

COMUNICADO DA-NRCA N.º 01/2011

ESTABELECE O PERÍODO DE INSERÇÃO DA DISPONIBILIDADE HORÁRIA DOS DOCENTES, AS DIRETRIZES E O CRONOGRAMA PARA A ELABORAÇÃO DA GRADE HORÁRIA DO 1º SEMESTRE LETIVO DE 2012 DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA FACULDADE FAE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS.

O Diretor Acadêmico e o Coordenador do Núcleo de Registro e Controle Acadêmico da Faculdade FAE São José dos Pinhais, observando os dispositivos estatutários e regimentais, fazem o seguinte

COMUNICADO

Art. 1º Fica estabelecido o período de 03 a 17 de setembro de 2011 para a inserção da disponibilidade horária por parte dos docentes da Faculdade FAE São José dos Pinhais.

Art. 2º As diretrizes e o cronograma que orientarão a elaboração e operacionalização da grade horária dos cursos de graduação para o 1º semestre letivo de 2012 constam dos Anexos I, II e III.

Art. 3º Após aprovação da Diretoria Acadêmica, as Coordenações de Cursos, observado o disposto no art. 2º deste Comunicado, têm o período de 26 de setembro a 14 de outubro de 2011 para validar as grades horárias de seus docentes ao Grupo de Apoio.

São José dos Pinhais, 19 de setembro de 2011.

Marcus Vinicius Guaragni
Diretor Acadêmico

Eros Pacheco Neto
**Coordenador do Núcleo de Registro e
Controle Acadêmico**

ANEXO I — FLUXOGRAMA PARA ELABORAÇÃO DA GRADE HORÁRIA —

Prezados coordenadores, funcionários administrativos e demais participantes do processo de elaboração de grade horária:

O processo de elaboração de grade horária será iniciado, conduzido e finalizado por um grupo de funcionários e docentes da Faculdade FAE São José dos Pinhais, designados pela Diretoria Acadêmica e Núcleo de Registro e Controle Acadêmico, denominado *Grupo de Apoio*. A equipe subdividir-se-á em duas categorias:

- Operacional* ⇒ composto pelos docentes: Glower Lopes Kujew, Maristela Ferreira de Andrade Gomes da Silva e Nacib Mattar Junior; e pelos funcionários técnico-administrativos: Alexandre Nunes, José Zenildo Vidal Staniszewski e Rodrigo Matteo Ambiel.
- Consultivo* ⇒ composto pelo Diretor Acadêmico Marcus Vinícius Guaragni; pela Coordenadora do Núcleo de Carreira Docente, Eunice Maria Nascimento, bem como um colaborador do referido Núcleo; pelo Coordenador do Núcleo de Registro e Controle Acadêmico Eros Pacheco Neto e pela Professora Adriana Pelizzari.

O Grupo de Apoio Operacional encarregar-se-á da elaboração do rol de disciplinas e do respectivo número de turmas a serem ofertadas no 1º semestre de 2012, observando, para isso, as diretrizes que nortearam a elaboração das grades nos semestres anteriores (Anexo II). O Grupo de Apoio Consultivo, por sua vez, verificará a execução do fluxo, bem como se pronunciará em relação aos casos excepcionais.

O Grupo de Apoio alocará os professores na grade, valendo-se do Coordenador de Curso, sempre que houver incompatibilidade entre as necessidades de alocação docente e a distribuição das disciplinas na grade. Concluído esse processo, o Grupo de Apoio Operacional encaminhará as grades finalizadas às Coordenações de Curso, que analisarão e procederão com a conferência da grade, emitindo parecer/avaliação final. Em seguida, a grade retornará ao Grupo de Apoio que enviará à Diretoria Acadêmica e Diretoria-Geral, com o intuito de verificar se as diretrizes para elaboração da grade foram cumpridas.

Com a Supervisão do Núcleo de Registro e Controle Acadêmico, o Grupo de Apoio participará da inserção dos dados no Sistema *Lyceum*. Após, o referido Núcleo procederá com as conferências das grades.

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

Agradecendo desde já o empenho e a colaboração habitualmente dispensados, a Diretoria Acadêmica e o Núcleo de Registro e Controle Acadêmico colocam-se à disposição de todos para os esclarecimentos e eventuais ajustes que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Marcus Vinícius Guaragni
Diretor Acadêmico

Eros Pacheco Neto
**Coordenador do Núcleo de Registro e
Controle Acadêmico**

ANEXO II — DIRETRIZES A SEREM OBSERVADAS NA ELABORAÇÃO DAS GRADES HORÁRIAS —

N.º	EVENTO	AÇÃO
1.	<i>Grade horária</i>	<ul style="list-style-type: none">A grade horária deve ser elaborada considerando-se o enquadramento curricular (série ofertada de determinado currículo).Além do enquadramento curricular, deve ser analisado, também, o Relatório de Equivalências, uma vez que as turmas podem ser criadas em disciplinas equivalentes para otimização de salas e/ou docentes.No relatório estão marcados com * os cursos para os quais a disciplina faz parte do enquadramento curricular.Os casos especiais deverão ser tratados como PED, DHE ou DTE, conforme a situação, e deverão constar em grades separadas.As disciplinas tratadas como DTE deverão ter as turmas cadastradas no mesmo período estabelecido para as turmas regulares.
2.	<i>Conscientização quanto à necessidade de otimização na distribuição das horas</i>	<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.	<i>Número máximo de alunos por turma</i>	<ul style="list-style-type: none">Será definido estritamente conforme a capacidade média das salas da Faculdade FAE São José dos Pinhais para disciplinas teóricas.Para as disciplinas práticas e estágios, o número máximo de alunos por turma será definido conforme as especificidades de cada disciplina (Ex.: capacidade do laboratório).
4.	<i>Conceito de sala cheia</i>	<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. Desta forma, a disciplina passa a pertencer à Faculdade e não mais ao curso.
5.	<i>Disponibilidade docente no Docente On-Line</i>	<ul style="list-style-type: none">O docente pode inserir disponibilidade para os dias determinados.
6.	<i>Alocação de docentes no sistema por parte do Grupo de Apoio</i>	<ul style="list-style-type: none">O grupo de apoio deverá utilizar o recurso de alocação de docentes.Deverá ser verificada a prioridade dos cursos sobre os docentes, para que não haja prejuízo de cursos na atribuição. Tal prioridade será discutida com a Diretoria Acadêmica.
7.	<i>Disciplinas que tiverem mais que uma turma em seu turno. (Número de alunos maior que o máximo estabelecido)</i>	<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.	<i>Disciplinas que requerem mais de um professor por turma</i>	<ul style="list-style-type: none">A necessidade de mais de um professor por turma deverá ser justificada, a cada semestre, à Diretoria Acadêmica.
9.	<i>Inversão de disciplinas entre semestres</i>	<ul style="list-style-type: none">A inversão de disciplinas entre semestres não poderá ocorrer, salvo nos casos previstos e com a devida anuência da Diretoria-Geral.Somente deverão ser ofertadas as disciplinas das séries/semestres regulares (enquadramento).
10.	<i>Disciplinas equivalentes (com códigos diferentes) e mesma carga horária, que fazem parte do enquadramento curricular para o período</i>	<ul style="list-style-type: none">Quando as disciplinas possuírem códigos diferentes, estiverem em cursos diferentes (ou não) e forem equivalentes, os alunos de diferentes cursos poderão cursá-las na mesma sala, dia, horário e com o mesmo professor.Alunos de cursos diferentes estarão na mesma turma.

11.	<i>Padrão para criação das turmas/grades</i>	<ul style="list-style-type: none">• Deverá ser utilizada a nova codificação de turmas, para que os alunos possam realizar o Plano de Estudos via Internet. Orientações sobre isto serão divulgadas oportunamente.
-----	--	---

**ANEXO III
— CRONOGRAMA —**

Nº	EVENTO	RESPONSÁVEL	PERÍODO
1.	Envio das planilhas para o Grupo de Apoio.	Núcleo de Registro e Controle Acadêmico	17/09 a 26/09
2.	Inserção da disponibilidade horária por parte dos docentes.	Docente	03/09 a 17/09
3.	Preparação do rol de disciplinas indicando as junções de turma.	Grupo de Apoio	04/09 a 23/09
4.	Grade horária e alocação de docentes nas turmas.	Grupo de Apoio	26/09 a 14/10
5.	Conferência pelo Coordenador.	Coordenador	17/10 a 21/10
6.	Análise da grade pela Diretoria Acadêmica.	Diretoria Acadêmica	21/10 a 24/10
7.	Inserção das grades no Sistema <i>Lyceum</i> pela Central de Coordenações.	Grupo de Apoio/Núcleo de Registro e Controle Acadêmico	24/10 a 31/10
8.	Conferência das grades pelo Núcleo de Registro e Controle Acadêmico. Eventuais correções serão realizadas em conjunto com o Grupo de Apoio e as Coordenações de Curso.	Núcleo de Registro e Controle Acadêmico	10/11 a 17/11
9.	Emissão das fichas docentes e disponibilidade das grades no <i>Moodle</i> .	Núcleo de Carreira Docente	18/11