

Orientações Gerais para o 1º semestre de 2024

CG FEUSP

COC Licenciaturas

COC Licenciatura em Pedagogia

CEEITCC

Serviço de Graduação

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 primeiro semestre terá início a reforma do Bloco B. Para a realização da primeira etapa, haverá a interdição da ala I do térreo (onde se localizam a maioria dos laboratórios didáticos). Com isso, algumas turmas passarão por mudança de sala e, em grande medida, todas as turmas - especialmente as do matutino e do vespertino - serão afetadas pelo ruído e pela restrição de espaços de acesso e movimentação no prédio durante as obras. 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 21 a 26 de fevereiro. Na análise dos requerimentos, e na priorização das eventuais vagas existentes na turma, é necessário levar em consideração o ano de ingresso das(os) estudantes, pois é um indicativo de proximidade de finalização do curso, bem como a declaração de que há um plano de estudos de retorno ao curso a ser cumprido, após desligamento compulsório. O Serviço de Graduação pode prestar informações complementares pelo email graduacaofe@usp.br ou pelo telefone 3091-3524. Considerando a capacidade, o conforto e a acessibilidade de nossas salas de aula, a Comissão de Graduação decidiu pelo retorno do limite de 60 vagas por turma, e não mais 65, conforme estávamos fazendo após o retorno presencial.

Lembramos, entretanto, que essa definição não se aplica às turmas do 1º ano da Licenciatura em Pedagogia, nas quais o limite é 65 a fim de acomodar matrículas de estudantes fora do fluxo ideal, ou de ingressantes por processos de transferência e de retorno ao curso. ATENÇÃO! Os pedidos que não forem analisados no prazo estipulado pelo JupiterWeb serão automaticamente deferidos, o que pode gerar turmas com número de estudantes superior àquele que o espaço físico comporta. Além disso, o deferimento automático demora a ser regularizado pelo sistema, o que gera complicações adicionais, isso porque o Serviço de Graduação não consegue matricular os estudantes ingressantes por Transferência Interna, que acabam perdendo às vezes a primeira às vezes as duas primeiras semanas de aula, e ocorrem atrasos ainda maiores na estabilização das listas. Reiteramos, portanto, o pedido de que todas(os) as(os) docentes entrem no sistema no período indicado para registrar seus pareceres.

As listas finais, mais estáveis, em que já figuram os requerimentos deferidos e os cancelamentos solicitados somente estarão disponíveis no JupiterWeb em 27 de fevereiro. Docentes que não cadastram parecer terão as listas mais estáveis a partir de 12 de março (deferimento automático dos requerimentos sem parecer será feito pela Reitoria em 11 de março). Entretanto, ainda assim a lista poderá sofrer alteração até 07 de abril em função do período de trancamentos.

Vale observar nas listas já disponíveis no sistema Júpiter se o nome do estudante aparece indicado como I (inscrito) ou P (pendente). Nesse caso, oriente a(o) estudante a procurar a Seção de Alunos de seu curso de origem (isso porque nossa Seção de Alunos somente cuida das matrículas das(os) estudantes da Licenciatura em Pedagogia). A depender da situação acadêmica das(os) estudantes assim identificados (I ou P), é possível que, na lista final, essas matrículas não sejam confirmadas e, conseqüentemente, a(o) estudante não possa cursar a disciplina.

Neste semestre, à semelhança do que já vem ocorrendo desde o segundo semestre de 2022, todos os pré-requisitos e co-requisitos estão ativos, e não há mais a flexibilização de matrícula em menos de 12 créditos-aula. Essas duas medidas foram válidas apenas durante o ensino remoto emergencial e no primeiro semestre do retorno presencial.

Incentive as(os) estudantes a se orientarem também pelas Portarias 22/2023 (retorno ao curso) e 19/2022 (matrícula fora do prazo), ambas disponíveis no site da Feusp.

Ao final de todo semestre letivo, é preciso fazer o lançamento e a validação das notas tanto da 1ª quanto da 2ª avaliação, respeitando o calendário divulgado no JúpiterWeb. O sistema não fecha automaticamente a situação das turmas em que figuram estudantes sem essas validações. Caso a(o) estudante não apresente as atividades de 2ª avaliação, a(o) professora(or) deve cadastrar nota zero. Dessa forma, o sistema manterá a nota da 1ª avaliação para fins de cadastro no Histórico Escolar.

Uma vez fechadas as turmas, caso tenha ocorrido algum erro nos lançamentos anteriores, é possível fazer a alteração de nota e frequência via formulário junto aos Departamentos.

Para a realização do procedimento, a(o) docente deve apresentar um formulário para cada estudante, cuidando de preencher todos os dados corretamente. Somente as secretárias podem fazer o envio do formulário ao Serviço de Graduação (nosso, no caso da Licenciatura em Pedagogia, e de outras unidades, no caso das demais Licenciaturas). Por isso mesmo, recomenda-se que esse procedimento seja utilizado exclusivamente para eventuais correções de erro no lançamento das notas. Vale dizer que erros nos lançamentos de notas têm conseqüências para as(os) estudantes, podendo levar a situações drásticas e de difícil reversão, como jubramento ou cancelamento de curso.

Solicitamos, portanto, zelo e atenção na realização dessa tarefa.

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. A(O) docente pode, caso julgue pertinente, propor a realização de uma atividade que possibilite a compensação de uma ausência **pontual, mas isso constitui um acordo entre docente** e estudante e deve ser considerado em casos excepcionais, não requerendo o registro pelo Serviço de Graduação.

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>.

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> .