



Governo do Estado de São Paulo
HCFMB - Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Botucatu
Superintendência HCFMB

INSTRUÇÃO NORMATIVA SHCFMB Nº 2/2025

Regulamenta as ações de capacitação e educação destinadas ao desenvolvimento das competências dos funcionários e à promoção das condições necessárias para atingir os objetivos institucionais, com aplicação no âmbito do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Botucatu - HCFMB

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Botucatu – HCFMB, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Complementar Estadual nº 1.124, de julho de 2010, e pelo Decreto Estadual nº 56.699, de 31 de janeiro de 2011, expede a seguinte normativa:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

SEÇÃO I – DO OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º - Esta normativa visa regulamentar as ações de capacitação e educação destinadas ao desenvolvimento das competências dos funcionários e à promoção das condições necessárias para atingir os objetivos institucionais, com aplicação no âmbito do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Botucatu - HCFMB, alinhando-se às diretrizes da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (PNEPS) (Portaria GM/MS nº 1.996/2007) e aos princípios do Sistema Único de Saúde (SUS) (Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990).

Parágrafo único – As ações de capacitação e educação devem estar integradas ao planejamento estratégico institucional, assegurando que os treinamentos sejam direcionados para:

I – O desenvolvimento das competências essenciais dos profissionais.

II – O alcance das metas institucionais e dos SUS.

III – A formação de multiplicadores, que serão responsáveis por replicar o conhecimento adquirido, promovendo a disseminação contínua do aprendizado e contribuindo para a melhoria dos processos assistenciais e administrativos.

SEÇÃO II – DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º - Para os fins deste regulamento consideram-se:

Funcionário: Colaboradores atuantes no Hospital das Clínicas (HCFMB), independente de vínculo empregatício.

Gestor: Superior hierárquico do funcionário, por lotação.

Gestão de Pessoas: Departamento de Gestão de Pessoas (DGP) e o Núcleo de Evolução Funcional.

Comissão de Desenvolvimento de Pessoas (CDP): Responsável por analisar solicitações de capacitação e educação.

DGAA: Departamento de Gestão de Atividades Acadêmicas e Núcleo de Capacitação e Desenvolvimento (NUCADE) e Núcleo de Eventos Científicos.

EES: Escola de Educação em Saúde do HCFMB.

Rede SUS: Refere-se ao conjunto integrado de serviços públicos de saúde disponibilizados pelo Sistema Único de Saúde (SUS) no Brasil, abrangendo desde a atenção básica até serviços especializados e hospitalares, com acesso universal, integral e gratuito, destinados à assistência, prevenção, diagnóstico, tratamento e recuperação da saúde dos cidadãos brasileiros.

Saúde Suplementar: Refere-se ao conjunto de serviços privados de saúde oferecidos principalmente por meio de planos ou seguros de saúde, contratados por indivíduos ou empresas junto às operadoras privadas. Esses serviços são regulados pela Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS) e complementam a assistência prestada pelo SUS.

CAPÍTULO II – DAS CAPACITAÇÕES

SEÇÃO I – DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

Art. 3º - As ações de capacitação, treinamento e educação continuada destinam-se aos seguintes públicos, quanto à sua relação com o HCFMB:

- a) exclusivamente para pessoas atuantes no HCFMB, independente de vínculo empregatício.
- b) exclusivamente para pessoas não vinculadas ao HCFMB
- c) público misto mencionado nos itens a e b
- d) público não vinculado ao HCFMB em ações de interesse administrativo ou técnico da instituição, preferencialmente com atuação no Sistema Único de Saúde

Art. 4º - Quanto às instâncias organizadoras, classificam-se como ações de capacitação:

Ações externas: Cursos, palestras, eventos científicos e eventos correlatos promovidos por instituições externas, com ou sem ônus para o HCFMB, para atualização e desenvolvimento profissional.

Ações internas: Eventos de capacitação e treinamentos organizados pelo HCFMB, ministrados por instrutores internos ou externos.

Treinamento em serviço: Ações educacionais para desenvolvimento de rotinas específicas do serviço.

Visitas técnicas: Atividades realizadas por profissionais ou alunos de instituições externas, com duração máxima de 30 (trinta) dias, consecutivos ou alternados, sem possibilidade de prorrogação. Não é permitida a realização de atividades práticas, especialmente aquelas envolvendo pacientes. (Instrução Normativa nº 02 de janeiro de 2014 - Regulamenta as visitas técnicas no Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Botucatu).

Art. 5º - As capacitações poderão ser realizadas nas seguintes modalidades:

I – Capacitação Externa Contratada: cursos, treinamentos, workshops e demais formações adquiridas por meio de contratação de empresas ou instituições especializadas, mediante processo formal de aquisição.

II – Capacitação Interna com Instrutores Próprios: treinamentos e demais atividades de desenvolvimento profissional conduzidos por servidores ou colaboradores do HCFMB, sem ônus adicional à instituição, sendo estes profissionais detentores de experiência e conhecimento na temática ministrada.

III – Capacitação Interna com Convidados Voluntários: palestras, workshops e outras iniciativas ministradas por profissionais externos convidados, sem custos adicionais ao HCFMB, sendo estes profissionais detentores de experiência e conhecimento no assunto abordado.

IV – Capacitação por Parcerias e Convênios: formações viabilizadas por meio de acordos institucionais firmados com universidades, órgãos públicos, organizações do terceiro setor ou empresas privadas.

Parágrafo Único - Dar-se-á preferência para a utilização da Capacitação interna sempre que possível.

Art. 6º - Modalidades de execução:

Presencial: Local físico e tempo determinado em data pré-agendada.

Semipresencial: Combinação de presencial e a distância.

A distância (EAD): Aprendizado realizado remotamente, com uso de tecnologias digitais.

Art. 7º - Classificação das ações por duração:

Treinamento em serviço: Até 2 horas

Curta duração: Até 40 horas.

Média duração: Entre 40 e 200 horas.

Longa duração: acima de 200 horas.

Parágrafo Único - Treinamentos em serviço serão realizados preferencialmente *in loco*.

Art. 8º - Somente demandas contempladas no LNT (Levantamento de Necessidades de Treinamento) serão executadas.

§ 1º Inclusões não contempladas no LNT devem ser realizadas através do Formulário de Solicitações Extemporâneas (FSE), o qual estará disponível no site do HCFMB na aba Departamento de Gestão de Pessoas e conterá os seguintes requisitos:

Justificativa da área demandante.

Descrição da urgência e necessidade.

§ 2º - O FSE pode ser elaborado pelo gestor da área ou demais profissionais que detectarem a necessidade de treinamento

CAPÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES ADMINISTRATIVAS

SEÇÃO I – DA CONVOCAÇÃO PARA CURSOS OBRIGATÓRIOS

Art. 9º - Serão realizadas convocações para cursos obrigatórios definidos pela Instituição, sendo obrigatória a participação dos funcionários nos treinamentos, atividades ou eventos realizados mediante convocação. Caso o funcionário não possa comparecer, o gestor responsável deverá justificar a ausência à unidade executora, por meio de e-mail ou memorando, no prazo máximo de 5 dias úteis, contados a partir da data da convocação do evento.

§ 1º - Em caso de reincidência de ausências em cursos obrigatórios, a unidade executora deverá encaminhar ao DGP para providências.

SEÇÃO II – DA CERTIFICAÇÃO

Art. 10 - Os certificados serão emitidos exclusivamente para participantes que cumprirem uma frequência mínima de 75% da carga horária total da capacitação/treinamento.

Art. 11 - A responsabilidade pela emissão dos certificados é da Unidade Executora, salvo disposições em contrário.

Art. 12 - Nos casos de treinamentos realizados por empresas externas contratadas, a emissão dos certificados será conforme estabelecido em contrato.

CAPÍTULO IV – DAS COMPETÊNCIAS

Art. 13 - Compete à Comissão de Desenvolvimento de Pessoas (CDP):

- a - Analisar as informações obtidas por meio do LNT e da FSE;
- b - Identificar as competências críticas que precisam ser desenvolvidas com maior celeridade, considerando as metas operacionais e os riscos associados à ausência de capacitação/treinamento;
- c - Avaliar quais treinamentos proporcionarão o maior retorno em termos de melhoria na eficiência operacional, na qualidade dos serviços prestados e no alcance das metas institucionais, considerando o impacto direto de cada ação de capacitação nos resultados estratégicos do HCFMB.
- d - Considerar os recursos financeiros, logísticos e humanos disponíveis para a execução dos treinamentos.
- e - Monitorar os resultados dos treinamentos, estabelecendo um sistema contínuo de acompanhamento para avaliar a eficácia das ações de capacitação.
- f - Acompanhar a execução orçamentária.
- g - Definir os critérios para disponibilização de coffee-break de forma clara e objetiva.

§ 1º – A Comissão será formada por membros representantes do Departamento de Gestão de Pessoas, Departamento de Gestão Acadêmica, Escola de Educação em Saúde, Gerência de Planejamento Estratégico, Diretoria de Assistência, Diretoria de Apoio e Núcleo de Qualidade e de Segurança do Paciente.

Art. 14 - Compete ao Departamento de Gestão de Pessoas:

Definir diretrizes para as atividades relacionadas ao desenvolvimento de pessoas;

Elaborar e gerir o Levantamento de Necessidades de Treinamento (LNT);

Receber o FSE e aplicar o PDE (Pontuação de Definição de Execução) e dar o devido encaminhamento à unidade executora ou a CDP, conforme o caso.

Acompanhar a execução orçamentária.

Promover providências administrativas em caso de reincidência de absenteísmo não justificado em treinamentos obrigatórios.

Art. 15 - Competências comuns a Escola de Educação em Saúde (EES) e Departamento de Gestão de Atividades Acadêmicas (DGAA) :

Elaborar projetos para a contratação de empresas especializadas na realização de treinamentos.

Divulgar as ações de capacitação;

Criar, gerir e divulgar os indicadores para os treinamentos

Propor melhorias ou adequação de metodologias aos instrutores e buscar conhecimento sobre tecnologia e inovação na área de Educação Profissional;

Realizar parcerias com outros Órgãos/Instituições;

Monitorar e avaliar os resultados dos treinamentos com o encaminhamento de relatórios para a Comissão de Desenvolvimento de Pessoas.

Coordenar e executar as responsabilidades operacionais na realização das capacitações, incluindo a articulação entre setores, organização logística dos treinamentos (reserva de espaços, suporte audiovisual e materiais), controle de presença, registros para certificação, avaliação eficácia, divulgação e, quando aplicável, a organização de coffee-breaks conforme disponibilidade. Além disso, garantir acessibilidade e adaptação dos treinamentos para atender às necessidades específicas dos participantes.

Atuar como fiscal dos processos de contratação de treinamentos e serviços educacionais sob sua responsabilidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), garantindo conformidade com as diretrizes institucionais e a execução adequada dos serviços contratados.

Art. 16 - Compete ao Departamento de Gestão de Atividades Acadêmicas, planejar e desenvolver treinamentos em serviço e também os indicados pela Comissão de Desenvolvimento de Pessoas, de acordo com a Pontuação de Definição de Execução (PDE).

§ 1º - O Departamento de Gestão de Atividades Acadêmicas (DGAA) será responsável pela organização e ampliação da Educação Permanente no HCFMB.

§ 2º - A Educação Permanente deverá elaborar um cronograma de treinamentos anuais, junto ao Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente, de forma atender as necessidades das demandas assistenciais e ser revistos sempre que necessário, havendo ampla divulgação.

Art. 17 - Compete à Escola de Educação em Saúde (EES):

I - Planejar e desenvolver os seguintes treinamentos:

II - Cujo público alvo seja externo ou misto;

III - Com inscrição ou parcela do curso pagas ou passíveis de pagamentos;

IV - Indicados pela Comissão de Desenvolvimento de Pessoas quando definido pré-definido pela Pontuação de Definição de Execução (PDE).

V - Realizar parcerias com outros Órgãos/Instituições Públicos e Privadas.

Art. 18 - Compete ao funcionário:

I - Comprometer-se com o seu auto-desenvolvimento;

II - Participar de ações de capacitação que o auxiliem a mitigar as lacunas de competência identificadas na avaliação de gestão do desempenho;

III - Participar efetivamente das ações de capacitação em que esteja devidamente inscrito;

IV - Multiplicar os conhecimentos adquiridos nas ações de capacitação, quando demandado pelo HCFMB;

V - Realizar os procedimentos necessários à sua inscrição;

VI - Preencher e assinar os formulários para solicitação de diárias e passagens, quando for o caso;

VII - Não compartilhar, de forma indevida, as informações de acesso ao conteúdo dos cursos virtuais;

VIII - Preencher as avaliações disponibilizadas pela Instituição.

Parágrafo único - A adesão dos funcionários às capacitações poderá ser considerada na avaliação de desempenho.

Art. 19 - Compete ao gestor:

I - Incentivar, autorizar e garantir a participação dos funcionários nos treinamentos, zelando pelo aperfeiçoamento e formação desses e pela manutenção da rotina de trabalho da Unidade.

II - Gerenciar a adesão dos funcionários de sua Unidade.

III - Acompanhar a aplicação dos conteúdos na rotina de trabalho e desenvolvimento de seus subordinados.

Art. 20 - Compete ao Núcleo de Qualidade e de Segurança do Paciente

I – Validar protocolos institucionais e treinamentos relacionados à segurança do paciente e assistência, assegurando que os treinamentos reflitam as diretrizes atualizadas.

II – Originar demandas de capacitação quando identificado risco assistencial, necessidade de revisão de processos ou atualização normativa.

III – Estruturar e realizar treinamentos específicos sobre segurança do paciente, qualidade assistencial, gerenciamento de risco e boas práticas hospitalares.

IV – Acompanhar e monitorar a eficácia das capacitações, utilizando indicadores institucionais e evidências de impacto, realizando a devida divulgação, conforme Art. 24.

V – Atuar em parceria com o DGAA e a Escola de Educação em Saúde (EES) para integrar as capacitações às estratégias institucionais de melhoria contínua.

VI – Revisar periodicamente as ações de capacitação e sugerir ajustes conforme as necessidades

institucionais e as melhores práticas de segurança hospitalar.

Art. 21 - Cabe à Gerência de Planejamento Estratégico do HCFMB

I – Apontar as diretrizes estratégicas para a CDP, assegurando que os treinamentos estejam alinhados aos objetivos institucionais e aos desafios da instituição.

II – Integrar a capacitação ao planejamento global do HCFMB, garantindo que os treinamentos sejam parte do processo de melhoria contínua e inovação assistencial.

III – Acompanhar a efetividade das capacitações em relação às metas institucionais, garantindo que as ações de capacitação e educação permanente resultem em melhoria da assistência, segurança do paciente e gestão hospitalar.

IV – Apoiar a tomada de decisão sobre investimentos em capacitação, assegurando a aplicação eficiente dos recursos em treinamentos que tragam benefícios concretos para a instituição.

V – Estabelecer parcerias institucionais e interinstitucionais para fortalecer a capacitação contínua dos profissionais do HCFMB.

Art. 22 - Cabe à Diretoria de Apoio e de Diretoria de Assistência

I – Indicar a necessidade e viabilidade de treinamento

II – Apontar a prioridade e urgência dos treinamentos

Art. 23 - As capacitações promovidas no HCFMB serão avaliadas conforme o “Modelo Kirkpatrick”, respectivamente por:

I – Reação (satisfação dos participantes) - Unidade Executora

II – Aprendizado (aquisição de conhecimento e habilidades) - Unidade Executora, quando for o caso.

III – Comportamento (mudança de práticas no ambiente de trabalho) - Gestor das áreas capacitadas.

IV – Resultados (impacto na instituição) - Núcleo de Qualidade e Núcleo de Segurança do Paciente

V – Retorno sobre o Investimento (ROI) (relação custo-benefício) - Gerência de Planejamento, quando for o caso.

§ 1º – Os resultados deverão ser compartilhados com a CDP.

Art. 24 – Todas as informações relacionadas às capacitações institucionais serão geridas por meio de um sistema integrado de gestão de capacitação, garantindo acesso, transparência e comunicação eficiente entre os membros da CDP.

§ 1º – O Sistema Integrado de Gestão de Capacitação deverá conter:

I – Base de dados centralizada com todos os treinamentos realizados, em andamento e planejados, incluindo informações sobre carga horária, participantes, setor responsável e instrutores.

II – Relatórios periódicos sobre indicadores de eficácia das capacitações, incluindo nível de adesão dos colaboradores, impacto nas práticas institucionais e monitoramento das mudanças

implementadas.

III – Painel de controle para acompanhamento orçamentário, permitindo que o Departamento de Gestão de Pessoas (DGP) e o setor de Planejamento Estratégico monitorem os recursos disponíveis para capacitação.

§ 2º – A Comissão de Desenvolvimento de Pessoas (CDP) será responsável pela consolidação dos resultados alcançados, podendo apresentá-los por meio de relatórios institucionais ou painéis específicos para acompanhamento da participação de suas equipes nos treinamentos e a aplicação prática dos conteúdos ministrados.

§ 3º – Monitoramento e Comunicação

I – A CDP se reunirá ordinariamente para avaliar os dados e propor ajustes nos treinamentos com base nas evidências levantadas.

II - Relatórios de treinamentos em serviços serão apresentados pelo DGAA trimestralmente para a CDP.

III – Relatórios de capacitação e impacto, consolidado pela ação de todos os envolvidos, serão apresentados à Superintendência do HCFMB trimestralmente, para tomada de decisões e realinhamento de estratégias.

CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

O disposto no Artigo 16 será elaborado em normativa própria no prazo de 90 dias.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 - Esta normativa entra em vigor na data de sua publicação.

JOSE CARLOS SOUZA TRINDADE FILHO

SUPERINTENDENTE

HOSPITAL DAS CLINICAS DA FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU



Documento assinado eletronicamente por **José Carlos Souza Trindade Filho**, Superintendente, em 13/05/2025, às 16:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0065002340** e o código CRC **3C2F1685**.