



FACULDADE DO MACIÇO DE BATURITÉ – FMB

PLANO DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO CONTINUADA PARA O CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**BATURITÉ – CE
2018**

POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO CONTINUADA PARA O CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

A Faculdade do Maciço de Baturité - FMB é constituída por colaboradores não docentes, ao qual denominamos de corpo técnico-administrativo, que desempenham atividades técnicas e administrativas necessárias ao funcionamento de todos os serviços ofertados pela IES.

A fim de melhorar a qualidade do desempenho de suas funções, bem como oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus colaboradores da área técnica e administrativa, a FMB busca gerir políticas de capacitação e formação continuada levando em consideração o cenário de valorização das competências intelectuais e as expectativas dos próprios funcionários que compõem o corpo técnico-administrativo.

Tendo em vista a necessidade de atualização, a FMB considera de suma importância a qualificação para o aprimoramento das funções, dessa forma a instituição oferece aos seus funcionários os incentivos descritos abaixo:

Formas de Apoio:

- Incentivos relacionado a concessão de Bolsas de estudos para cursos de graduação, mestrado, especialização ou aperfeiçoamento;
- Incentivos relacionados a oferta de cursos ou programas e de bolsa com custeio de no máximo 50% para treinamento, desenvolvimento e atualização profissional;
- Oferta de bolsas para os funcionários com descontos totais e/ou parciais em cursos ofertados pela FMB;
- Incentivar a participação dos colaboradores em treinamentos, congressos, seminários, e demais eventos, ofertados externamente;
- Liberação da frequência sem desconto em folha para participação em eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais e em cursos de desenvolvimento pessoal e profissional;
- Custeio parcial e/ou total de inscrições, hospedagem e/ou deslocamento para fins de capacitação e formação continuada;

Prioridades para o apoio:

- Ser funcionário da FMB por, no mínimo, 2 (dois) anos;
- Participação em eventos administrativos/científicos relevantes que fortaleçam a atuação profissional do funcionário na instituição e/ou o conceito institucional da FMB;

Trâmite da solicitação e da homologação:

- Encaminhar ao departamento de pessoal, por escrito e em tempo hábil, a solicitação, que deverá conter previsão discriminada dos custos, motivo do evento e comprovante de aceitação de trabalho científico, se existir;
 - O Diretor Administrativo-Financeiro emitirá parecer individual ou conjuntamente com outras chefias, acatando ou não a participação;
 - O parecer deverá ser encaminhado à Direção Geral para análise, aprovação (ou não) e definição do tipo de apoio (ou não);
- Homologação da solicitação pelo Diretor Geral, caso haja disponibilidade de verba.