



### REGIMENTO DE GRADUAÇÃO DA FCFRP/USP

Regulamenta as atividades de Graduação da FCFRP/USP

O DIRETOR da Faculdade de Ciências Farmacêuticas de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo (FCFRP/USP), no uso de suas atribuições,

1. Considerando que é finalidade precípua da USP promover e desenvolver todas as formas de conhecimento, por meio do ensino, da pesquisa e da extensão;
2. Considerando que a universidade pública deve estar sempre aberta a todas as correntes de pensamento, regendo-se pela liberdade de expressão, ensino e pesquisa;
3. Considerando que Universidade é uma instituição de ensino superior vinculada indissociavelmente ao sistema Estadual de Ensino Superior de São Paulo através das legislações federais e estaduais existentes, sendo:
  - a. Lei de Diretrizes e Bases Nacionais da Educação – Lei Federal n.º 9.394/1996 – e alterações;
  - b. Diretrizes Curriculares Nacionais de Educação do Conselho Nacional de Educação;
  - c. Decreto Federal 9235/2017, e alterações, que versam sobre regulação, supervisão e avaliação de educação superior no Brasil;
  - d. Lei Estadual 10.403, 06/07/2007, que atribui ao Conselho Estadual de Educação a competência de autorizar a instalação e funcionamento de cursos e também exercer o controle em relação ao atendimento de suas finalidades.
  - e. Deliberação CEE nº 171/2019, que dispõe sobre a regulação, supervisão e avaliação de Instituições de ensino de Superior e cursos superiores de graduação vinculados ao Sistema de Estadual de Ensino de São Paulo;
  - f. Art. 48 do Estatuto da USP – que define a estrutura da Universidade;
  - g. Resolução USP nº 3745 e suas alterações, de 19 de outubro de 1990, que baixa o Regimento Geral da USP;
  - h. Resolução USP nº 7817 e suas alterações – que Baixa o Regimento de Graduação estabelecendo os objetivos, fundamentos e a organização do ensino de Graduação na Universidade de São Paulo.
  - i. Resolução CoG nº 3741 e suas alterações – que estabelece normas para o funcionamento das Comissões de Graduação das Unidades Universitárias cujas competências estão definidas em seu Art. 2º;
  - j. Resolução CoG nº 5500 e suas alterações – que estabelece normas para funcionamento das Comissões de Coordenação de Curso;
  - k. Resolução USP nº 4050 e suas alterações – que Baixa o Regimento da FCFRP e em seu Art. 18 estabelece que as competências da CG estão regulamentadas na Resolução CoG 3741 mencionada no item anterior;
4. Considerando que a LDB incumbiu os próprios estabelecimentos de ensino de elaborar e executar sua proposta pedagógica e que o Regimento de Graduação da USP determina que os cursos são definidos, conceitual e estruturalmente, pelos respectivos projetos pedagógicos;



Faz saber que a Congregação da FCFRP, ouvida a Comissão de Graduação, aprova o seguinte

## REGIMENTO DE GRADUAÇÃO DA FCFRP

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** O ensino de graduação é atividade-fim da Universidade de São Paulo e obedece aos seguintes princípios:

- I. Promoção e desenvolvimento de todas as formas de conhecimento, nos termos do Regimento Geral e do Estatuto da USP;
- II. Liberdade de expressão do pensamento;
- III. Liberdade de cátedra para garantir que ninguém será privado de direitos por motivo de convicção filosófica ou política e que é livre a expressão da atividade intelectual e científica;
- IV. Dignidade da pessoa humana;
- V. Devido processo legal e seus direitos decorrentes;
- VI. Supremacia do interesse coletivo sobre o particular, em caso de conflito
- VII. Promoção, por meio do ensino de graduação, da inclusão, do pertencimento, da redução das desigualdades sociais, do desenvolvimento nacional; e combate a todas as formas de discriminação e do racismo, no âmbito de suas competências.

**Art. 2º** São objetivos da Graduação da FCFRP:

- I. formar indivíduos altamente capacitados para atuar profissionalmente em diferentes áreas do conhecimento da farmácia;
- II. promover a formação geral, técnica e humanística dos alunos de modo que desenvolvam visão de universidade e de convivência interdisciplinar, multiprofissional e interprofissional;
- III. propiciar um processo de ensino-aprendizagem que incentive a capacidade contínua de pensar, inovar e integrar o ensino, a pesquisa e a extensão universitária;
- IV. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e tecnológico e do pensamento reflexivo e inovador;
- V. promover o conhecimento dos problemas nacionais, regionais e mundiais e a busca por soluções, objetivando a formação de cidadãos éticos e integrados à sociedade;
- VI. integrar e participar do desenvolvimento da sociedade brasileira, colaborando efetivamente para o seu contínuo aprimoramento;
- VII. produzir e difundir materiais e tecnologias de ensino;
- VIII. comunicar o saber por meio do ensino e de atividades de docência, mediante publicações e outras formas de comunicação relacionadas às atividades didático-pedagógicas.
- IX. Cumprir e fazer cumprir o que estabelece a missão da Unidade.



## CAPÍTULO II – DA GESTÃO ACADÊMICA

**Art. 3º** A gestão acadêmica da Graduação na FCFRP/USP compreende os seguintes órgãos:

- I. Comissão de Graduação;
- II. Serviço de Graduação, vinculado e subordinado à Assistência Técnica Acadêmica;
- III. Apoio Pedagógico, vinculado e subordinado à Diretoria da Unidade.

### Seção I – da Comissão de Graduação Subseção I – Das Competências

**Art. 4º** São competências da Comissão de Graduação:

- I. Submeter à Congregação propostas de criação ou extinção de cursos, habilitações ou ênfases e contendo seus respectivos projetos pedagógicos e plano curricular formal em que conste as ementas das disciplinas do curso a ser oferecido, obedecendo à Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e as Diretrizes Curriculares Nacionais vigentes;
- II. Coordenar a implementação e a avaliação do projeto pedagógico do curso considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, as Diretrizes Curriculares vigentes para cada renovação de reconhecimento de curso;
- III. Traçar diretrizes, zelar e acompanhar a execução dos programas determinados pelos projetos pedagógicos dos cursos, obedecida a orientação geral estabelecida pelos colegiados superiores e legislação pertinente e ouvidos os departamentos interessados, quando houver.
- IV. Tratar dos aspectos didáticos-pedagógicos do curso e coordenar o planejamento, execução e a avaliação dos programas de ensino/aprendizagem das disciplinas, módulos ou eixos temáticos;
- V. Promover a articulação entre os docentes envolvidos no curso ou habilitação, mesmo que de diferentes departamentos, quando houver, com vistas à integração interdisciplinar ou interdepartamental, na implementação das propostas curriculares;
- VI. Propor alterações curriculares ou deliberar sobre propostas enviadas pelos departamentos, quando houver, sem prejuízo da aprovação do respectivo Conselho de Departamento, se for o caso;
- VII. Aprovar e acompanhar a execução dos programas de ensino de cada disciplina, módulo ou eixo temático, ouvido os Departamentos e docentes interessados;
- VIII. Preparar e acompanhar o processo de reconhecimento e de renovação de reconhecimento do curso, respeitados os procedimentos e os prazos estabelecidos pela Pró-Reitoria de Graduação e o disposto neste Regimento;



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



- IX. Analisar a pertinência do conteúdo programático e carga horária das disciplinas, módulos ou eixos temáticos, de acordo com o projeto pedagógico, propondo alterações no que couber;
- X. Implementar os projetos especiais para a melhoria das condições do ensino de graduação definidos pelo Conselho de Graduação;
- XI. Propor à Congregação o número de vagas em cada forma de ingresso e a carga horária dos cursos da Unidade;
- XII. Propor à Congregação os critérios para transferência interna ou externa e informar à PRG os números de vagas a serem disponibilizados para cada ano;
- XIII. Aprovar os processos de transferência que atenderem as normas estabelecidas na legislação vigente;
- XIV. Aprovar pedidos de reativação de matrícula, indicando, quando for o caso, as adaptações curriculares necessárias por meio de plano de estudos e acompanhamento pedagógico;
- XV. Acompanhar a progressão dos alunos durante o curso, propondo ações voltadas à prática docente ou à alteração curricular, quando for o caso;
- XVI. Coordenar, respeitadas as normas vigentes, as ações relativas às solicitações de revalidação de diplomas de graduação obtidos em instituições de ensino superior estrangeiras, encaminhando os processos, instruídos com parecer circunstanciado, à Congregação;
- XVII. Aprovar convênios com outras instituições de ensino superior que envolvam o ensino de graduação, observado a delegação de competência vigente;
- XVIII. Promover a avaliação continuada das disciplinas e módulos ministrados no semestre, bem como dos docentes responsáveis por ministrar os conteúdos;
- XIX. Decidir sobre solicitação de matrícula de estudantes especiais, assim definidos no art. 205 do Regimento Geral da USP;
- XX. Aprovar seu calendário de reuniões ordinárias, considerando a proposta emitida pela Presidência da CG;
- XXI. Convocar, mediante requerimento da maioria de seus membros ou do presidente, reunião extraordinária para tratar de assunto determinado;
- XXII. Elaborar a distribuição dos horários de aula semanal a cada semestre e a estrutura física disponível para a Graduação na Unidade;

  
Aprovado, pela Congregação da FCFRP-USP, em sua 431ª Sessão Ordinária, realizada em 23/02/2024.



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



2X

XXIII. Aprovar o calendário de atividades anual da Graduação, considerando os calendários de atividades da Congregação e da Pró-Reitoria de Graduação;

*Subseção II – da Composição*

**Art. 6º** A composição da Comissão de Graduação é definida no Regimento da Unidade garantindo-se a representação docente e discente.

*Subseção III – do Funcionamento*

**Art. 7º** As reuniões ordinárias da CG serão convocadas por meio eletrônico institucional, ou, em sua impossibilidade, por qualquer outro meio idôneo que garanta a inviolabilidade das mensagens, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, acompanhada da disponibilização da pauta com os assuntos da reunião.

§1º. De acordo com Art. 102 do Estatuto da USP, em primeira e segunda convocação, os Colegiados somente poderão deliberar com a presença da maioria de seus membros.

§2º. Verificando-se falta de quórum, em primeira convocação, trinta minutos após a hora marcada, o Secretário lavrará um termo, assinado pelos membros presentes, convocando nova reunião para vinte e quatro horas depois.

§3º. Verificando-se falta de quórum, na segunda convocação, após trinta minutos a Comissão deliberará com qualquer número.

§4º O disposto no parágrafo 3º não se aplica quando se tratar de matérias para as quais o quórum especial é exigido.

§5º Aplica-se o disposto nos parágrafos 1º ao 4º para reuniões ordinárias e extraordinárias.

**Art. 8º** As reuniões extraordinárias da CG serão convocadas na mesma forma que as ordinárias, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, devendo a pauta ser disponibilizada com a mesma antecedência, e obedecerão às mesmas regras de quórum que as reuniões ordinárias.

**Art. 9º** As reuniões ordinárias serão organizadas nas seguintes etapas:

- I. Apresentação de matéria de interesse da Comissão, por pessoa convidada especialmente para este fim, a critério do Presidente da Comissão;
- II. Aprovação da Ata da reunião anterior;
- III. Comunicações da Mesa e do Plenário;
- IV. Expediente;
- V. Ordem do Dia.

**Art. 10.** As votações serão nominais e tomadas por maioria simples, salvo disposição em contrário neste Regimento, ou nos demais regimentos de órgãos superiores no âmbito da Graduação ou da Universidade.



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



**Art. 11.** As atas serão aprovadas e assinadas em reunião ordinária, pelos membros presentes na reunião de aprovação, preferencialmente na reunião subsequente, e publicizadas no sítio da FCFRP/USP.

**Art. 12.** Poderão participar das reuniões pessoas convidadas pelo Presidente ou pela maioria da Comissão de Graduação, a seu juízo, para assunto pontual e específico, tendo direito a voz quando autorizado, porém, não apresentando direito a voto, sob nenhuma hipótese, garantindo-se sempre a presença de membros titulares e, em sua ausência, o respectivo membro suplente, sendo vedada a substituição do membro após a assinatura de presença e início da participação.

**Art. 13.** As reuniões da Comissão de Graduação serão presididas pelo Presidente, ou em sua falta, pelo Vice-Presidente, que o substituirá em seus afastamentos e ausências e o sucederá em caso de vacâncias eleitos na forma do Estatuto da USP.

§1º No caso de, por motivo de força maior, haver a ausência concomitante do Presidente e do Vice-Presidente, a direção da Comissão de Graduação será exercida pelo membro docente de maior tempo de USP, dentre os de maior titulação, enquanto perdurar a situação.

§ 2º Havendo dupla vacância, proceder-se-á a novas eleições, nos termos do Estatuto da USP.

*Subseção IV – da Presidência*

**Art. 14.** Compete ao Presidente da Comissão de Graduação:

- I. Propor calendário de reuniões ordinárias da CG e convocá-las conforme deliberado pela Comissão;
- II. Convocar extraordinariamente reunião da Comissão de Graduação para tratar de assunto determinado;
- III. decidir sobre quais os assuntos que serão pautados na Ordem do Dia de cada reunião deliberativa;
- IV. Solicitar inclusão de pauta, mediante aprovação de maioria simples do Colegiado;
- V. Presidir as reuniões da Comissão de Graduação;
- VI. Assinar os despachos de mero expediente;
- VII. Fazer assinar a ata da reunião anterior;
- VIII. Decidir, à referendo da Comissão de Graduação, sobre assuntos cuja demora na decisão possa acarretar prejuízos graves ao interesse público ou acadêmico do interessado, submetendo sua decisão à ratificação do Colegiado na reunião ordinária subsequente;
- IX. Instaurar grupos de trabalho, comissões especiais e subcomissões, para deliberar sobre assuntos específicos de competência da CG.
- X. Assinar, por delegação de competência, os termos e ajustes de estágio, zelando pelo seu cumprimento e pela aplicação da Lei de Estágios.
- XI. O Presidente terá voto de qualidade em caso de empate.

Aprovado, pela Congregação da FCFRP-USP, em sua 431ª Sessão Ordinária, realizada em 23/02/2024.



§ 1º O Presidente da Comissão de Graduação poderá delegar competências ao Vice-Presidente, mediante Portaria.

§ 2º No prazo de 6 (seis) meses de mandato do Presidente da Comissão de Graduação, este deverá compor as subcomissões temáticas e resolver sobre delegações de competência ao Vice-Presidente e às comissões especiais.

§ 3º Considera-se como grupo de trabalho o grupo criado, mediante Portaria, com a finalidade de fazer levantamentos e executar ações específicas, a pedido da CG.

§ 4º Considera-se como subcomissão o grupo criado a partir de fração da composição da CG, mediante Portaria, para estudar assunto determinado, podendo ser temporária ou permanente, a juízo do Presidente, cuja tarefa se materializa mediante proposta a ser apresentada para o Pleno.

§ 5º Considera-se como comissão especial o grupo nomeado pelo presidente, mediante Portaria, a partir da deliberação da Comissão de Graduação, para tratar de assunto determinado, podendo haver ou não deliberação de competências, a qual deve constar na Portaria de Delegação.

§ 6º A comissão especial mencionada no inciso 'XI' poderá conter membros que não integram a Comissão de Graduação

§ 7º Todas as portarias de delegação de competência, de instalação de subcomissões, grupos de trabalho e comissões especiais serão extintas ao final do mandato do Presidente, salvo disposição em contrário.

## Seção II – Dos Órgãos Técnicos e Administrativos da Graduação

**Art. 15.** Compõem o apoio técnico e administrativo da Comissão de Graduação o Serviço de Graduação e o Apoio Pedagógico.

*Parágrafo único.* Não há vínculo hierárquico funcional entre a Comissão de Graduação e quaisquer dos órgãos técnicos mencionados, estando estes estruturados de acordo com o organograma da Unidade e trabalha em vínculo de colaboração com a CG.

**Art. 16.** São competências do Serviço de Graduação:

- I. Assessorar a Presidência da CG, no desempenho de suas funções;
- II. Secretariar as reuniões da CG e de suas comissões especiais;
- III. Despachar todos os expedientes que forem encaminhados à Graduação;
- IV. Gerenciar e executar todo o trabalho administrativo relativo à Graduação, observadas as diretrizes e decisões da CG, do CoG e do Conselho Universitário;
- V. Receber petições e dar-lhes encaminhamento;
- VI. Providenciar as demandas da Comissão de Graduação;
- VII. Promover a matrícula de disciplinas e o cadastramento das respectivas turmas;
- VIII. Organizar a guarda do arquivo da Graduação e emitir certidões;
- IX. Zelar pelos processos de contratação, prorrogação, rescisão de estágio; bem como fiscalizar sua execução, inclusive no âmbito da Unidade;
- X. Auxiliar a Assistência Técnica Acadêmica e a Congregação na preparação e no cerimonial de outorga de grau e demais atividades relacionadas à área por determinação do Assistente Acadêmico e/ou Diretoria;



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



- XI. Gerenciar os assentamentos dos alunos e encerrar seus programas, por conclusão ou cancelamento, instruindo os processos de solicitação de confecção e registro de diplomas à Secretaria Geral;
- XII. Promover o cancelamento do aluno com matrícula simultânea em duas ou mais universidades públicas detectadas pela Pró-Reitoria de Graduação;
- XIII. Promover, de ofício, o trancamento parcial de disciplinas apresentadas no prazo estabelecido;
- XIV. Dar suporte para os ingressantes, fornecendo informação e encaminhando-os para os órgãos competentes respectivos, informando sobre os serviços da USP;
- XV. Gerenciar dados, fornecer relatórios e pareceres, sempre que solicitados, de modo a subsidiar a tomada de decisão da Comissão de Graduação e demais interessados.
- XVI. A responsabilidade do cadastramento da carga horária ministrada pelos docentes em aulas de Graduação é do Serviço de Graduação;
- XVII. A responsabilidade pelo gerenciamento e disponibilização de tais informações aos docentes é do departamento ao qual o mesmo está vinculado.

**Art. 17.** O Apoio Pedagógico pertence ao Organograma da FCFRP/USP, estando hierarquicamente vinculado à Direção, contando com um especialista na área de Pedagogia para auxílio aos Serviços e às Comissões de Graduação e Pós-Graduação, nas discussões e resoluções de problemas relacionados ao ensino e aprendizagem, podendo participar, neste caso, como membro convidado para assunto específico, sem direito a voto das reuniões da Comissão.

§1º Entre outras atividades, este profissional poderá realizar as seguintes atividades:

- I. Oferecer apoio pedagógico, acolhimento primário e orientação aos alunos da Unidade.
- II. Contribuir na elaboração e posterior alterações do Projeto Pedagógico, bem como, assessorar a Comissão de Avaliação Continuada no desenvolvimento dos instrumentos de avaliação, elaborar relatórios, bem como, colaborar no aprimoramento dos docentes quanto às novas práticas de metodologias de ensino;
- III. Elaborar relatórios sobre assuntos relativos à Graduação, no âmbito de sua competência, quando solicitado pela CG;
- IV. Elaborar planos de estudo, em colaboração com a CG, dos alunos em adaptação curricular;
- V. Opinar sobre a Estrutura Curricular sempre que solicitado;
- VI. Elaborar e desenvolver cursos e treinamentos na sua área de atuação tais como preparação pedagógica;
- VII. Fornecer suporte para os programas de estágio da Unidade, como estágios curriculares e Estágio Supervisionado em Docência
- VIII. Auxiliar no Programa de Tutoria e projeto de implantação de estrutura curricular do Curso de Farmácia;
- IX. Contribuir para a construção e revisão de projetos pedagógicos dos cursos oferecidos pela Unidade;



- X. Planejar e orientar a produção de materiais didáticos;
- XI. Outras atividades designadas pela Diretoria da Unidade.

§2º O Apoio Pedagógico funcionará com autonomia na emissão de seus pareceres.

### CAPÍTULO III DOS CURSOS DA FCFRP

**Art. 18.** Para fins deste Regimento, entende-se por:

- I. Proposta do curso - constituída pela descrição do perfil do profissional a ser formado, pelas competências e habilidades a serem adquiridas pelo aluno, pelos conhecimentos e atitudes a serem dominados, bem como pelas possíveis ocupações profissionais a serem exercidas
- II. Plano Curricular Formal – consubstanciado no conjunto das ementas das disciplinas do curso, compreendido como o conjunto de atividades de ensino e aprendizagem claramente planejadas e organizadas em torno dos objetivos de formação, dentre as quais incluem-se disciplinas, estágios, práticas, atividades complementares e outras cuja conclusão é necessária para a obtenção do grau;
- III. Matriz Curricular – disciplinas, módulos e/ou eixos temáticos organizado em forma de currículo;
- IV. Projeto Pedagógico – Atividades e estratégias para a transmissão dos saberes teóricos, metodológicos e práticos e expressa com consistência, coerência e articulação, visando à formação profissional humanística, ética e reflexiva;
- V. Alterações Curriculares – criação, extinção e reformulação de cursos bem como as modificações nos respectivos programas de disciplinas.

**Art. 19.** Para criação/alteração ou reformulação/extinção de um curso de Graduação na USP, a CG obedecerá ao seguinte procedimento, garantindo-se sempre o amplo debate na comunidade:

- I. Elaboração e aprovação de proposta constando plano curricular formal, plano de metas, parâmetros de discussão, objetivos e justificativa para a criação, alteração, reformulação ou extinção de curso.
- II. Elaboração do projeto pedagógico do curso considerando a proposta devidamente aprovada pela CG;
- III. Criação da matriz curricular do curso considerando no processo educativo, metodologias ativas de ensino e avaliação formativa do aluno.
- IV. Criação das disciplinas, ouvidos os departamentos, docentes e alunos, com rito próprio, conforme estabelecido neste Regimento e nos atos normativos pertinentes;



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**  
**FACULDADE DE CIÊNCIAS FARMACÉUTICAS DE RIBEIRÃO PRETO**  
Comissão de Graduação



- V. Aprovação em primeira instância na Congregação e remessa às instâncias superiores para apreciação e aprovação;
- VI. Cadastramento das disciplinas e da matriz curricular nos sistemas acadêmicos por parte do Serviço de Graduação.

**Art. 20.** As alterações curriculares poderão ocorrer semestralmente de acordo com a Deliberação da CG sobre Alterações Curriculares e caberá a cada órgão ou departamento responsável constante da respectiva delegação de competência conforme o caso, o envio das propostas conforme datas definidas no calendário.

Parágrafo único. As propostas de alterações deverão estar em consonância com Projeto Pedagógico do Curso e deverão ser aprovadas pela CG e demais órgãos competentes.

**Art. 21.** O reconhecimento do curso e suas renovações deverão ser realizadas em periodicidade e procedimento estabelecidos pelo Conselho Estadual de Educação e regulamentado pela USP.

**CAPÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO DO SEMESTRE LETIVO**  
**Seção I – Do Calendário**

**Art. 22.** A CG poderá, a seu critério e ouvido os envolvidos e a Congregação, no que couber, promover eventos, congressos e seminários, com dispensa de aula, desde que com a concordância dos docentes envolvidos e garantido o cumprimento dos dias letivos de aula semestral.

§1º A CG em conjunto com o Serviço de Graduação deverá elaborar um calendário das atividades de Graduação que será aprovado na última reunião ordinária que anteceda ao início do ano próximo ano letivo.

§2º A CG pode antecipar ou postergar o calendário, mediante justificativa plausível, com anuência da PRG.

§3º Na análise dos pedidos de dispensa de dia letivo, serão consideradas a conveniência e oportunidade do pedido, analisando a sua justificativa e priorizando aquelas que se alinham mais com o interesse da Universidade, de modo a promover a equidade na análise e evitar conflitos ao longo do semestre letivo.

§4º Todos os pedidos de dispensa deverão ser apreciados na mesma reunião.

**Art. 23.** As disciplinas deverão adequar suas atividades, em seu planejamento, para cumprir a carga horária total proposta pelo Programa da Disciplina, podendo realizar ajustes em seu cronograma de atividades para o atingimento deste fim, desde que não prejudique o aprendizado dos alunos.

**Art. 24.** Aprovado o calendário, os docentes responsáveis pelas disciplinas apresentarão os cronogramas de aula e atividades até o primeiro dia do semestre letivo subsequente.

*Aprovado, pela Congregação da FCFRP-USP, em sua 431ª Sessão Ordinária, realizada em 23/02/2024.*



### CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS

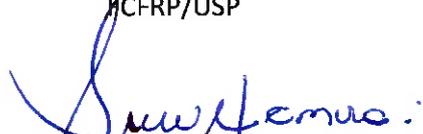
**Art. 25.** Das decisões da CG cabe recurso à Congregação, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da ciência da decisão.

**Art. 26.** Das disciplinas interdepartamentais sob responsabilidade da Comissão de Graduação, poderá haver delegação de competências específicas para os Departamentos envolvidos, mediante Deliberação aprovada por maioria absoluta da CG.

**Art. 27.** A CG deverá trabalhar em consonância com as Comissões Estatutárias e/ou criadas pela Unidade para fins específicos, observadas as competências de cada Colegiado, e estabelecerá procedimentos para tratar as soluções pertinentes aos assuntos envolvidos.

*Ribeirão Preto, 23 de fevereiro de 2024*

  
**Cristiane Masetto de Gaitani**  
Presidente da Comissão de Graduação  
FCFRP/USP

  
**Sérgio Akira Uyemura**  
Diretor da FCFRP/USP