RESOLUÇÃO Nº 01/2018 – PROCON/JF

Aprova o Regimento Interno da Escola de Direito do Consumidor e Educação Financeira – EDCEF do PROCON/JF.

O Superintendente da Agência de Proteção e Defesa do Consumidor de Juiz de Fora – PROCON/JF, no uso de suas atribuições que foram conferidas pela Lei Municipal nº 10.589/03, Art. 13, inciso VII e pelo Decreto Municipal nº 8.281/04, Art. 8º, inciso VII, resolve:

Art. 1º: Fica aprovado o Regimento Interno da Escola de Direito do Consumidor e Educação Financeira – EDCEF do PROCON/JF nos termos desta Resolução.

TÍTULO I
Competência e Finalidade

Art. 2º - Compete à Escola de Direito do Consumidor e Educação Financeira - EDCEF:

I - promover a educação e a formação de fornecedores e consumidores, quanto aos seus direitos e deveres, com vistas à melhoria do mercado de consumo;

II - desenvolver cursos de capacitação e aperfeiçoamento de servidores e não servidores da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora, respeitado o quantitativo de vagas disponibilizadas;

III - elaborar materiais informativos e educativos de formação continuada afetos aos cursos ministrados para os alunos regularmente matriculados na EDCEF;

IV - exercer outras funções compatíveis com a sua finalidade.

Art. 3º - A EDCEF deverá promover a divulgação dos cursos oferecidos através de suas redes sociais, independentemente de outra forma de divulgação avençada em convênio ou parceria com outros órgãos e Secretarias.

Art. 4º – Os cursos a serem oferecidos pela EDCEF deverão ser previamente aprovados pelo Superintendente do PROCON/JF junto a Coordenação Pedagógica, com a ciência da Escola de Governo/SARH da PJF devendo para tal, serem preenchidos os seguintes formulários:

I – Ementa

II – Carga horária

III – Plano de aula

IV – Plano de curso

V – Minicurrículo do(s) instrutor(es)

Art. 5º – Obedecido os critérios do artigo anterior, a EDCEF também poderá promover ações educacionais nos seguintes formatos:

I – aula: atividade de ensino com duração mínima de 60 (sessenta) minutos, caracterizada pela apresentação de um tema a um grupo de pessoas com interesses comuns, podendo haver avaliação de aprendizagem ao final;

II – aula inaugural: espécie de aula com apresentação inicial, visando fornecer informações gerais sobre programas, projetos ou eventos a serem realizados;

III – aula magna: espécie de aula com apresentação formal de um especialista de renome no meio acadêmico e/ou educacional;

IV – colóquio: espécie de debate, com duração mínima de 4 (quatro) e máxima de 20 (vinte) horas, destinado à troca de opiniões e experiências, com número limitado de participantes e sem a presença de moderador;

V – conferência: espécie de reunião informativa com duração máxima de 5 (cinco) dias, caracterizada pela exposição de ideias para grande número de pessoas que demonstre familiaridade com os assuntos abordados, conduzida por um presidente de mesa, permitindo-se, ao final, a realização de perguntas exclusivamente por escrito e devidamente identificadas;

VI – congresso: reunião formal e periódica de profissionais que atuam em uma mesma área, com duração mínima de 24 (vinte e quatro) horas e máxima de 5 (cinco) dias, caracterizada pelo debate de temas específicos e divulgação de novos conhecimentos, com apresentação de conclusões no formato de painéis, palestras e simpósios simultâneos;

VII – curso: atividade desenvolvida a partir de programa específico de estudos, com duração mínima de 7 (sete) horas, destinada à formação ou aperfeiçoamento do participante, havendo, quando for o caso, avaliação ao final, cuja aprovação condicionará a emissão do certificado de capacitação;

VIII – minicurso: atividade de menor abrangência que o curso, com duração mínima de 4 (quatro) e máxima inferior a 7 (sete) horas, destinada à formação ou aperfeiçoamento do participante, havendo avaliação ao final, cuja aprovação condicionará a emissão do certificado de capacitação;

IX – debate: evento com duração mínima de 2 (duas) horas que reúne dois ou mais expositores, geralmente com pontos de vista divergentes sobre determinado assunto, preparado e conduzido por um moderador, com eventual participação do público com perguntas formuladas por escrito ou oralmente;

X – discussão dirigida ou fórum: reunião presencial ou virtual, de várias pessoas, com a participação da plateia e duração máxima de 3 (três) dias, quando presencial, na qual um coordenador propõe um tema de interesse geral, coleta a opinião dos presentes a partir de debate livre, redige conclusões e as submete à votação pelos participantes;

XI – comunidade prática: espécie de fórum, com duração máxima de 2 (dois) dias, quando presencial, restrita a um grupo de pessoas, sem a presença de público, na qual há debate de temas específicos de determinada área de atuação, propostos por um mediador;

XII – encontro: atividade com duração mínima de 1 (um) e máxima de 3 (três) dias, na qual pessoas com interesses comuns debatem temas atuais, a fim de obter conclusões;

XIII – grupo de estudo, grupo de discussão ou grupo de trabalho: reunião de profissionais para estudo e discussão de um tema relacionado com a área de atuação profissional do grupo, visando acompanhar os avanços e elaborar propostas de ação, com duração mínima de 3 (três) horas;

XIV – mesa redonda: reunião de pequenos grupos de pessoas conhecedoras de um assunto controvertido, que ainda não se encontra consolidado, sob a coordenação de um moderador, na qual cada participante apresenta seus pontos de vista em tempo limitado, ocorrendo o debate posteriormente, com duração mínima de 60 (sessenta) minutos;

XV – mostra: evento no qual é dado a conhecer, por meio de painel visual e/ou banner, as atividades (programas, projetos etc), visando manter o público informado sobre a evolução da área, com duração mínima de 4 (quatro) horas;

XVI – oficina: atividade com duração mínima de 4 (quatro) horas, dividida em duas partes, teórica e prática, com participantes de uma mesma área profissional ou de um mesmo segmento de trabalho, no qual se busca a disseminação de informações, podendo haver a intervenção de especialistas;

XVII – painel: reunião de vários especialistas, com duração mínima de 30 (trinta) e máxima de 90 (noventa) minutos, os quais expõem suas opiniões sobre um determinado assunto de maneira dialogada, em tom de conversa, visando à análise de diversos aspectos de um tema ou problema, sem a possibilidade de intervenção do público, que funciona apenas como espectador;

XVIII – palestra: atividade com duração mínima de 1 (uma) hora, caracterizada pela apresentação de determinado tema a um grupo de pessoas com interesses comuns, possibilitando-se questionamentos após a apresentação, destinados a informar e atualizar o público sobre o tema apresentado;

XIX – ciclo de palestras: série de palestras, com duração mínima de 2 (duas) horas, consistindo na abordagem de um assunto desdobrado em mais de uma apresentação, ou de vários assuntos que se complementam, podendo ser ministrado por um ou mais palestrantes;

XX – seminário: exposição oral por dois ou mais especialistas para aprofundamento em temas específicos, destinado a participantes com algum conhecimento prévio do assunto, sendo dividido nas fases de exposição, discussão e conclusão, com duração mínima de 4 (quatro) horas em uma sequência concentrada de atividades;

XXI – simpósio: atividade com duração mínima de 1 (um) e máxima de 3 (três) dias, respeitado o limite de 8 (oito) horas diárias, em que vários expositores, com a presença de um coordenador, abordam determinado tema, analisando-o e discutindo-o sob diversos aspectos, e os participantes enviam questionamentos aos componentes da mesa;

XXII – workshop: atividade intensiva experimental, com a intervenção de especialistas e duração máxima de 5 (cinco) dias, entre participantes com interesses comuns, que se reúnem em determinado local com objetivo de solucionar problema ou debater tema a eles apresentado, estando geralmente atrelado a uma conferência.

§1º Somente serão realizadas pela EDCEF atividades que se enquadrem como capacitação e aperfeiçoamento sobre direitos e deveres do consumidor e sobre sua defesa administrativa ou judicial, bem aquelas que tenham o objetivo de propor reflexões sobre o mercado de consumo, e educação financeira, nas formas previstas no caput e incisos deste artigo, sendo vedada a realização ou o apoio àquelas não vinculadas as suas ações educacionais.

§2º Será indeferida a realização das atividades que não se enquadrem no caput e incisos do presente artigo, bem como ante a impossibilidade de se compatibilizar com o calendário da EDCEF por despacho fundamentado de seu Coordenador Pedagógico.

TÍTULO II
Das Parcerias com a EDCEF

Art. 6º – Órgãos ou entidades poderão solicitar ou propor a parceria da EDCEF para realização de ações educacionais e cursos.

§1º Será indeferida a solicitação ou proposta de atividades que não se enquadrem nas finalidades da EDCEF ou sejam incompatíveis com o seu calendário.

§2º A solicitação e a proposta de ação educacional serão analisadas pela Coordenação Pedagógica da EDCEF e pelo Superintendente do Procon/JF, considerando seu Calendário Anual de Atividades, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o seu recebimento.

§3º Após o deferimento, pela Coordenação da EDCEF, da solicitação ou proposta de ação educacional em parceria com órgão e entidades, serão definidas as respectivas atribuições dos parceiros através de convênio.

TÍTULO III
Dos direitos e deveres do discente

Art. 7º – Os certificados de conclusão de curso serão expedidos em até 45 dias após o término das aulas pela SARH/Escola de Governo, devendo ser retirado pelo aluno, presencialmente, na sede da Escola de Governo da Prefeitura de Juiz de Fora, após esse prazo.

Art. 8º – Durante o interregno do término do curso e a emissão do Certificado de Conclusão, o aluno poderá retirar uma "Declaração de Participação de Curso" na Escola de Governo para fins comprobatórios.

Art. 9º – Somente receberá o certificado de conclusão, o aluno que for aprovado no curso frequentado.

Art. 10 – Para aprovação no curso e consequente recebimento de Certificado de conclusão, o aluno deverá obter no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de frequência e 60% (sessenta por cento) de nota, exceto para o curso de Educação Financeira, onde o critério de aprovação se dará exclusivamente pela frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

I – O aluno que não obtiver a nota mínima e o número de frequência exigido, será reprovado.

Art. 11 – Não serão abonadas faltas aos servidores da PJF, ainda que com a apresentação de atestado médico.

§1º Aos alunos não servidores da PJF, ao longo de todo curso, será aceito apenas um atestado médico que abonará um dia de aula.

Art. 12 – Em nenhuma hipótese haverá 2ª chamada para realização de prova.

Art. 13 – Ao término do curso, o aluno deverá preencher uma pesquisa de satisfação sobre o conteúdo ministrado e avaliação dos professores.

Art. 14 – Os alunos deverão assinar no ato da matrícula um termo de ciência das condições de aprovação do curso escolhido, bem como, a autorização para divulgação de imagens, fotos e notas pela EDCEF em qualquer veículo de comunicação, inclusive redes sociais.

I – Não será permitida inscrição/matrícula por procuração.

TÍTULO IV
Dos direitos e deveres dos docentes

Art. 15 – Compete ao professor retirar na Coordenação Administrativa a lista de presença de suas aulas e a chave do auditório para abrir a sala de aula, devendo testar todos os equipamentos a que fizer uso, tempestivamente.

a) Entregar à Coordenação Administrativa:

I – a lista de frequência dos alunos, devidamente assinada pelos mesmos além da assinatura do professor, em até 01 (um) dia útil após o término do módulo ministrado;

II – a relação de notas de cada aluno em até 7 (sete) dias corridos após a aplicação da avaliação;

III – a chave do auditório após a conclusão de seu módulo, mantendo todos os equipamentos desligados, janelas e portas fechadas e luzes apagadas após o término de cada aula.

Art. 16 – A ausência do professor deverá ser comunicada formalmente à Coordenação da EDCEF, com antecedência de mínima de 24h. Caso não seja possível, o docente deverá repôr a aula ao término do curso. O instrutor que faltar duas aulas, será excluído do quadro de professores da EDCEF.

Art. 17 – A remuneração dos docentes se processará pelos termos convencionados com a SARH, através do Decreto Municipal nº. 7937/2003.

TÍTULO V
Das competências da Coordenação

Art. 18 – Compete à Coordenação Pedagógica:

I – Coordenar a elaboração e acompanhar a efetivação do Projeto da Escola de Direito do Consumidor e Educação Financeira e do Plano de Ação da proposta;

II – Participar e intervir, junto aos docentes, na organização do trabalho pedagógico da EDCEF;

III – Orientar o processo de elaboração dos Planos de Trabalho Docente junto ao coletivo de professores da EDCEF;

IV – Promover e coordenar reuniões pedagógicas para reflexão e aprofundamento de temas relativos aos trabalhos pedagógicos desenvolvidos pela EDCEF visando a elaboração de novos projetos;

V – Coordenar a elaboração e acompanhar a efetivação de propostas de intervenção decorrentes das decisões tomadas junto aos docentes e coordenação administrativa;

VI – Analisar os dados de aproveitamento dos discentes de forma a desencadear um processo de reflexão e tomada de decisão sobre estes dados a fim de promover a aprendizagem de todos os alunos;

VII – Coordenar o processo coletivo de elaboração e aprimoramento do Regimento da EDCEF;

VIII – Coordenar o processo de distribuição de aulas e disciplinas, a partir de critérios legais, didático-pedagógicos e do disposto no Projeto da EDCEF;

IX – Aprovar as ementas dos cursos e planos de aula acompanhando o processo ensino-aprendizagem, de forma a propor novos cursos, minicursos, simpósios, palestras e colóquios;

X – Oferecer suporte pedagógico aos instrutores e repassar orientações pontuais aos docentes.

XI – Divulgar nas redes sociais afetas ao Procon/ JF os cursos que serão promovidos pela EDCEF.

Art. 19 – Compete à Coordenação Administrativa:

I – Assessorar a coordenação Pedagógica na determinação de normas gerais de organização e funcionamento da EDCEF, bem como na sua execução;

II – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento na sua esfera de atuação;

III – Zelar pelo bom andamento das atividades da EDCEF no âmbito de sua competência;

IV – Verificar a execução dos serviços de manutenção e higiene do ambiente escolar;

V – Prestar esclarecimentos a professores, funcionários, pais e alunos sobre as normas de funcionamento e organização da EDCEF;

VI – Elaborar e encaminhar junto a Secretaria de Administração e Recursos Humanos, SARH, e Secretaria de Educação, SE, os documentos e correspondências pertinentes aos cursos oferecidos em parceria com os dois órgãos da administração direta, como listas comprobatórias de frequência, controle de gratificação de docentes, compilados de frequências e pesquisa de satisfação;

VII – Elaborar, junto a coordenação pedagógica, o calendário de cursos a serem oferecidos pela EDCEF;

VIII – Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos;

IX – Formalizar todas as inscrições nos cursos da EDCEF.

X – Assinar os documentos escolares e deferir requerimentos de matrículas;

XI – Organizar as listas de presença com o nome de todos os inscritos nos cursos e repassar aos docentes nos dias de aula bem como a chave do auditório devidamente organizado para receber os alunos;

XII – Organizar e manter em ordem toda a documentação dos alunos e da EDCEF em arquivo próprio no DEPP;

XIII – Participar junto à coordenação pedagógica da análise e definição de novos cursos, projetos e programas a serem inseridos no cronograma de cursos da EDCEF;

XIV – Divulgar nas redes sociais afetas ao Procon/ JF os cursos que serão promovidos pela EDCEF.

Art. 20 – O período do ano letivo será determinado pela Coordenação Pedagógica da EDCEF, divulgando o calendário e horário dos cursos.

Art. 21 – Para realização da matrícula nos cursos da EDCEF, o aluno deverá comparecer pessoalmente ao PROCON/JF munido de seus documentos pessoais e comprovante de escolaridade para proceder com a inscrição.

I – O aluno que desistir do curso antes do início das aulas, deverá comunicar a desistência através do e-mail da escola, edcef@pjf.mg.gov.br

II – A vaga ociosa deverá ser preenchida pela ordem da lista de espera dos inscritos;

III – O aluno que desistir do curso após o início das aulas por duas inscrições consecutivas, ainda que em cursos diversos, ficará impedido de ocupar novas vagas na EDCEF.

Art. 22 – A EDCEF disponibilizará vagas para os servidores da PJF e para os demais cidadãos interessados.

TÍTULO VI
Disposições Finais

Art. 23 – Os casos omissos serão decididos pela Coordenação da EDCEF junto com o Superintendente do Procon/JF.

Art. 24 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Juiz de Fora, 1º de fevereiro de 2018.

EDUARDO CESAR SCHRÖDER E BRAGA
Superintendente do PROCON/JF