

RESOLUÇÃO Nº 001/2019 SEPT

Estabelece o processo e os procedimentos para elaboração da grade horária dos cursos regulares, no âmbito do Setor de Educação Profissional e Tecnológica.

O CONSELHO SETORIAL DO SETOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ, órgão normativo, consultivo e deliberativo do Setor, no uso de suas atribuições, no parecer exarado pelo conselheiro Guilherme Ricardo dos Santos Souza e Silva, e aprovado em reunião extraordinária do conselho Setorial do SEPT,

RESOLVE que:

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta resolução estabelece as normas básicas sobre o processo administrativo de elaboração da grade horária dos cursos regulares, no âmbito do Setor de Educação Profissional e Tecnológica.

Parágrafo único. São considerados cursos regulares os cursos de nível médio, de nível técnico, de graduação e pós-graduação stricto sensu, relacionados no Art. 1º da Res. 32/19-COPLAD.

Art. 2º A elaboração da grade horária tem suas ações definidas pelo Regimento Interno do Setor de Educação Profissional e Tecnológica (SEPT) da Universidade Federal do Paraná, conforme resolução nº 32/19-COPLAD, e tem como premissa o

tratamento igualitário a todos os docentes, sendo de responsabilidade da Seção de Administração das Atividades Docentes coordenar sua elaboração.

Art. 3º Estabelece a Comissão de Apoio à Elaboração da Grade Horária, presidida pelo Chefe da Seção de Administração das Atividades Docentes e composta pelos Coordenadores dos cursos técnicos, tecnólogos e de pós-graduação *stricto sensu*, que será responsável pelos trabalhos de elaboração da grade horária.

Parágrafo Único: A Comissão de Apoio à Elaboração da Grade Horária deverá utilizar em seus trabalhos os princípios da legalidade, equidade, equilíbrio, impessoalidade, imparcialidade e transparência.

Art. 4º O planejamento da elaboração da grade horária será feito semestralmente, conforme cronograma a ser definido a partir da publicação do calendário acadêmico, com antecedência mínima de 60 dias, tendo como referência a última data definida pelo CEPE para registro da oferta de disciplinas no sistema acadêmico, sendo ambos tornados públicos.

Art. 5º A elaboração da grade horária contará com as seguintes fases:

I. A Seção de Administração das Atividades Docentes fará a elaboração preliminar da oferta de disciplinas/turmas de cada curso, com a indicação dos professores segundo a planilha de encargos didáticos, tendo como referência as matrizes curriculares vigentes dos cursos e disponíveis no site oficial do Setor.

II. A Seção de Administração das Atividades Docentes fará o envio da oferta preliminar de disciplinas às Coordenações de Curso para aprovação das disciplinas obrigatórias, indicação das disciplinas optativas e eventuais adequações, necessárias à realidade do curso no semestre correspondente à grade em elaboração.

III. A Seção de Administração das Atividades Docentes informará ao docente a relação das disciplinas a ele atribuídas, para que:

a) possa conhecer a atribuição provisória das disciplinas para o próximo semestre letivo;

b) possa informar, se assim o desejar, um período no qual exerce uma atividade profissional ou acadêmica que gostaria que fosse considerada como período já

ocupado no próximo semestre letivo, devendo obrigatoriamente fundamentar tal demanda via processo SEI, a ser encaminhado para o Chefe da Seção de Administração das Atividades Docentes, nos termos do artigo 14, II, desta Resolução;

c) possa informar aspectos relevantes relacionados a disciplinas ofertadas por cursos diferentes, tais como quantidade máxima de aulas em um único dia, concentração de carga didática, ou outras questões que gostaria que fossem consideradas quando da elaboração da grade horária.

IV. As informações fornecidas pelos docentes serão encaminhadas às coordenações de curso pela Seção de Administração das Atividades Docentes para conhecimento e manifestação.

V. Em caso de verificação de alguma divergência até esta etapa, a Comissão de Apoio à Elaboração da Grade Horária será convocada para dirimi-las. Todas as modificações relacionadas à atribuição de encargos didáticos feitas nesta fase devem ser comunicadas aos docentes por elas atingidos.

VI. A Seção de Administração das Atividades Docentes elaborará a primeira versão da grade horária e enviará aos coordenadores para conferência e eventuais correções.

VII. A Seção de Administração das Atividades Docentes enviará a grade horária aos docentes, para conhecimento do seu horário individual provisório.

VIII. Será aberto prazo para os docentes recorrerem acerca do horário individual provisório, nos termos do artigo 14, IV desta Resolução.

IX. A Comissão de Apoio à Elaboração da Grade Horária analisará os recursos à grade horária provisória e, se possível, fará as modificações nos termos do artigo 10 desta Resolução.

X. A Seção de Administração das Atividades Docentes enviará aos docentes a versão provisória da grade horária, após análise dos recursos, para conhecimento.

XI. A Comissão de Apoio à Elaboração da Grade Horária elaborará relatório à Direção Setorial no qual informará a versão final da grade horária.

XII. O Conselho Setorial apreciará e aprovará a versão final da grade horária.

XIII. A Direção Setorial encaminhará à Seção de Apoio a Gestão Acadêmica do Ensino Técnico e da Graduação a grade horária aprovada em Conselho para lançamento dos dados no sistema acadêmico.

§ 1º As demandas de caráter pedagógico, originadas nas coordenações de curso, terão prioridade de acatamento em relação às demandas dos docentes.

§ 2º A Comissão de Apoio à Elaboração da Grade Horária poderá não acatar os pedidos dos docentes e das Coordenações de Curso se isso inviabilizar o fechamento da grade horária.

§ 3º Até a apreciação da versão final da grade horária pelo Conselho Setorial, esta tem caráter provisório, podendo ser modificada ou gerada novamente caso demandas ou recursos impossibilitem o fechamento de sua versão final.

TÍTULO II – DOS CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DA GRADE HORÁRIA

Art. 6º. Os critérios gerais observados no processo de elaboração das grades horários são:

I. relativos ao ensalamento e prioritariamente:

- a) O número de alunos de cada turma;
- b) As turmas com maior número de alunos periodizados;
- c) Sendo possível, as turmas serão mantidas em uma mesma sala.
- d) Preservadas as características específicas de cada ambiente de ensino, em particular dos laboratórios e a sua destinação.

II. em relação ao Regime de Trabalho contratado:

- a) Aos docentes contratados no Regime de Trabalho de 20 horas, preferencialmente, será respeitado um turno diário, nos limites da legislação vigente.
- b) Aos docentes contratados no Regime de Trabalho de 40 horas, com ou sem dedicação exclusiva, restringe-se no máximo de dois turnos diários de aulas atribuídas.

Art. 7º. São direitos dos Docentes a serem observados no processo de elaboração da grade horária:

- I. Indicar as disciplinas que deseja ministrar, respeitadas as áreas do concurso prestado e consultada a Comissão de Encargos Didáticos;
- II. Respeito ao limite de 11 (onze) horas de descanso entre os dias consecutivos de aulas.

Art. 8º A elaboração das grades horárias observará, em seu fechamento, as seguintes regras:

- I. Considerando a alínea b) do inciso III, artigo 5º, desta Resolução, para os docentes com dedicação exclusiva, a atividade deverá ser oficial, não remunerada, ligada, vinculada ou atribuída pela Universidade. Para os demais docentes, a atividade deverá ser de caráter profissional, devidamente documentada;
- II. Caso exista um grande número de informações coincidentes descritas no inciso I em um mesmo dia e período da semana, terá prioridade de atendimento o docente que já tenha ministrado aula no mesmo período e dia da semana no semestre letivo anterior;
- III. O atendimento das situações tratadas nos incisos I e II deste artigo está condicionado à viabilidade do fechamento do horário;
- IV. Os pedidos intempestivos não serão considerados em qualquer fase de elaboração da grade horária.
- V. Condicionada à viabilidade de fechamento do horário, a Seção de Administração das Atividades Docentes deverá buscar, quando necessário, um revezamento dos dias da semana em que os docentes ministram aulas a cada semestre letivo.

Parágrafo Único: Para fins do inciso I deste artigo, compreende-se período como: período da manhã de um dia da semana, ou período da tarde de um dia da semana, ou período da noite de um dia da semana.

Art. 9º Os docentes que são membros dos Conselhos da Universidade abaixo indicados terão seus horários para aula elaborados respeitando as agendas previamente estabelecidas para as reuniões de suas representações:

I. Do Conselho Universitário (COUN), Conselho de Planejamento e Administração (COPLAD) e Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) da UFPR;

II. Do Conselho Setorial do SEPT;

III. Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), Comitê Assessor de Extensão (CAEX), Comitê Assessor de Pesquisa (CAP) e do Comitê Assessor de Iniciação Científica (CAIC).

IV. Do Núcleo de Integração Multidisciplinar (NIM);

§ 1º As indicações de horários descritas neste artigo não afetam os direitos previstos no artigo 8º desta Resolução.

§ 2º Os demais casos de indicações de horários para outras funções exercidas dentro da UFPR, em horários específicos, serão analisados semestralmente pelo Conselho Setorial.

Art. 10. Se houver conflitos não resolvidos nos termos do artigo 8º desta Resolução no momento do fechamento da grade horária, será observada a prioridade de alocação na seguinte ordem:

I. Docentes externos ao SEPT e que ministrem disciplinas neste Setor;

II. Docentes efetivos do Setor, considerando;

I. Número de cursos atendidos;

II. Maior carga horária em aulas;

III. Quantidade de turnos nos quais ministra aulas.

III. Docentes substitutos.

Parágrafo Único: Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Apoio à Elaboração da Grade Horária e, existindo recurso, pelo Conselho Setorial.

Art. 11. A geração de grades horárias será feita pela Seção de Administração das Atividades Docentes, em software específico, garantindo a impessoalidade do processo.

Art. 12. Após o encerramento dos trabalhos da Comissão de Apoio à Elaboração da Grade Horária, a Seção de Administração das Atividades Docentes encaminhará a grade horária e o relatório final à Direção Setorial. Compete à Direção Setorial enviar a grade horária e o relatório para apreciação do Conselho Setorial. Depois de

aprovada, a Direção Setorial a encaminhará para a Seção de Apoio a Gestão Acadêmica do Ensino Técnico e da Graduação em tempo que atenda o calendário acadêmico.

TÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 13. Compete à Seção de Administração das Atividades Docentes:

- I. Planejar e executar os procedimentos técnicos de elaboração da grade horária, conforme os calendários acadêmicos do CEPE aplicáveis aos cursos do setor.
- II. Encaminhar os pedidos relacionados a casos omissos desta resolução à Comissão de Apoio à Elaboração da Grade Horária para análise.
- III. Relatar à Direção Setorial qualquer dificuldade observada no desenvolvimento dos trabalhos da Comissão de Apoio à Elaboração da Grade Horária que possam prejudicar o planejamento das ações.

Art. 14. Compete aos docentes:

- I. Tomar ciência da atribuição provisória de encargos didáticos para o semestre letivo subsequente;
- II. Informar ao chefe da Seção de Administração das Atividades Docentes, por meio de processo SEI devidamente fundamentado e documentado, se assim o desejar, um período no qual exerce uma atividade profissional ou acadêmica. Para os docentes com dedicação exclusiva, a atividade deverá ser oficial, não remunerada, ligada, vinculada ou atribuída pela Universidade. Para os demais docentes, a atividade deverá ser de caráter profissional, devidamente documentada;
- III. Informar aspectos relevantes relacionados a disciplinas ofertadas que possam prejudicar sua atividade docente, como, por exemplo, quantidade máxima de aulas em um único dia ou concentração/desconcentração de carga didática;
- IV. Em caso de interposição de recurso referente à versão provisória da grade horária, nos termos do artigo 5º, VII e IX, desta Resolução, deverá abrir processo eletrônico no SEI e enviá-lo à caixa da Seção de Administração das Atividades Docentes, devendo o recorrente apresentar:
 - a) A justificativa do pedido;

b) A solução proposta com a grade horária dos envolvidos;

c) A anuência dos docentes envolvidos;

d) A manifestação do(s) coordenador(es) do(s) curso(s) envolvido(s).

§ 1º As hipóteses indicadas nos incisos II e III deste artigo podem não ser consideradas na elaboração da grade horária caso impeçam o seu fechamento.

§ 2º O deferimento do pedido feito no recurso previsto no inciso IV deste artigo está condicionado aos elementos nele referidos e a outros aspectos relevantes para a viabilidade de fechamento do horário.

Art. 15. Compete às Coordenações de Curso:

I. Participar da Comissão de Apoio à Elaboração à Grade Horária.

II. Analisar e aprovar a oferta de disciplinas da grade horária preliminar, elaborada pela Seção de Administração das Atividades Docentes, indicando:

a) as quantidades de disciplinas optativas e as preferências a serem ofertadas no semestre, sendo que a decisão de quais optativas serão efetivamente ofertadas deverá ser tomada pela Comissão de Apoio de Elaboração à Grade, baseada na carga horária obrigatória já alocada aos professores.

b) Se alguma disciplina, obrigatória ou optativa, será ministrada de forma concentrada em um único período ou distribuída no decorrer da semana, e qual será o intervalo de aulas nesse caso, ouvido o docente nos termos do artigo 14, inciso III desta Resolução;

c) Quais disciplinas demandam sala específica e qual a carga horária semanal e total que efetivamente será ministrada nesta sala, ouvido o docente nos termos do artigo 14, inciso III desta Resolução;

d) Quantidade de vagas por disciplina de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso;

e) Turno de oferta de cada disciplina;

f) A necessidade de abertura de turmas extras;

g) Qualquer outra necessidade específica do curso.

III. Avaliar as versões provisórias da grade horária.

IV. Solicitar à Seção de Administração das Atividades Docentes a adequação de horários ou salas, tendo como base a organização pedagógica do curso,

V. Manifestar-se a respeito dos pedidos constantes nos recursos dos docentes, nos termos do inciso IV do artigo 14 desta Resolução.

VI. Rever os dados lançados pela Seção de Apoio a Gestão Acadêmica do Ensino Técnico e da Graduação no sistema de controle acadêmico antes do início das matrículas.

Parágrafo Único: Em caso de omissão da Coordenação de Curso, serão mantidos os dados constantes na versão preliminar encaminhada pela Seção de Administração das Atividades Docentes, sendo repetida a oferta e organização de disciplinas do semestre letivo correspondente

Art. 16. Compete à Comissão de Apoio à Elaboração da Grade Horária:

I. Acompanhar os trabalhos técnicos desenvolvidos pela Seção de Administração das Atividades Docentes.

II. Resolver casos omissos encaminhados pela Seção de Administração das Atividades Docentes.

III. Resolver as divergências surgidas quando da montagem da grade preliminar.

IV. Analisar as prévias das grades horárias e propor alterações.

V. Avaliar, quando solicitada, o mérito dos requerimentos de mudanças encaminhadas pelos Coordenadores de Curso nas prévias da grade.

VI. Julgar os recursos interpostos pelos docentes, nos termos do artigo 5º, IX desta Resolução.

VII. Propor melhorias, quando necessárias, para a elaboração da próxima grade horária.

VIII. Definir quais disciplinas optativas efetivamente deverão ser ofertadas, e por quais professores, baseada nas demandas das coordenações de curso e na distribuição de disciplinas obrigatórias.

§1º A Comissão de Apoio à Elaboração da Grade Horária realizará seus trabalhos junto a Seção de Administração das Atividades Docentes, desde que, pelo menos, três membros estejam presentes.

§2º A Comissão de Apoio à Elaboração da Grade Horária elaborará um relatório de suas atividades para a Direção Setorial, nos termos do artigo 5º, XI desta Resolução.

Art. 17. Compete à Seção de Apoio a Gestão Acadêmica do Ensino Técnico e da Graduação ofertar as turmas e cadastrar os respectivos docentes em sistema acadêmico, conforme grade horária aprovada pelo Conselho Setorial, observando o seguinte:

- I. Quantidade de vagas conforme definição do Coordenador de Curso;
- II. Dia, Horário e Docentes de cada disciplina, conforme aprovado pelo Conselho Setorial;
- III. Modalidade de oferta a ser observada.

TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Considerando o calendário estabelecido pela Seção de Administração das Atividades Docentes em edital específico, os recursos intempestivos não serão acatados.

Art. 19. As divulgações referentes ao processo de elaboração da grade horária serão publicadas no site oficial do SEPT (www.sept.ufpr.br), de acordo com o calendário estabelecido pela Seção de Administração das Atividades Docentes em edital específico.

Art. 20. Os casos omissos que não tenham sido previstos por esta Resolução serão decididos pelo Conselho Setorial.

Art. 21. Essa resolução começa a vigorar a partir da aprovação do Conselho Setorial.

Sala das Sessões, em 02 de Setembro de 2019.

Prof. Dra. Flávia Lúcia Bazan Besspalhok

Presidente do Conselho Setorial SEPT/UFPR