expectativa de que suas faltas sejam abonadas. Isso não existe. Um atestado isolado justifica, mas não retira a falta da(o) estudante.

Caso uma(um) estudante apresente a(o) docente uma situação que implique em ausência prolongada (seja por licença maternidade, saúde física ou mental), o caso deve ser analisado pela CoC-Lic Pedagogia que providenciará, juntamente aos docentes, o plano de ensino domiciliar. Para a abertura desse procedimento, a(o) estudante deve ser orientado a procurar pelo Serviço de Graduação (presencialmente ou por email graduacaofe@usp.br), que fará a mediação com a CoC-Pedagogia, seguindo as normativas contidas em Portaria específica para essa finalidade.

Solicitamos a colaboração de todas(os) docentes na divulgação das normativas existentes sobre a compensação de ausência, que podem ser acessadas no link: <https://www4.fe.usp.br/wp-content/uploads/portaria-feusp-no-182019.pdf>.

Importante: para estudantes das demais licenciaturas, a solicitação deve ser feita junto à Seção de Alunos de sua unidade de origem, que notificará nosso Serviço de Graduação para providências.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Toda vez que uma(um) estudante apresenta pedido de aproveitamento de estudos (AE), abre-se um procedimento administrativo no Serviço de Graduação. A primeira etapa desse procedimento, consiste em verificar a documentação, especialmente a carga horária/aula da(s) disciplina(s) cursada(s), que deve ser no mínimo igual à disciplina oferecida pela Faculdade de Educação. Após essa conferência, a documentação é enviada ao departamento responsável pela disciplina, que fará o encaminhamento a um(a) docente para análise e emissão de parecer. Todo esse trâmite precisa ocorrer da forma mais breve possível, pois isso tem impacto na progressão da vida acadêmica da(o) estudante, interferindo, por exemplo, no processo de matrícula e, por consequência, na estabilização das listas das turmas em um determinado semestre. O Serviço de Graduação pode ser acionado pela(o) docente responsável pela emissão do parecer, em caso de dúvida.

ESTÁGIO

As orientações para a realização dos estágios curriculares obrigatórios presenciais foram revisadas pela Comissão de Estágios, Estudos Independentes e TCC e podem ser encontradas no link <http://www4.fe.usp.br/estagios/documentos/termo-ficha>.

ENTREGA DE NOTAS E FREQUÊNCIA

Ao final do semestre, as notas e frequências devem ser lançadas pela(o) docente no prazo estipulado no Calendário USP. IMPORTANTE 1: tanto na 1ª quanto na 2ª avaliação, é necessário cadastrar e validar as informações lançadas no sistema. IMPORTANTE 2: caso haja estudantes em 2ª avaliação que não apresentem as atividades avaliativas solicitadas, a(o) docente responsável pela turma deve cadastrar e

validar a nota 0,0 (zero) para que a turma possa ser encerrada.