



Universidade
Tuiuti do Paraná

REITORIA

ASSESSORIA DE LEGISLAÇÃO E NORMAS - ALegN

REGULAMENTO DA COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

CCP - UTP

Curitiba
2010

SOCIEDADE EDUCACIONAL TUIUTI LTDA.

MANTENEDORES

Afonso Celso Rangel dos Santos
Carlos Eduardo Rangel Santos
Luiz Guilherme Rangel Santos
Maria de Lourdes Rangel Santos

UNIVERSIDADE TUIUTI DO PARANÁ

Reitoria

Luiz Guilherme Rangel Santos
Pró-Reitor de Planejamento e Avaliação

Afonso Celso Rangel dos Santos
Pró-Reitor de Administrativo

Carlos Eduardo Rangel Santos
Pró-Reitora Acadêmica

Carmen Luiza da Silva
Pró-Reitora de Promoção Humana

Ana Margarida de Leão Taborda
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão

Roberval Eloy Pereira

APROVAÇÃO

Sociedade Educacional Tuiuti Ltda.

CONSU - Conselho Universitário

CONSEPE - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

ELABORAÇÃO

Assessoria de Legislação e Normas

João Baptista Nogueira Neto – Coordenador

Adão Eleutério da Luz

Ana Margarida de Leão Taborda

Analuze Barbosa Coelho Medeiros

Carmen Luiza da Silva

COLABORAÇÃO

Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão - PROPPE

Coordenadoria de Pesquisa, Iniciação Científica e Editoração Científica

EDITORAÇÃO ELETRÔNICA E DIAGRAMAÇÃO

Haydée Silva Guibor

PUBLICAÇÃO ONLINE

Neilor Pereira Stockler Junior

Rua Sydnei Antonio Rangel Santos, 238 - Santo
Inácio

CEP 82010-330 - Curitiba - Paraná
41 3331-7654 / 3331-7650
editoracao.proppe@utp.br

REGULAMENTO

DA COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

CCP

CAPÍTULO I

DA COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL – CCP

Art. 1º A Coordenadoria de Capacitação Profissional – CCP da Universidade Tuiuti do Paraná – UTP, vinculada à Pró-Reitoria Acadêmica – PROACAD, é o órgão responsável pela formação e atualização continuada dos docentes da UTP.

Parágrafo único. Cabe à CCP organizar cursos de capacitação e aperfeiçoamento de funcionários do corpo técnico-administrativo da UTP, conforme solicitação da PROAD.

Art. 2º São atribuições da CCP:

- I. aperfeiçoar a atuação pedagógica dos professores integrantes do quadro docente dos diversos cursos das faculdades da UTP e o treinamento de funcionários da Universidade, preconizando a determinação das necessidades de cada área de conhecimento atingida;
- II. identificar as necessidades no contexto educacional da UTP e elaborar projetos de intervenção, cursos e seminários, a partir dos diagnósticos;
- III. trabalhar em conjunto com a Comissão de Educação Inclusiva no que se refere ao relacionamento interpessoal (docente x discente);
- IV. oferecer consultorias didático-pedagógicas para cursos de graduação da UTP, bem como para projetos de educação especial e de inclusão;
- V. fazer acompanhamento de seus serviços;
- VI. promover eventos que contribuam para a produção científica, tecnológica e artístico-cultural;
- VII. fomentar intercâmbios e parcerias com instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, para atendimento de suas finalidades;
- VIII. elaborar projetos de formação, assistência, consultoria e acompanhamento para o corpo docente da Universidade;
- IX. desenvolver projetos didático-pedagógicos sobre o uso das tecnologias disponíveis para as atividades em áreas afins àquelas desenvolvidas no âmbito da Universidade;
- X. promover palestras, seminários, cursos, oficinas, exposições, congressos e atividades públicas, com orientação para temas relacionados ao aperfeiçoamento e capacitação dos professores e funcionários da Universidade;
- XI. criar e manter acervo de consulta para utilização de suas atividades;
- XII. organizar e supervisionar, em consonância com os diretores e coordenadores das faculdades, cursos e atividades nos laboratórios, núcleos e centros da Universidade, quando esses constituírem parte do processo de aperfeiçoamento profissional;
- XIII. acompanhar e registrar cursos para docentes e funcionários realizados fora da Instituição;
- XIV. organizar publicações dos trabalhos didático-pedagógicos, desenvolvidos no âmbito de sua atuação;
- XV. coordenar, junto aos diretores das faculdades, a participação temporária de seus docentes em suas atividades;
- XVI. realizar planejamentos e avaliações, bem como promover as orientações necessárias junto aos cursos de graduação; e
- XVII. divulgar e promover suas atividades.

CAPÍTULO II

DA CONSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 3º A CCP apresenta a seguinte composição:

- I. Coordenação Geral; e
- II. Secretaria da CCP.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO CORPO FUNCIONAL DA CCP

Art. 4º Ao Coordenador compete:

- I. planejar, coordenar e gerenciar todas as atividades realizadas pela CCP;
- II. fazer cumprir as atribuições e metas que forem imputadas à CCP pela PROACAD;
- III. realizar a interface imediata entre as outras instâncias da CCP ou de seus parceiros de trabalho e a PROACAD;
- IV. fomentar o intercâmbio com instituições que possuam projetos de aperfeiçoamento profissional; e
- V. assinar os certificados referentes às atividades desenvolvidas pela CCP.

Art. 5º À Secretaria da CCP compete:

- I. atender os professores envolvidos nas atividades da CCP;
- II. atender os funcionários envolvidos nas atividades da CCP;
- III. registrar cursos para docentes e funcionários realizados fora da Instituição; e
- IV. auxiliar o Coordenador Geral nas tarefas que lhes caibam.

CAPÍTULO III

DO CORPO DOCENTE DA CCP

Art. 6º O corpo docente da CCP é formado por professores convidados e/ou voluntários.

§1º O corpo docente da CCP será constituído por professores da UTP que realizam suas atividades em regime de trabalho em tempo integral, parcial e horistas;

§1º As atividades desenvolvidas pelos profissionais da UTP, na CCP, deverão estar previstas dentro da carga horária do contrato de trabalho.

§1º Os professores convidados, quando ultrapassarem a sua carga horária semanal de trabalho, terão as atividades pagas em horas/aula, conforme programa apresentado previamente, com valor definido pelo contrato de trabalho.

Art. 7º Ao Corpo Docente da CCP compete:

- I. planejar e executar os diferentes programas solicitados pela Coordenadoria;
- II. planejar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos participantes do programas;
- III. sugerir propostas de atividades;
- IV. registrar a frequência dos participantes em material próprio, fornecido pela CCP, bem como o resultado das avaliações; e
- V. zelar e responsabilizar-se pelo material didático e equipamentos durante o período em que os mesmos estiverem sendo utilizados.

Art. 8º O presente Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 29 de outubro de 2010.

Prof. Luiz Guilherme Rangel Santos
Presidente do CONSU

Publicada em 13 de junho de 2013.



EDITORAÇÃO
CIENTÍFICA