

# FACULDADE REGIONAL DE UBERABA

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

**2021/2026**





**PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E  
ACOMPANHAMENTO DO CORPO DOCENTE  
E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Uberaba- MG**

**2022**



## PREFÁCIO

A missão, visão e objetivos estratégicos de uma faculdade norteiam seus programas e ações de modo a alcançar os objetivos institucionais. Assim, o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI é um instrumento gerencial que agrega ideias e ações para o alcance de objetivos previamente estabelecidos objetivando um futuro próximo para todos os segmentos da Faculdade Regional de Uberaba.

A Faculdade Regional de Uberaba estabeleceu em seu novo PDI 2021-2026, como um dos objetivos estratégicos relacionados à área de Gestão de Pessoas, a promoção de políticas de capacitação e qualificação permanente dos funcionários da Instituição.

Entra em cena, então, a Direção Acadêmica, que é o setor responsável por planejar, acompanhar, coordenar e executar as políticas de formação continuada do funcionário. Nossa missão é contribuir para o desenvolvimento permanente da força de trabalho da Instituição, seja por educação formal ou informal, estimulando o funcionário a se tornar agente de transformação profissional e social com capacidade analítica e reflexiva no âmbito da Faculdade Regional de Uberaba.

O Plano de Capacitação apresentado visa implementar as ações de capacitação existentes e a promoção de novas ações, estando o servidor no cerne de todas as atividades planejadas, ora como agente detentor e multiplicador de conhecimentos, ora como agente efetivo dos novos conhecimentos e habilidades adquiridos para melhoria contínua dos serviços prestados à comunidade universitária.



## Estruturação do Plano de Capacitação Geral

O Plano de Capacitação da Faculdade Regional de Uberaba foi elaborado em 2022 e suas linhas de ação serão desenvolvidas em consonância com o PDI 2021 – 2026.

A partida da análise de documentos Institucionais e também como um meio de viabilizar a consecução de visão da direção, coordenação e do RH da mantenedora e mantida, definiu-se as seguintes diretrizes:

- Alinhamento das competências institucionais por meio das competências individuais;
- Desenvolvimento integral do colaborador (profissional e cidadão);
- Desenvolvimento permanente de ações de qualificação nos diversos níveis de educação profissional (graduação, especialização, mestrado e doutorado);
- Formação e desenvolvimento gerencial nos diversos níveis de atuação universitária (para gestores administrativos e acadêmicos), quando houver necessidade);
- Criação da Cultura Institucional;
- Modernização da Gestão Acadêmico-Administrativa;
- Estímulo à Atividade Científica;
- Gestão Estratégica da Informação (TIC's);
- Gestão da Comunicação Interna;
- Gestão do Conhecimento;
- Desenvolvimento Docente.



## Objetivos do Plano de Capacitação

### OBJETIVO GERAL

Promover ações de capacitação e educação profissional, vinculadas ao planejamento institucional, potencializando o desenvolvimento das competências, individuais e coletivas, bem como, do desenvolvimento integral e valorização da qualidade de vida dos colaboradores, buscando excelência na qualidade dos serviços prestados e o alcance das metas institucionais.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Os objetivos específicos estão alinhados às Diretrizes do Plano de Desenvolvimento:

- Desenvolver competências individuais necessárias ao desempenho das funções dos colaboradores, visando ao alcance das competências institucionais;
- Desenvolver ações para a valorização da qualidade de vida e desenvolvimento integral do colaborador como profissional e cidadão;
- Promover ações de qualificação aos colaboradores nos diversos níveis de educação formal;
- Capacitar colaboradores para o exercício da gestão acadêmica com efetividade;
- Fomentar o desenvolvimento de um perfil de colaborador, orientado pelos princípios e pela identidade institucional, comprometido com a função social da Faculdade Regional de Uberaba.
- Desenvolver competências nos colaboradores dos diversos níveis da gestão acadêmico-administrativa, com ênfase na gestão de processos e na cultura do planejamento;
- Promover ações para a educação e inclusão social de pessoas portadoras de necessidades especiais;

- Fomentar ações para o estímulo ao desenvolvimento da produção científica dos colaboradores.
- Fomentar ações de capacitação para difusão de novas tecnologias da informação e comunicação;
- Realizar eventos de capacitação visando à melhoria da comunicação interna e externa da Faculdade Regional de Uberaba;
- Desenvolver ações de capacitação e qualificação para fomentar a geração, compartilhamento e institucionalização do conhecimento na Faculdade Regional de Uberaba;
- Qualificar e capacitar os colaboradores para as novas demandas e tecnologias organizacionais pertinentes.

### **Linhas de Desenvolvimento**

As linhas de desenvolvimento do Plano de Capacitação seguem as orientações do Plano de Desenvolvimento Institucional e exprimem as linhas específicas para atender as necessidades institucionais, que são apresentadas a seguir:

#### **Linha 01: Motivação e Sucesso como Professor**

O Funcionamento pleno da Instituição depende das relações interpessoais e institucionais estabelecidas por cada colaborador, e estas devem ser orientadas por valores e princípios éticas, em consonância com a identidade institucional. A revitalização do comportamento do colaborador e da cultura institucional tem na educação e capacitação seu processo chave e busca desenvolver um conjunto de matrizes comportamentais, entre elas, práticas, atitudes, produtividade, motivação, ética e gerenciamento de conflitos.



## **Linha 02:** Gestão do Desempenho e Inovação Institucional

A modernização da gestão da Faculdade Regional de Uberaba demanda o planejamento, em seus diversos níveis, além de articular o processo de concepção, operacionalização, avaliação e controle das ações estratégicas, contribuindo para o estabelecimento de diretrizes para a atuação das unidades administrativas, acadêmicas e dos colaboradores que atuam em cargos de gestão (acadêmica e administrativa).

## **Linha 03:** Educação Inclusiva

Desenvolvimento da inclusão social e da cidadania no contexto da Faculdade Regional de Uberaba, por meio das ações de capacitação na Língua Brasileira de Sinais e de eventos de conscientização dos colaboradores para fomentar a educação e a inclusão social.

## **Linha 04:** Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)

O desenvolvimento de ações de capacitação para atualização e uso das novas tecnologias da informação e da gestão da informação dos colaboradores que atuam com Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) na Faculdade é uma diretriz estratégica, corroborando para tal ação e melhoria de todo o acervo tecnológico nas dependências da IES.

**Linha 05:** Metodologias de Ensino e Avaliação de Aprendizagem da Prática Docente.

A revitalização e o desenvolvimento de competências do colaborador docente objetiva a melhoria na qualidade das ações de ensino e extensão, por meio de eventos de capacitação que oportunizem a difusão de práticas didáticas e pedagógicas inovadoras, dinâmicas e flexíveis, alinhadas ao novo contexto da educação superior, mediado pela utilização de novas tecnologias e modelos educacionais que articulem o conhecimento à formação profissional e cidadã.



## Programas e Projetos

Os programas e projetos vinculados ao plano de Capacitação serão definidos tomando por base o Plano de Desenvolvimento Institucional 2021-2026.

### Plano de Capacitação Docente – PCD

O **Plano de Capacitação Docente – PCD** da Faculdade Regional de Uberaba, regulamentado por essa Norma, tem como objetivos o estímulo e a indução à titulação acadêmica formal, lato e stricto sensu, bem como o contínuo aperfeiçoamento de seus docentes.

O PCD é restrito aos integrantes do corpo docente da Faculdade Regional de Uberaba, com vínculo empregatício, superior a doze meses, observadas as Normas específicas.

O referido programa consiste no apoio a duas modalidades relacionadas à capacitação:

- 1) Pós-graduação em nível de Especialização, mestrado ou Doutorado.

O PCD só abrangerá os programas de especialização que obedecem à regulamentação da Coordenadoria de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, e os programas de pós-graduação, stricto sensu por ela reconhecidos e que tenham obtido, na última avaliação daquele órgão, conceito igual ou superior a 4 (quatro).

Ao docente incluído no PCD, será concedido o afastamento parcial ou integral para a realização de programas de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado.

Para solicitação do afastamento o docente deverá providenciar os seguintes documentos:

- Termo de afastamento Docente;
- Formulário para solicitação de auxílio capacitação;
- Formulário para solicitação de reembolso.

## 2) Participação em eventos técnico-científicos:

O Programa de Apoio à Participação de Docentes em Eventos Técnico-Científicos tem por objetivo apoiar financeiramente a participação de docentes da Faculdade Regional de Uberaba em eventos técnico-científicos relevantes e de abrangência nacional ou internacional a serem realizados no Brasil, em regime de fluxo contínuo para a apresentação de trabalhos de sua autoria.

As solicitações de apoio à participação em eventos deverão ser encaminhadas pelo solicitante à Direção Geral em até 45 (quarenta e cinco) dias antes da data de início do evento, utilizando modelo de formulário específico com as seguintes informações:

- Identidade do solicitante;
- Título do projeto de pesquisa;
- Identificação do evento, contendo título completo, instituição promotora, local e período de realização;
- Identificação do(s) trabalho(s) a ser(em) apresentados, contendo título completo e nome dos autores;
- Informações sobre os recursos financeiros solicitados.

O solicitante também deverá encaminhar em anexo à solicitação a seguinte documentação:

- Documento com informações do evento (folder, panfleto, impresso de web site, etc.);
- Documento de aceite do(s) trabalho(s) a ser(em) apresentado(s), emitido pela comissão organizadora do evento;
- Cópia impressa do(s) trabalho(s) a ser(em) apresentado(s).

### **ANÁLISE E APROVAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES**

As solicitações de apoio à participação em eventos serão analisadas pela Coordenação de Curso envolvida e a Direção Geral.



A análise e aprovação das solicitações estarão fundamentadas nos seguintes critérios:

- Natureza, conteúdo do programa e relevância científica do evento;
- Qualificação acadêmica e profissional dos autores;
- Atualização do Currículo Lattes com a inclusão do projeto de pesquisa.

Será emitido um parecer para cada uma das solicitações, recomendando ou não a aprovação da concessão do recurso financeiro solicitado. Somente as solicitações recomendadas serão encaminhadas.

### **PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Cada solicitante (docente) contemplado deverá enviar à Coordenação de Curso e à Direção da Instituição em até 15 (quinze) dias após o término de evento, o relatório técnico de participação em evento, de acordo com o modelo de formulário específico, acompanhado de cópia(s) do certificado(s) de apresentação e de cópia(s) do(s) trabalho(s) apresentado(s) na versão final publicada.



## TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PARA AFASTAMENTO INTEGRAL OU PARCIAL

Pelo presente **TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADES**, eu, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de Professor da Faculdade Regional de Uberaba, tendo solicitado voluntariamente, afastamento Integral ( ) ou Parcial ( ) da Instituição sem prejuízo dos meus vencimentos com a finalidade de frequentar o Curso de Pós-graduação ( ) ou Estágio ( ), a Nível de \_\_\_\_\_, na área de Concentração em \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_ Universidade \_\_\_\_\_, localizada na cidade de \_\_\_\_\_, no período de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, assumo os seguintes compromissos:

(1<sup>o</sup>) Não solicitar suspensão contratual, nem demissão do cargo, após meu retorno à Faculdade Regional de Uberaba, antes de decorrido prazo igual ao período de meu afastamento, incluídas as prorrogações. No caso de afastamento parcial o prazo de permanência na Faculdade Regional de Uberaba será igual a soma do número de dias do meu afastamento;

(2<sup>o</sup>) Continuar, durante esse prazo referido acima, prestar serviços à Faculdade Regional de Uberaba, utilizando os conhecimentos adquiridos durante o Curso ou Estágio e permanecendo vinculado ao regime de trabalho a que estiver submetido durante meu afastamento.

Fico ciente, desde já, de que:

- a) A suspensão contratual, a dispensa e a transferência, antes do prazo definido nos itens 1<sup>o</sup> e 2<sup>o</sup> deste termo, não me serão concedidos, sem o prévio reembolso à Faculdade Regional de Uberaba, das despesas havidas com meu Curso ou Estágio. Entre as despesas do Curso ou Estágio incluem-se a remuneração percebida durante meu afastamento ou em razão dele;



- b)** Na hipótese de retorno do curso ou Estágio, sem que tenha obtido o título ou certificado e, a Juízo das Instâncias Acadêmicas, poderei estar sujeito a Processo Administrativo Disciplinar, para apuração das causas;
- c)** Os períodos de férias regulamentares do Curso ou Estágio deverão ser comunicados a Superintendência de Pessoal da Faculdade Regional de Uberaba e serão considerados como férias perante a Instituição de, observado o número máximo de dias de férias permitido pela legislação;
- d)** Deverei remeter relatórios Semestrais de atividades no Curso ou Estágio e atender as normas de afastamento da Faculdade Regional de Uberaba, implicando, o não cumprimento, no direito da Faculdade de sustar o pagamento de meus salários, até a data de adimplemento da obrigação.

Uberaba – MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

---

Solicitante



Ilmo. Sr<sup>(a)</sup>.

Professor(a)

Diretor(a) Acadêmico(a) da Faculdade Regional de Uberaba

**REQUERIMENTO PARA BOLSA DE COTA PARCIAL EM CURSO DE  
PÓS-GRADUAÇÃO FORA DA IES**

Pelo presente REQUERIMENTO, eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_,  
ocupante do cargo de Professor da Faculdade  
Regional de Uberaba, solicito bolsa de cota parcial, com a finalidade de cursar  
Pós-graduação, em nível de \_\_\_\_\_, na área de  
Concentração \_\_\_\_\_, na Universidade  
\_\_\_\_\_,  
localizada na cidade de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, para um  
período de 6 (seis) meses, de acordo com o Plano de Capacitação Docente.  
Assim, assumo o compromisso de não solicitar suspensão contratual, nem  
demissão do cargo durante ou após a conclusão do curso de Pós-graduação,  
desde que haja interesse da Instituição.

Portanto, declaro estar ciente do Plano de Capacitação Docente  
(Programa de Capacitação Formal Docente) da Faculdade Regional de  
Uberaba e de suas diretrizes, e que, o recurso financeiro a mim destinado será  
ofertado pela Direção da Instituição.

Uberaba – MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Solicitante



## AUXÍLIO CAPACITAÇÃO DOCENTE

Nº:  
Recebido em:        /        /  
Por:

### A- IDENTIFICAÇÃO DO DOCENTE

1- Nome:	
2- Coordenação:	3- Curso:
4- Endereço:	5- Fone:
6- E-mail:	

### B- DISCRIMINAÇÃO DA ATIVIDADE

7- Evento / Relevância:
8- Local / Período:
9- Tipo de Participação:

### C- DISCRIMINAÇÃO DAS DESPESAS\*

Passagem Aérea	R\$		R\$
Passagem Terrestre	R\$		R\$
Passagem Fluvial	R\$		R\$
Hospedagem	R\$		R\$
Refeições	R\$		R\$
Combustível	R\$		R\$
Taxas e Pedágios	R\$		R\$
Banner	R\$		R\$
Materiais de escritório	R\$		R\$
Taxa de Inscrição	R\$		R\$
		TOTAL	R\$

\* Anexar comprovantes!

Aprovado em:        /        /

\_\_\_\_\_

Direção da Faculdade

Ressarcido em:        /        /

\_\_\_\_\_

Sup. Administrativa Financeira



## FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE APOIO

Deverá ser encaminhado até 45 (quarenta e cinco) dias antes da data de início do evento.

Anexar (obrigatoriamente) a seguinte documentação:

- Documento com informações do evento (folder, panfleto, impresso de web site etc.);
- Documento de aceite do(s) trabalho(s) a ser(em) apresentado(s), emitido pela comissão organizadora do evento;
- Cópia impressa do(s) trabalho(s) a ser(em) apresentado(s);

<b>1. ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	
Número:	
Área:	
<b>2. SOLICITANTE</b>	
Nome:	
<b>3. PROJETO DE PESQUISA</b>	
Título:	
<b>4. IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO</b>	
Título:	
Instituição promotora:	
Local:	
Período de realização:	
<b>5. IDENTIFICAÇÃO DO(S) TRABALHO(S)</b>	
1º	Título: Autores:
2º	Título: Autores:
<b>6. RECURSOS FINANCEIROS SOLICITADOS</b>	
<b>6.1 PASSAGENS</b>	
( ) Aérea ( ) Rodoviária	
Empresa:	
Valor: (total das passagens de ida e volta):	
Saída	
Data: ___/___/___ Horário: _____ Cidade: _____	



<b>Saída</b> Data: ___/___/___ Horário: _____ Cidade: _____
<b>Retorno</b> Data: ___/___/___ Horário: _____ Cidade: _____
<b>6.2 DIÁRIAS</b>
Quantidade:
Valor:

<b>7. ASSINATURA DO SOLICITANTE</b>
Local e data:
Assinatura:

<b>8. PARECER DA COORDENAÇÃO DE CURSO</b>

<b>9. PARECER DA DIREÇÃO GERAL</b>



## RELATÓRIO TÉCNICO

Deverá ser encaminhado em até 15 (quinze) dias após o término do evento.

Anexar (obrigatoriamente) a seguinte documentação:

- a) Cópia do(s) Certificado(s) de apresentação;
- b) Cópia do(s) trabalho(s) apresentado(s) na versão final publicada.

<b>1. ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	
Número:	
Área:	
<b>2. BENEFICIÁRIO</b>	
Nome::	
<b>3. PROJETO DE PESQUISA</b>	
Título:	
<b>4. IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO</b>	
Título:	
Instituição Promotora:	
Local:	
Período de Realização:	
<b>5. IDENTIFICAÇÃO DOS TRABALHOS</b>	
1º	Título:
	Autores:
2º	Título:
	Autores:
<b>6. APOIO</b>	
Valor::	
<b>7. TEMAS RELEVANTES ABORDADOS</b> (até 10 linhas)	
<b>8. SÍNTESE DAS ATIVIDADES REALIZADAS E PRINCIPAIS RESULTADOS OBTIDOS</b> (até 1 página)	
<b>9. CONCLUSÕES E CONSIDERAÇÕES</b> (até 10 linhas)	
<b>10. RUBRICA DO BENEFICIÁRIO</b>	
Local e data:	
Assinatura:	

