

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CNEP.001 – Página 1/5	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE	Emissão: 06/06/2025	Próxima revisão: 06/06/2029
		Versão: 03	

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica estabelecido o regimento interno que disciplina a constituição, atribuições e funcionamento da Comissão do Núcleo de Educação Permanente em Saúde (CNEPS) do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados (HU-UFGD), em conformidade com a legislação vigente, visando fortalecer a gestão hospitalar.

Art. 2º A CNEPS do HU-UFGD foi criada com base na Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (PNEPS) de 2004.

CAPÍTULO II DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 3º A CNEP tem como finalidade planejar, coordenar, executar e avaliar ações de formação contínua e permanente, visando ao desenvolvimento profissional e à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela instituição.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º A CNEPS será composta por:

- I. Um coordenador e um coordenador substituto, vinculados a Divisão de Gestão de Pessoas (DivGP), com o consentimento da Gerência Administrativa (GAD) e designados em portaria pelo superintendente.
- II. No mínimo dois representantes de cada uma das seguintes áreas:
 - Unidade de Desenvolvimento de Pessoal (UDP);
 - Gerência Administrativa (GAD);
 - Gerência de Atenção à Saúde (GAS);
 - Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP);
 - Superintendência;
 - Divisão de Enfermagem (DENF);
 - Unidade Multiprofissional (UMULTI);
 - Linha materno-infantil.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CNEP.001 – Página 2/5	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE	Emissão: 06/06/2025	Próxima revisão: 06/06/2029
		Versão: 03	

CAPÍTULO IV DO MANDATO

Art. 5º. O coordenador e o coordenador substituto serão da DivGP, preferencialmente da UDP.

Art. 6º. Os membros da CNEP, terão mandato de 2 (dois) anos, a partir da data de publicação da portaria em Boletim de Serviço, podendo ser reconduzido por igual período.

§ 1.º. A substituição dos membros dar-se-á mediante portaria do Superintendente.

§ 2.º. O CNEP contará com apoio de um secretário indicado pelo coordenador.

§ 3.º. O membro da comissão que acumular duas faltas consecutivas ou três faltas alternadas, sem apresentar justificativa válida (como atestado médico, licença, falecimento, audiências ou qualquer outro documento comprobatório que explique a ausência), no período de um ano, estará sujeito à perda do mandato.

Art. 7º. A CNEP reunir-se-á, ordinariamente a cada dois meses e extraordinariamente quando convocada pelo coordenador ou por maioria simples dos membros.

§ 1º As reuniões ocorrerão independentemente da maioria dos membros. Em casos de deliberações emergenciais (votação, aprovação de projetos etc.) independem de quórum, exigindo apenas a presença do coordenador, coordenador substituto, secretário ou suplente da comissão, ou em terceira instância com qualquer número.

§ 2º Decisões “*ad referendum*” deverão ser apreciadas na reunião subsequente.

§ 3º As sugestões da CNEP serão encaminhadas à chefia da DivGP.

Art. 8º. As reuniões seguirão a seguinte ordem:

- I. Verificação da presença do coordenador e, em caso de sua ausência, abertura dos trabalhos pelo coordenador substituto;
- II. Verificação de presenças dos demais membros;
- III. Leitura, aprovação e assinatura de Ata da reunião anterior;
- IV. Leitura e despacho do expediente;
- V. Ordem do dia compreendendo leitura, discussão e deliberação dos assuntos em pauta.

Parágrafo único: Em situações de urgência, a ordem dos trabalhos poderá ser alterada mediante aprovação da maioria.

Art. 9º. A ordem do dia será comunicada aos membros com antecedência mínima de uma semana para reuniões ordinárias e de dois dias para extraordinárias.

Art. 10º. As discussões e deliberações das reuniões serão registradas em ata.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CNEP.001 – Página 3/5	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE	Emissão: 06/06/2025	Próxima revisão: 06/06/2029
		Versão: 03	

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO

Das atribuições e competências

Art. 11. Compete ao coordenador:

- I. Presidir reuniões da CNEP;
- II. Indicar o secretário;
- III. Representar a CNEP internamente e externamente;
- IV. Encaminhar a CNEP assuntos que envolvam desenvolvimento e capacitação de pessoal;
- V. Receber e protocolar expedientes que envolvam as ações de capacitação e o Plano de Desenvolvimento de Competências (PDC), aprovado;
- VI. Encaminhar, quando necessário, à DivGP e à GAD, os expedientes recebidos e as sugestões apresentadas pela CNEP;
- VII. Participar e promover discussões relativas às atribuições da CNEP;
- VIII. Indicar membros pertencentes ou não a CNEP para estudos e pareceres.

Art. 12. Compete aos membros da CNEP:

- I. Estudar e relatar matérias que lhes forem atribuídas pelo coordenador;
- II. Participar ativamente das reuniões e discussões, apresentando sugestões;
- III. Executar tarefas atribuídas pelo coordenador;
- IV. Apresentar proposições pertinentes às suas atribuições.

Art. 13. Compete a(o) secretário(a):

- I. Organizar a ordem do dia;
- II. Protocolar os expedientes;
- III. Controlar prazos legais e regimentais referentes aos expedientes;
- IV. Lavrar e assinar as atas de reuniões da CNEP;
- V. Elaborar relatórios anuais;
- VI. Convocar reuniões;
- VII. Cumprir outras tarefas definidas pelo coordenador.

Art. 14. Compete à DivGP:

- I. Indicar os representantes;
- II. Acompanhar a participação dos membros;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CNEP.001 – Página 4/5	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE	Emissão: 06/06/2025	Próxima revisão: 06/06/2029
		Versão: 03	

- III. Orientar a coordenação quanto ao cumprimento de normas e procedimentos legais relativos ao desenvolvimento de pessoas;
- IV. Responder formalmente às solicitações da CNEP relativas a questões que envolvam o cumprimento do PDC, aprovado pelo Colegiado Executivo;
- V. Analisar e operacionalizar demandas.

Art. 15. Compete a CNEP:

- I. Identificar nos setores/unidades do HU as demandas de formação/qualificação dos profissionais da instituição, e apresentá-las à DivGP para discussão e inclusão no PDC anual;
- II. Propor ações de educação permanente a serem incluídas no PDC e desenvolvidas no HU;
- III. Apreciar as propostas de ações de capacitação do PDC, aprovando o calendário anual de eventos;
- IV. Apoiar as análises das solicitações emergenciais de capacitação junto a UDP, a serem incluídas no PDC, solicitadas pelos setores/divisões/unidades;
- V. Acompanhar e contribuir com as ações de capacitações promovidas no HU-UFGD, avaliando sua eficácia e efetividade.
- VI. Apoiar ações educativas nas unidades;
- VII. Apoiar o cumprimento das metas estabelecidas pelos colaboradores na Gestão de Desempenho (GD) relacionadas a participação em capacitações;
- VIII. Articular e sistematizar dados relativos ao desenvolvimento profissional dos colaboradores, colocando-os à disposição das gerências do HU.
- IX. Fortalecer a cultura de educação permanente e continuada no HU-UFGD;

Art. 16º. Compete às Chefias Imediatas:

- I. Proporcionar espaços coletivos de discussão e reflexão do processo de trabalho, tais como reuniões mensais, envolvendo toda a equipe multidisciplinar, valorizando o conhecimento que os colaboradores possuem e favorecendo melhorias na prática profissional;
- II. Incentivar e convocar a participação em treinamentos;
- III. Convocar os colaboradores para participação nos treinamentos obrigatórios;
- IV. Identificar e apoiar estratégias de educação permanente e continuada;
- V. Levantar e encaminhar demandas de capacitação;
- VI. Manter registro atualizado das ações educativas;
- VII. Registrar e informar ações educativas mensalmente à CNEP.



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CNEP.001 – Página 5/5	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE	Emissão: 06/06/2025	Próxima revisão: 06/06/2029
		Versão: 03	

**CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art.17º. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas, sob a supervisão da DivGP e Gerência Administrativa.

Art.18º. Esse Regimento será aprovado pelos componentes do CNEP na sua primeira reunião ordinária e entrará em vigor após publicação no Boletim de Serviço do HU-UFMG/EBSERH.

HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	09/07/2018	Elaboração do regimento.
02	10/03/2022	Nova edição revista e aumentada.
03	07/05/2025	Nova edição revisada

Elaboração Jaynara Priscila da Silva Lima Abreu Maria Elena Aquino Dutra	Data: 09/07/2018
Revisão 3ª Versão: Jaynara Priscila da Silva Lima Abreu - Chefe da UDP Maria Elena Aquino Dutra - Pedagoga	Data: 07/05/2025
Validação Fuad Fayed Mahmoud – STGQ	Data: 29/05/2025
Aprovação Colegiado Executivo	Data: 06/06/2025

Assinado eletronicamente no processo SEI 23529.007177/2025-40