



DELIBERAÇÃO CG-FCFRP/USP Nº37, DE 2021.

Aprovada na 6ª reunião da CG, ocorrida em 23/09/2021

Estabelece diretrizes para os pedidos de Alterações Curriculares do curso de Farmácia da FCFRP e demais orientações relacionadas aos oferecimentos dos módulos.

A matriz curricular modular do curso de Farmácia da FCFRP foi implementada em 2017 após um longo período de estudos e discussões. A resolução nº 6, de outubro de 2017, que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Farmácia e o Projeto Pedagógico da FCFRP são os documentos norteadores das ações relacionadas à Matriz Curricular e conseqüentemente, de todos os módulos e disciplinas.

O texto das DCNs, no que tange à organização curricular das IES traz nos artigos indicado abaixo, o seguinte:

Art. 4º. *“A formação do farmacêutico deve ser humanista, crítica, reflexiva e generalista, bem como pautar-se por uma concepção de referência nacional e internacional, conforme definida no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Graduação em Farmácia, na modalidade bacharelado, considerando:*

I - Componentes curriculares que integrem conhecimentos teóricos e práticos de forma interdisciplinar e transdisciplinar;

Art. 6º. *A estrutura do Curso de Graduação em Farmácia deve:*

I- abordar as áreas de conhecimento, habilidades, atitudes e valores éticos, fundamentais à formação profissional e acadêmica;

II - contemplar a abordagem de temas, observando o equilíbrio teórico-prático, desvinculado da visão tecnicista, permitindo na prática e no exercício das atividades a aprendizagem da arte de aprender;

III - buscar, desde o início do curso, a abordagem de temas inerentes às atividades profissionais, de forma integrada, evitando a separação entre a formação geral e a formação específica;

IV - favorecer a flexibilização curricular, de forma que se atenda interesses mais específicos e atualizados, sem que haja perda dos conhecimentos essenciais ao exercício da profissão;



V - comprometer o aluno com o desenvolvimento científico e a busca do avanço técnico, associado ao bem-estar, à qualidade devida e ao respeito aos direitos humanos;

VI - ser organizada, de forma que haja disponibilidade de tempo para a consolidação dos conhecimentos e para as atividades complementares, objetivando, assim, progressiva autonomia intelectual do aluno.

Art. 7º. O Curso de Graduação em Farmácia, bacharelado, deve ser estruturado em três eixos de formação, contemplando atividades teóricas, práticas, estágios curriculares obrigatórios, trabalho de conclusão de curso e atividades complementares, articulando a formação acadêmica à atuação profissional, de forma contextualizada e problematizada.

De acordo com o Projeto Pedagógico do curso, a matriz curricular foi construída com base nos princípios da **Interdisciplinaridade** e do **Protagonismo do Estudante** no processo de ensino-aprendizagem.

A Comissão de Graduação com o intuito de elucidar e manter os rumos dessa nova Matriz dentro deste novo modelo e ainda para que se crie um mecanismo de constante discussão para o aprimoramento da ideia inicial sempre que necessário, resolve:

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Instituir a **Subcomissão para Acompanhamento e Avaliação do Curso de Farmácia**, criada inicialmente em 2017 para auxiliar a CG na implantação dos módulos a cada ano, como a responsável por fazer cumprir os princípios em que a Matriz Curricular atual foi construída.

Parágrafo único. A referida Subcomissão será responsável por planejar, acompanhar e avaliar o currículo bem como analisar previamente as solicitações de alterações curriculares enviadas para os departamentos e emitir pareceres sobre eles.

Art. 2º – Para o cumprimento dos princípios estabelecidos para atual Matriz Curricular o coordenador deverá seguir as orientações constantes do Anexo I desta Deliberação.

II - SOBRE ALTERAÇÕES CURRICULARES

Art. 3º – São consideradas alterações curriculares na USP qualquer alteração no currículo do curso, que vão desde a reformulação completa até as atualizações rotineiras nos programas dos módulos, norteados pela Resolução CoG No. 7030, de 08 de dezembro de 2014 conforme tabela abaixo:



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
FACULDADE DE CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS DE RIBEIRÃO PRETO
Comissão de Graduação



DESCRIÇÃO DO GRUPO	TIPOS DE ALTERAÇÕES	INSTÂNCIAS DE APROVAÇÃO NA UNIDADE
Grupo I – Alterações em disciplinas	a) carga horária (créditos aula e/ou trabalho); b) carga horária total de estágio obrigatório; c) nome; d) programa; e) objetivos; f) ementa (programa resumido); g) métodos didáticos; h) normas de recuperação; i) critérios de avaliação; j) bibliografia; k) professor responsável; l) carga horária de prática como componente curricular; m) semestre ideal; n) requisitos; o) periodicidade (semestral/anual/quadrimestral); p) modificação de disciplina obrigatória para optativa e vice-versa; q) criação e extinção de disciplinas optativas eletivas e livres; r) inclusão e exclusão de disciplinas optativas eletivas e livres;	1- Conselho de Departamento; 2- Comissão de Graduação (delegação de Competência da Congregação – Portaria do Diretor 12/2018);
Grupo II - Alterações em cursos e disciplinas	a) reformulação de curso, de habilitação ou de ênfase, exceto aquelas alterações compreendidas no Grupo III; b) atualização no projeto pedagógico; c) criação e extinção de disciplinas obrigatórias; d) inclusão e exclusão de disciplinas obrigatórias;	1- Conselho de Departamento; 2- Comissão de Graduação; 3- Congregação.
Grupo III - Alterações em cursos	a) alterações de nome de curso, habilitação ou ênfase; b) modificações da duração ideal, mínima ou máxima; c) criação e extinção de habilitação ou ênfase.	1- Conselho de Departamento; 2- Comissão de Graduação; 3- Congregação; 4- Conselho de Graduação

Art. 4º – A CG é o órgão responsável por propor e criar reformulações de currículo e os departamentos e seus professores são os responsáveis por alterações nos programas dos módulos.



Art. 5º – As propostas de alterações nos programas dos módulos possuem um caráter permanente e planejado e por isso as datas específicas no Calendário preveem uma antecedência para as solicitações serem enviadas pelos Departamentos, veja as datas no Anexo I desta Deliberação.

Parágrafo único - Os coordenadores dos módulos poderão solicitar somente as alterações previstas e descritas no Anexo I desta Deliberação.

III - SOBRE AS ALTERAÇÕES NOS OFERECIMENTOS

Art. 6º – São consideradas alterações nos oferecimentos, qualquer solicitação que influencie na montagem da grade horária pela Comissão de Graduação e no cadastro de turmas realizado pelo Serviço de Graduação para a matrícula dos alunos e são de responsabilidade de seus coordenadores a proposição, em seguida deverá ser aprovada pelo Departamento e depois pela CG.

Parágrafo único - Os coordenadores dos módulos poderão solicitar outra alteração e não somente as previstas como exemplos no Anexo I desta Deliberação, pois os exemplos descritos servem apenas como orientação.

IV - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 7º – Devido a pouca oferta de módulos eletivos nas Matrizes Curriculares 60013 e 60014, as diretrizes quanto à determinação da quantidade de vagas são diferentes das matrizes anteriores.

- I- Não há número mínimo de alunos estabelecidos para o oferecimento do módulo.
- II- O número de vagas determinada como padrão para todos os módulos é 80 vagas.

Parágrafo único - A situação expressa no **Inciso II**, poderá ser reavaliada quando houver restrição quanto à infraestrutura laboratorial, ou do local onde será desenvolvido o conteúdo programático do módulo. Neste caso, o coordenador, mediante solicitação de Alterações Curriculares quando se tratar de alguma alteração definitiva e/ou nos oferecimentos dos módulos quando for algo temporário. O Departamento e a CG, deverão aprovar a solicitação do coordenador.

IV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º – Esta Deliberação revoga o disposto na Deliberação CG nº 24/2018 e entra em vigor na data de sua assinatura.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
FACULDADE DE CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS DE RIBEIRÃO PRETO
Comissão de Graduação



Art. 9º – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Graduação e submetidos à apreciação quando necessário.

Ribeirão Preto, 23 de setembro de 2021.

Dioneia Camilo Rodrigues de Oliveira
Presidente da Comissão de Graduação
FCFRP/USP



ANEXO 1 - MANUAL DE ALTERAÇÕES/CRIAÇÕES/EXTINÇÕES DE MÓDULOS

Este manual tem por objetivo auxiliar e orientar o docente a realizar uma alteração no módulo sob sua coordenação seja ela relacionada **ao programa** ou **ao oferecimento** e os documentos que deverão ser apresentados conforme esta Deliberação.

As Matrizes Curriculares vigentes e a lista dos coordenadores dos módulos estão disponíveis em: <https://fcrp.usp.br/pt/ensino/graduacao/>.

TÍTULO I - ALTERAÇÕES CURRICULARES (RELACIONADAS AO PROGRAMA)

Seguindo o constante no Art. 3º do item II desta Deliberação, existem dois tipos de alterações curriculares, sendo:

- **Alteração de um módulo já existente** - utilizar formulário de ALTERAÇÕES CURRICULARES – disponível em: <https://fcrp.usp.br/pt/ensino/graduacao/formularios-grad/>;

- **Criação/extinção de um módulo** - utilizar formulário de CRIAÇÃO/EXTINÇÃO+ PROGRAMA disponível em: <https://fcrp.usp.br/pt/ensino/graduacao/formularios-grad/>;

Salientamos que para qualquer alteração/criação/extinção é necessário a elaboração de uma justificativa, sendo uma para cada mudança a ser realizada. É a motivação para a solicitação. Para a elaboração da justificativa os professores podem responder aos seguintes questionamentos:

- **No caso de criação de novos módulos (obrigatórios ou eletivos):** Por que este módulo é importante para o curso neste momento? Qual a contribuição que este conjunto de conteúdos trará, neste momento do curso para a formação do estudante?
- **No caso de extinção:** porque esse conteúdo ou módulo deixou de ser importante? Será incluído em um outro novo? Houve mudança de estratégia em outro módulo que englobou esses conteúdos?
- **No caso de alteração:** existem muitas alterações que se tratam apenas de atualização e outra que está ligada a alguma outra estratégia. O Coordenador deverá indicar todos os itens que serão alterados no mesmo formulário terá que indicar como era antes e como ficou com a alteração.

É importante salientar que a diferença entre módulos obrigatórios ou eletivos está relacionada ao perfil profissional, existindo conteúdos que são essenciais a todos os farmacêuticos e outros que são complementares.

1 – Instruções para preenchimento dos formulários:

Quando se tratar de alteração/extinção de um módulo já existente, o coordenador deverá enviar somente o formulário preenchido e para criação de um novo módulo deverá enviar o formulário e o programa, assinados e aprovado pelo Departamento. Segue descrição dos itens:



- a) **NOME:** indicar nome somente em português;
- b) **CÓDIGO:** quando se tratar de criação de módulo o coordenador deverá solicitar por email para cgrad@fcrp.usp.br o código a ser utilizado;
- c) **CURSO:** será sempre 60013 e 60014;
- d) **EIXO DE FORMAÇÃO:** indicar a sigla do eixo conforme Matriz;
- e) **DEPARTAMENTO COORDENADOR:** indicar o departamento coordenador, se necessário acesse a lista de Coordenadores disponível no site;
- f) **CRIAÇÃO ALTERAÇÃO A PARTIR DE (OU EXTINÇÃO):** deverá indicar o semestre ao qual se refere o período em que está sendo pedida a alteração conforme Calendário de Atividades da Graduação disponível em: <https://fcrp.usp.br/pt/ensino/graduacao/formularios-grad/>;
- g) **TIPO:** indicar se o módulo é obrigatório ou eletivo.

2 – Instruções para planejamento da criação/alteração do módulo:

- a) **Nome:** Pensar em um nome sucinto que possa demonstrar o conteúdo/área a que se refere;
Para criação/extinção: indicar nome em português e inglês;
Para alterar: indicar nome atual do módulo somente em português. Caso a alteração se refira ao nome, no campo de identificação deverá constar o nome atual e isto deverá ser feito no item “Relatório e justificativa “ e neste caso, deverá ser indicado o nome alterado em português e inglês.
- b) **Tipo (semestral/anual):** Para a criação de um módulo anual o docente deverá inferir em sua justificativa claramente a estratégia pensada para isto, pois via de regra os módulos devem ser semestrais.
- c) **Obrigatoriedade (eletivo/obrigatório/livre):** Quando for alteração (obrigatório para eletivo e vice-versa), o professor deverá justificar o motivo pelo qual o módulo passou a ser obrigatório ou eletivo.
- d) **Carga horária teórica e prática e total (crédito aula e trabalho):** Para determinar essa carga horária, o docente deve levar em consideração as atividades discentes (estratégias) que pretende realizar.
- e) **Eixo de formação:** Existem 4 em nossa Matriz, Vida e Saúde (EVS), Fármacos e Medicamentos (EFM), Cuidado à Saúde (ECS) e Integrador (EI).



- f) **Para criação/extinção:** Se for um novo, o coordenador deverá avaliar em qual dos 4 eixos existentes no currículo o novo módulo se encaixa se for uma extinção apenas indicar em qual ele estava. Os professores deverão justificar na proposta de criação de novos módulos, caso os conteúdos estejam presentes em outros módulos do curso, e de que forma evitarão a sobreposição em semestres próximos.
- g) **Quantidade máxima e mínima de vagas por turma:**
- Obrigatórias: 88 vagas, pois são 80 ingressantes somados dez por cento para dependentes e não há número mínimo;
 - Eletivas: 80 vagas e quando necessário, devido a espaço físico ou outra situação, deverá solicitar à CG, a alteração.
- h) **Quantidade de turmas por disciplina/módulo:** Não há número de turmas determinado pela CG, pois o docente é responsável por planejar de acordo com o local onde será ministrada a aula e grade horária;
- i) **Semestre Ideal:** O docente deverá avaliar, de acordo com o eixo, em qual momento ideal do curso, o estudante deverá cursar o módulo.
- j) **Requisitos (pré-requisitos fortes ou fracos e/ou ind. de conjunto):** Na determinação/avaliação da inclusão de um requisito, deve ser considerado, pelo docente o período que o módulo é oferecido; os conteúdos que são essenciais para o aproveitamento; avaliar se precisa ser todo o conteúdo do módulo requisito ou apenas uma parte (o que seria uma forma de distinção entre forte e fraco).
- k) **Objetivos:** Descrever as mudanças desejadas no comportamento dos estudantes, que possam ser avaliadas, bem como os resultados que se pretendem alcançar ao final de uma determinada ação didática. Os objetivos gerais e específicos deverão ser escritos na forma de verbos, considerando a ação do estudante no processo de aprendizagem, como resposta à pergunta: "Ao final do módulo, o aluno será capaz de...". O docente poderá solicitar auxílio do Apoio Pedagógico.
- l) **Programa (conteúdo programático):** Orientamos que os professores organizem o conteúdo na forma de unidades temáticas, quando possível, e detalhem cada uma delas. Essa forma de organização pode ajudar professores e alunos. Além disto, o professor deverá pensar: Quais estratégias permitem atingir os objetivos? E depois disso, explicitar os métodos de ensino que serão aplicados para construção do conhecimento.
- m) **Avaliação (Método/ Critério/ Norma de Recuperação):** É utilizada para saber se os objetivos estão sendo realmente atingidos, conforme detalhado abaixo:
- Método é a forma como os alunos serão avaliados. Quais instrumentos serão aplicados? Provas, trabalhos escritos, relatórios, etc
 - Critério é o peso dado a cada instrumento.
 - Norma de Recuperação, deve ser feita a pergunta: O módulo prevê recuperação?



Lembrando que na USP a nota e frequências mínimas para o aluno ser aprovado é 5 (cinco) e 70% de frequência.

- n) **Programa Resumido:** A mesma lista do item anterior, mas na forma de texto, sem os detalhamentos.
- o) **Professor(es) Responsável(is):** Todos os docentes ministrantes são indicados como professores responsáveis, desde que não sejam temporários.
- p) **Coordenador do Módulo:** Indicar um docente do departamento responsável indicado na delegação de competência da CG, que irá coordenar o grupo de professores responsáveis e ministrantes do módulo, bem como atuar em todas as questões relativas.
- q) **Bibliografia:** objetivo desta alteração geralmente é manter os conteúdos atualizados.

3 – Demais itens:

- a) **Nome e assinatura do coordenador:** É necessária somente a assinatura dele, porém, sugerimos que toda alteração seja acordada juntos aos demais professores responsáveis.
- b) **Aprovação no Conselho do Departamento Coordenador:** Todas as alterações devem ser aprovadas no referido colegiado antes que a solicitação seja enviada à CG.

4 – Como solicitar:

- Formulário de Solicitação de Alterações Curriculares ou o de Criação/Extinção de Módulos, disponível em www.fcfrp.usp.br>> Ensino>> Formulários.
- Programa do módulo, somente para os casos de criação de um novo módulo.

Prazos para entrega das **Solicitações de Alterações Curriculares**, à CG devidamente aprovadas pelos Departamentos:

Conforme Calendário de Atividades da Graduação disponível em: <https://fcfrp.usp.br/pt/ensino/graduacao/aulas/>.

TÍTULO II - ALTERAÇÕES NOS OFERECIMENTOS DOS MÓDULOS (GRADE E MATRÍCULA)

De acordo com Art. 6º desta Deliberação são alterações de caráter temporário, veja os exemplos:

- a) **Abertura/divisão de turmas:**



Exemplo 1: Professor detectou que o local em que acontecerá a disciplina (geralmente laboratório) estará em reforma e o novo local não comporta todos os alunos de uma só vez, então solicita à CG a abertura de uma nova turma;

Exemplo 2: Devido ao alto número de reprovações no módulo requisito, quero aumentar uma turma de laboratório e esta decisão será para todos os oferecimentos a partir de agora. Neste momento não há tempo hábil para alterar de forma definitiva o programa, portanto, solicito a alteração no oferecimento antes da elaboração da grade horária (até maio para o 2º semestre ou até outubro para o 1º semestre) e posteriormente encaminhado o formulário de Alteração Curriculares para que isto seja definitivo;

Exemplo 3: Por algum motivo os alunos me pediram para oferecer mais uma turma este semestre e eu atenderei. Porém não é uma situação que permanecerá nos próximos oferecimentos, então faço apenas a solicitação de alteração no semestre em questão.

- b) **Aumento de vagas:** Via de regra acontece somente com disciplinas eletivas. Se o aumento tiver caráter definitivo, ou seja, o aumento deverá ocorrer em todos os semestres de oferecimento dali para frente, deve-se enviar ofício fazendo a solicitação para o semestre em questão antes da confecção da grade e o formulário de alterações curriculares para a alteração definitiva no programa.

Exemplo 4: Todos os semestres o professor é questionado sobre o aumento de vagas, por se tratar de uma disciplina muito procurada, e após ajuste nos métodos de ensino ou encontrar um novo local, o professor solicita aumentar as vagas.

- c) **Não oferecimento de módulos (somente eletivos):** Por se tratar de alterações de forma temporária, o não oferecimento deverá ser solicitado por um período determinado. Nestes casos, o professor deverá propor uma forma de compensar os alunos a perda desse oferecimento.

Exemplo 5: Professora estará de licença-maternidade e não poderá ser substituída. A mesma solicita ao departamento não oferecer a disciplina no 1º semestre de 2022 e propõe oferecê-la com um maior número de vagas no 1º semestre de 2023.

- d) **Professor ministrante:** Quando por motivo de força maior, outro professor da FCFRP, além dos responsáveis precisam colaborar ministrando algumas aulas, neste caso, é só informar a carga horária e nome do docente no cronograma, com a aprovação do departamento.
- e) **Oferecimento intersemestral (somente eletivas):** O local onde a aula é ministrada não poderá ser utilizado no próximo semestre e não foi possível encontrar um local alternativo, preciso oferecer somente no período de férias.
- f) **Oferecimento em menos de 15 semanas:** Devido a uma alteração no módulo que é indicação de conjunto com o qual coordeno, preciso oferecê-lo, nesse semestre em outro número de semanas. Esta solicitação é permitida apenas para módulos com baixo número de créditos (01, 02 ou 03). A Comissão de Graduação precisará deliberar sobre a viabilidade e aprovar.
- g) **Outros:** Qualquer outro pedido será analisado pela CG. Os tipos informados aqui possuem caráter direcionador e não restritivo.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
FACULDADE DE CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS DE RIBEIRÃO PRETO
COMISSÃO DE GRADUAÇÃO



1 – Como solicitar:

Enviar ofício à CG para aprovação com detalhamento da solicitação, justificativa e aprovação do respectivo departamento. Verifique os prazos abaixo que seguem as datas de confecção da grade em cada semestre:

Prazos:

Para módulos a serem oferecidos no 1º semestre: **15 de setembro;**

Para módulos a serem oferecidos no 2º semestre: **15 de abril;**