



**POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO
CONTINUADA DO CORPO TÉCNICO-
ADMINISTRATIVOS**

RESOLUÇÃO nº 005/2024-CONSUP

Teresina-PI, 02 de setembro de 2024

**APROVA A POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO E
FORMAÇÃO CONTINUADA DO CORPO TÉCNIC-
ADMINISTRATIVO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO
UNINOVAFAPI.**

CONSIDERANDO a necessidade de promover a capacitação e o desenvolvimento contínuo do corpo técnico administrativo do Centro Universitário UNINOVAFAPI, visando a excelência no desempenho de suas funções e a melhoria dos serviços prestados à comunidade acadêmica.;

O CONSELHO SUPERIOR aprovou e eu, Reitor da IES, sanciono a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica aprovado, nos termos da presente Resolução e como seu anexo, a Política de Capacitação e Formação Continuada do Corpo Técnico-Administrativo do Centro Universitário UNINOVAFAPI.

Art. 2º A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Ricardo Alexandre Oliveira Ciriaco
Presidente do CONSUP

SUMÁRIO

1 DA FINALIDADE E ABRANGÊNCIA	4
2 DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES	4
3 DOS OBJETIVOS.....	4
4 DO PROCESSO DE CAPACITAÇÃO	5
5 DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO.....	5
6 DA AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO	5
7 DISPOSIÇÕES GERAIS.....	6

POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO CONTINUADA DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO UNINOVAFAPI

1 DA FINALIDADE E ABRANGÊNCIA

1.1 A presente política tem como objetivo promover a capacitação e o desenvolvimento contínuo do corpo técnico administrativo do Centro Universitário UNINOVAFAPI, visando a excelência no desempenho de suas funções e a melhoria dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

1.2 Esta política abrange todos os profissionais não docentes que atuam em funções administrativas e técnicas de apoio, essenciais ao funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2 DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

2.1 A capacitação e a formação continuada devem ser conduzidas com base nos seguintes princípios:

- I. Educação permanente como direito e dever de todos os colaboradores;
- II. Valorização do desenvolvimento profissional e pessoal;
- III. Promoção da qualidade e eficiência nos serviços prestados;
- IV. Alinhamento com os objetivos estratégicos da instituição.

2.2 As ações de capacitação serão planejadas e executadas conforme as diretrizes estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e nas necessidades formativas identificadas.

3 DOS OBJETIVOS

3.1 Os objetivos das políticas de capacitação incluem:

- I. Promover o desenvolvimento contínuo dos colaboradores como sujeitos ativos e conscientes;
- II. Fortalecer o compromisso com a qualidade e eficiência dos serviços;
- III. Proporcionar oportunidades de desenvolvimento de habilidades e competências;
- IV. Incentivar a participação em eventos de capacitação internos e externos;
- V. Avaliar periodicamente as ações de capacitação e seus impactos.

4 DO PROCESSO DE CAPACITAÇÃO

4.1 A capacitação ocorrerá por meio de ações de formação inicial, geral, específica e de gestão, conforme descrito a seguir:

I. Formação Inicial: Conhecimento das atribuições do cargo e integração ao ambiente institucional;

II. Formação Geral: Desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento e execução de metas institucionais;

III. Formação Específica: Capacitação voltada às atividades específicas do cargo ocupado;

IV. Formação em Gestão: Preparação para funções de direção, coordenação e chefia.

4.2 As ações de capacitação podem ser realizadas internamente pela instituição ou externamente por outras entidades públicas ou privadas.

5 DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Para participar de ações de capacitação externa, o colaborador deve solicitar liberação à chefia imediata e à Direção Executiva, apresentando documentação detalhada do evento.

5.2 Os colaboradores poderão solicitar apoio financeiro para eventos externos, desde que estejam relacionados às suas atividades específicas.

5.3 Após a capacitação, o colaborador deve compartilhar os conhecimentos adquiridos com a equipe.

5.4 A participação em cursos e eventos externos está condicionada à aprovação prévia e à disponibilidade orçamentária.

6 DA AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

6.1 As ações de capacitação serão avaliadas periodicamente para verificar sua eficácia e impacto no desempenho dos colaboradores.

6.2 Os participantes terão direito a certificados de conclusão, desde que cumpram os requisitos de frequência e aproveitamento.

7 DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 Os casos omissos nesta política serão resolvidos pela Direção da IES ou por instâncias por ela indicadas.

7.2 Esta política entra em vigor na data de sua publicação.