



REGULAMENTO PARA OS CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DA UTFPR

CAPÍTULO I DA FINALIDADE E OBJETIVOS

Art. 1º - O presente Regulamento tem por finalidade normatizar a organização, execução, supervisão e avaliação dos Cursos de Qualificação Profissional da UTFPR, promovidos pelas Diretorias de Relações Empresariais e Comunitárias dos Câmpus da UTFPR.

Art. 2º - Os cursos de Qualificação Profissional objetivam o enriquecimento curricular, a atualização e o treinamento profissional da comunidade interna e externa da UTFPR, e serão ministrados por servidores do quadro ativo da UTFPR ou por convidados.

Art. 3º - Caracterizam-se como cursos de Qualificação Profissional aqueles que objetivem a informação básica de conhecimentos, renovem e aperfeiçoem conhecimentos, transmitam e divulguem técnicas profissionais.

CAPÍTULO II DAS MODALIDADES DOS CURSOS

Art. 4º - Os Cursos de Qualificação Profissional da UTFPR podem ser ofertados em duas modalidades:

- a) Cursos Comunitários: cursos de qualquer natureza e nível, ofertados por iniciativa dos servidores ou departamentos e destinados à comunidade em geral.
- b) Cursos Empresariais: cursos de qualquer natureza e nível, exclusivamente realizados por solicitação de instituições ou empresas, nas instalações da UTFPR ou em localização proposta pela demandante, com clientela por ela definida.

§ 1º - Os cursos de Atualização, objetivam oferecer noções introdutórias numa área específica do conhecimento ou ampliar conhecimentos, habilidades ou técnicas em uma área de conhecimento e cuja duração seja de no mínimo, 8 (oito) horas.

§ 2º - Os Cursos de Treinamento objetivam treinar e capacitar em atividades profissionais específicas e cuja duração seja de, no mínimo, 20 (vinte) horas.

§ 3º - Os Cursos de Aperfeiçoamento objetivam capacitar, ampliar e desenvolver conhecimentos e habilidades técnicas, em áreas específicas do conhecimento destinado a graduados e cuja duração seja de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) horas.

CAPITULO III DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º - Os Cursos de Qualificação Profissional das modalidades Empresariais e Comunitários serão organizados pelo servidor proponente, com a supervisão e parecer do Coordenador do Curso de Qualificação Profissional.

Art. 6º - Na proposta de projeto de curso de Qualificação Profissional, deverão constar obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Título;
- b) Departamento ou setor proponente;
- c) Objetivos do curso;
- d) Perfil da clientela;
- e) Pré-requisitos exigidos;
- f) Número mínimo e máximo de vagas;
- g) Conteúdo programático;
- h) Metodologia;
- i) Ambiente físico a ser adotado na execução do curso;
- j) Material instrucional e de apoio didático;
- k) Datas e horários de execução;
- l) Critérios de avaliação dos participantes;
- m) Corpo docente, com *curriculum vitae* resumido;
- n) Coordenador de curso;
- o) Apoio do curso, quando houver;
- p) Planilha de custos, contendo receitas e despesas do curso, e valor de inscrição, quando for o caso;
- q) Cópia do horário regular de trabalho do proponente.

Art. 7º - A proposta elaborada deverá ser encaminhada ao Departamento de Estágios e Cursos de Qualificação Profissional (DEPEC) / Divisão de Cursos de Qualificação Profissional (DICPRO) para adequação e conferência dos dados e posterior envio para aprovação da chefia de departamento da área ou presidente do conselho departamental.

CAPITULO IV DOS PRAZOS

Art. 8º - Para atender as necessidades de formatação do projeto, aprovação, divulgação, inscrições e reprodução de material didático, as propostas de cursos comunitários deverão ser encaminhadas ao DEPEC/DICPRO com

antecedência mínima de 40 (quarenta) dias e cursos empresariais com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

Art. 9º - O curso poderá ser adiado no máximo uma vez e/ou relançado no prazo mínimo de 60 dias, desde que justificado pelo instrutor do curso e aprovado pelo DEPEC/DICPRO.

CAPÍTULO V DOS INSTRUTORES

Art. 10 - Os servidores da UTFPR poderão desenvolver atividades de Qualificação Profissional conforme previsto no Regulamento para Trabalhos Esporádicos da UTFPR.

Art. 11 - Na inexistência de servidores pertencentes ao quadro ativo da UTFPR, com domínio de conteúdos em determinado Curso de Qualificação Profissional, ou por incompatibilidade de horários, poderá ser convidado servidor pertencente ao quadro inativo ou instrutor vinculado a outra instituição pública ou da iniciativa privada, mediante justificativa por escrito do coordenador do curso sobre a real necessidade de convidar profissional externo e aprovação pela Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias.

§ 1º - A participação de instrutores pertencentes ao quadro ativo da UTFPR em Cursos de Qualificação Profissional deverá ter no mínimo de 2/3 da carga horária total do curso ofertado, conforme decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010;

§ 2º - O instrutor pertencente ao quadro de inativos da UTFPR poderá oferecer Cursos de Qualificação Profissional, desde que haja uma exposição de motivos, firmada pelo Chefe do Departamento ou Área, a que o referido curso apresenta vínculo.

Art. 12 - A carga horária didática do servidor da UTFPR destinada às atividades de curso de Qualificação Profissional, não poderá interferir no cumprimento de suas atribuições institucionais.

Parágrafo Único - No caso em que os servidores estiverem afastados de suas atividades por qualquer natureza, estes ficam impossibilitados de ministrar e/ou coordenar Cursos de Qualificação Profissional.

CAPÍTULO VI DA COORDENAÇÃO E DO APOIO

Art. 13 - A coordenação dos Cursos de Qualificação Profissional, para qualquer uma das modalidades, será exercida pelo servidor pertencente ao quadro ativo da UTFPR, que esteja relacionado com a área do curso proposto.

§ 1º - Quando a iniciativa do curso partir do proponente, esse poderá indicar o coordenador. Em caso de cursos advindos de demandas do DEPEC/DICPRO, a indicação do coordenador ficará a cargo da Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias da UTFPR.

§ 2º - Para cursos que envolvam áreas multidisciplinares ou interdepartamentais ou cursos vinculados a programas de qualificação profissional, a coordenação será indicada pela Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias da UTFPR.

§ 3º - Quando existir mais de um instrutor para determinado curso, a coordenação poderá ser exercida por um dos instrutores do referido curso.

Art. 14 - Caberá ao Coordenador do Curso de Qualificação Profissional as seguintes atribuições:

- I) Avaliar a proposta de projeto de curso e apresentá-la ao DEPEC/DICPRO;
- II) Providenciar todos os recursos necessários para a efetivação do curso (espaço físico, equipamentos, materiais instrucionais entre outros);
- III) Providenciar a avaliação final do curso, por parte dos alunos e instrutores, e encaminhar o resultado da avaliação ao DEPEC/ DICPRO;
- IV) Na ausência da função de apoio, exercer esta função.

Art. 15 - A função do Apoio nos cursos de Qualificação Profissional, quando houver, será exercida por um servidor pertencente do quadro ativo da UTFPR, não devendo recair sobre o próprio instrutor executor do curso.

Art. 16 – Caberá ao Apoio do Curso de Qualificação Profissional as seguintes atribuições:

- I) Assistência técnica e logística para a realização do curso;
- II) Instalação de equipamentos e softwares;
- III) Recebimento e posterior encaminhamento de material instrucional e demais materiais de apoio no local do curso.

CAPÍTULO VII DOS CUSTOS

Art. 17 - No cálculo dos custos dos cursos de Qualificação Profissional, serão considerados os seguintes componentes:

- I) Remuneração do(s) instrutor(es) pertencente(s) ao quadro de servidores ativos ou inativos da UTFPR e ainda, os instrutores convidados, considerada a

modalidade do curso, sem diferenciação do valor hora para instrutores com a mesma titulação, no mesmo curso proposto;

II) Remuneração do Coordenador do Curso de Qualificação Profissional calculada a partir do total da remuneração do(s) instrutor(es);

III) Remuneração de pessoal de apoio, se houver, calculada a partir do total da remuneração do(s) instrutor(es);

IV) Encargos sociais incidentes sobre o total de remuneração do pessoal envolvido (incisos "I", "II" e "III");

V) Taxa de administração sobre o total de remuneração do pessoal envolvido (incisos "I", "II" e "III");

VI) Despesas com transporte, hospedagem e alimentação para instrutor(es), se houver;

VII) Despesas com materiais de consumo;

VIII) Despesas com materiais instrucionais;

IX) Despesas com materiais, equipamentos e/ou *softwares* e serviços necessários para a execução do curso.

Parágrafo Único: Todos os valores e respectivos limites para os incisos definidos no presente artigo são definidos por Norma Complementar Conjunta, exarada pela PROPLAD/PROREC/PROPPG.

Art. 18 - Não poderão compor os custos do Curso de Qualificação Profissional, quaisquer materiais instrucionais ou de outra natureza que não sejam homologados pela DIREC.

Parágrafo Único - Os cursos deverão respeitar questões relacionadas à reserva de direito e propriedade intelectual.

Art. 19 - Não poderão compor os custos de curso de Qualificação Profissional, de qualquer modalidade, as horas destinadas ao preparo do referido curso.

Art. 20 - No caso de curso da modalidade Empresarial, realizado fora das dependências da UTFPR, em que haja necessidade de deslocamento e uso de equipamentos da UTFPR, o projeto do curso deverá prever mecanismos que garantam a reparação de danos ou perdas dos mesmos, junto à empresa.

Art. 21 - Os valores estabelecidos para remuneração de pessoal (incisos "I", "II" e "III") do Art.17, serão definidos no projeto do curso e serão reajustados de acordo com o número de inscritos pagantes, considerando também o número de isentos, observada a Norma Complementar Conjunta PROPLAD/PROREC/PROPPG.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22 - Até um total de 10% (dez por cento) das vagas deverão ser disponibilizadas aos servidores da UTFPR, visando à política de capacitação de recursos humanos da Instituição.

§ 1º - Não sendo preenchido esse percentual reservado, tais vagas serão destinadas a estagiários internos da instituição e após esses, a ordem de preferência será para alunos da UTFPR. A seleção de estagiários e dos alunos utilizará dados do cadastro socioeconômico disponibilizados pelo NUAPE.

§ 2º - Os servidores, estagiários internos e alunos que forem contemplados com essas vagas reservadas, se desistirem do curso por algum motivo injustificado, não poderão candidatar-se a vagas isentas de cursos promovidos pela Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias por um período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de início do curso onde houve a desistência.

Art. 23 - Será conferido Certificado de Conclusão de Curso aos participantes que apresentarem frequência mínima de 75% das aulas ministradas e aproveitamento mínimo de 70% dos conteúdos apresentados.

Art. 24 - Os parâmetros para o cálculo dos custos financeiros dos projetos de Cursos de Qualificação Profissional, a forma de administração, de controle e de divisão dos recursos financeiros gerados por estes Cursos deverão estar de acordo com as normas complementares definidos pelo Conselho Universitário da UTFPR.

Art. 25 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Relações Empresariais e Comunitárias da UTFPR.

Art. 26 - O presente Regulamento entrará em vigor após sua aprovação pelo Conselho de Relações Empresariais e Comunitárias da UTFPR, na data de sua publicação no Boletim de Serviço e na página eletrônica da UTFPR.