

Norma - SEI nº 7/2025/DGP-EBSERH

Brasília, data da assinatura eletrônica.

Dispõe sobre a instituição e o funcionamento das Comissões de Relações de Trabalho da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições institucionais previstas no art. 60 do Regimento Interno da Administração Central da Ebserh, RESOLVE:

Divulgar a presente norma que institui as Comissões de Relações de Trabalho e regulamenta seu funcionamento, no âmbito da Ebserh.

CAPÍTULO I DO OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Esta Norma regulamenta o funcionamento das Comissões de Relação de Trabalho (CRT) nos Hospitais Universitários Federais (HUF) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), de forma a estabelecer regras e definições sobre sua natureza, finalidade, composição e competências, nos termos do Regimento Interno anexo.

Art. 2º As CRT são órgãos de colegiado interno, de natureza permanente, que possuem o objetivo de apoiar os processos afetos às relações de trabalho no âmbito da Ebserh.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para fins dessa Norma, considera-se:

I - carta e/ou registro sindical: documento formal, emitido pelo Poder Público, para entidades que cumprem as formalidades exigidas em lei, que as legitima para a representação de determinada categoria;

II - dirigente sindical: empregado(a) eleito(a) para ocupar cargo de direção e representação sindical;

III - entidade sindical: organização legalmente constituída, com carta e/ou registro sindical, vinculada a uma Federação ou Confederação que compõe a Mesa Nacional de Negociação Permanente (MNNP), que representa e defende os interesses dos(as) trabalhadores(as);

IV - entidades sindicais de grau superior: federações e confederações organizadas nos termos do Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho; e

V - movimento paredista: paralisação coletiva de trabalhadores(as); e

VI - relações de trabalho: conjunto de interações e vínculos estabelecidos entre empregadores(as) e empregados(as) no contexto do trabalho.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º As CRT serão constituídas nos HUF da Rede Ebserh.

Parágrafo único. Os integrantes das CRT serão designados por meio de portaria assinada pela Superintendência e publicada em Boletim de Serviço.

Art. 5º As CRT serão compostas por, no mínimo, três membros titulares e três suplentes, e, no máximo, cinco membros titulares e cinco suplentes, garantida, sempre que possível, a representação equilibrada das

Gerências e da Superintendência.

§ 1º Os membros serão indicados pelo Colegiado Executivo, observadas as seguintes vedações:

I- ser ocupante de cargo em comissão ou função gratificada;

II- ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos dois anos; e

III- ter sofrido penalidade disciplinar, em razão de qualquer forma de assédio, incluindo, mas não se limitando, a assédio moral ou sexual, nos últimos cinco anos.

§ 2º Ao menos um dos(as) indicados(as) deve ser da área de gestão de pessoas.

Art. 6º A coordenação da Comissão será exercida pelo representante da Gerência Administrativa.

Art. 7º Os(as) nomeados(as) para as CRT deverão ser liberados(as) por suas chefias imediatas pelo período necessário para realizar as atividades da Comissão.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 8º Compete às CRT:

I- apoiar a Diretoria de Gestão de Pessoas e as Superintendências em ações referentes à temática de relações de trabalho;

II- receber demandas de entidades sindicais e dar os devidos encaminhamentos;

III- receber demandas de trabalhadores e trabalhadoras e dar os devidos encaminhamentos; e

IV- prestar informações necessárias à Diretoria de Gestão de Pessoas e às Superintendências, sempre que solicitada.

§ 1º Todas as competências previstas deverão ser executadas sob orientação da Diretoria de Gestão de Pessoas, da Superintendência e/ou da Divisão de Gestão de Pessoas, conforme o caso.

Art. 9º São atribuições do Coordenador da Comissão:

I- repassar informações sobre eventuais movimentos paredistas ocorridos no âmbito do HUF para o Serviço de Relações de Trabalho da Diretoria de Gestão de Pessoas; e

II- prestar suporte técnico e administrativo necessário para a realização das reuniões da Comissão.

Art. 10. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas emanar diretrizes para a atuação das CRT.

CAPÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 11. Para a abertura da reunião, será de maioria simples dos membros do CRT.

Art. 12. Os membros das CRT deverão se reunir, pela primeira vez, dentro do período de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de publicação da portaria de instituição.

Parágrafo único. A pauta deverá incluir, obrigatoriamente:

I - a elaboração de cronograma de reuniões;

II - levantamento de pautas afetas às relações de trabalho;

III - votação do vice coordenador e secretário.

Art. 13. As CRT se reunirão, no mínimo, uma vez por semestre com os dirigentes sindicais locais.

Art. 14. A Comissão poderá solicitar a presença de convidados para a reunião, conforme a necessidade.

Art. 15. As reuniões da Comissão, quando houver, serão realizadas em caráter ordinário, no mínimo, uma vez por trimestre e em caráter extraordinário, sempre que necessário.

Art. 16. As reuniões e outras atividades da Comissão devem ocorrer, preferencialmente, em horários coincidentes com os da jornada de trabalho dos(as) participantes.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. A participação na Comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada serviço

público relevante.

Art. 18. Os casos omissos e dúvidas serão deliberados pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 19. Esta Norma entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único. A utilização da minuta padronizada constante no Anexo a esta norma, previamente examinada e validada pela Consultoria Jurídica, dispensa a análise individualizada pelo órgão jurídico, desde que não haja alteração.

Art. 20. Revoga-se a Norma - SEI n.º 5/2021/DGP - EBSERH, a Portaria-SEI n.º 67, de 22 de novembro de 2017, e as demais disposições em contrário.

ANEXO I
MODELO DE REGIMENTO INTERNO

Regimento Interno da Comissão de Relações de Trabalho do *[nome do Hospital]*.

CAPÍTULO I
DO OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Este Regimento Interno tem por objetivo dispor sobre a organização, o funcionamento e as competências da Comissão de Relações de Trabalho (CRT) do *[nome do Hospital]*.

Art. 2º A CRT do *[nome do Hospital]* é de natureza permanente e tem o objetivo de apoiar os processos afetos às relações de trabalho no âmbito da(a) *[nome do Hospital]*.

Art. 3º A CRT terá seu funcionamento regulamentado por este Regimento Interno, bem como pelas demais normativas da Ebserh e legislações vigentes aplicáveis.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I
Da Composição

Art. 4º As CRT serão compostas por, no mínimo, três membros titulares e três suplentes, e, no máximo, cinco membros titulares e cinco suplentes, garantida, sempre que possível, a representação equilibrada das Gerências e da Superintendência.

Parágrafo único. Os membros serão indicados pelo Colegiado Executivo, observadas as seguintes vedações:

I - ser ocupante de cargo em comissão ou função gratificada;

II - ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos dois anos; e

III - ter sofrido penalidade disciplinar, em razão de qualquer forma de assédio, incluindo, mas não se limitando, a assédio moral ou sexual, nos últimos cinco anos.

Art. 5º A CRT será instituída formalmente por portaria, assinada pelo(a) *[Superintendente do [nome do Hospital]]*, com a indicação dos membros titulares e suplentes.

Parágrafo único. O(A) Vice-Coordenador(a) e o(a) Secretário(a), quando for o caso, serão escolhidos(as) pelos membros da Comissão, em reunião específica para esse fim e registrado em ata.

Art. 6º Os membros da CRT serão substituídos em suas ausências e impedimentos pelos seus respectivos suplentes, e o(a) Coordenador(a) pelo Vice-Coordenador(a).

Seção II
Do Mandato

Art. 7º O mandato dos membros titulares e suplentes terá prazo de dois anos, podendo ser reconduzido uma vez por igual período.

Art. 8º O membro da CRT terá o mandato encerrado quando:

I - faltar a duas reuniões seguidas ou quatro alternadas, sem justificativa;

II - por impedimento legal;

III - por afastar-se de suas funções originais, por mais de 6 meses;

IV - por desligamento do *[nome do Hospital]*;

V - por solicitação do membro;

VI - por interesse da Empresa; ou

VII - esgotado o prazo do mandato.

Parágrafo único. Nas vacâncias decorrentes dos incisos I a VI, a substituição deverá ser feita pelo(a) respectivo(a) suplente, que assumirá como titular e concluirá o período restante do mandato.

Art. 9º Na vacância por perda do mandato de membro titular, a substituição será feita pelo(a) respectivo(a) suplente, que passará a ser considerado(a) como membro titular e concluirá o mandato do(a) substituído(a), sendo indicado(a) novo(a) suplente.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 10. Compete à CRT:

I- apoiar a Diretoria de Gestão de Pessoas e as Superintendências em ações referentes à temática de relações de trabalho;

II- receber demandas de entidades sindicais e dar os devidos encaminhamentos;

III- receber demandas de trabalhadores e trabalhadoras e dar os devidos encaminhamentos; e

IV- prestar informações necessárias à Diretoria de Gestão de Pessoas e à Superintendência, sempre que solicitada.

§ 1º Todas as competências previstas deverão ser executadas sob a orientação da Diretoria de Gestão de Pessoas, da Superintendência e/ou da Divisão de Gestão de Pessoas, conforme o caso.

§ 2º As reuniões realizadas pela CRT deverão contar com a participação de, no mínimo, dois membros.

Art. 11. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas emanar diretrizes para a atuação das Comissões de Relações de Trabalho.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I Das atribuições do Coordenador

Art. 12. Compete ao(à) Coordenador(a):

I - representar oficialmente a CRT;

II - convocar e presidir as reuniões ordinárias extraordinárias da CRT;

III - apresentar proposições, se for o caso;

IV - convocar, com antecedência mínima de 5 dias, reunião extraordinária, de ofício ou mediante requerimento de membro da CRT;

V - elaborar a pauta das reuniões da Comissão, bem como comunicar aos membros, com antecedência, qualquer alteração;

VI - orientar, coordenar e supervisionar a instrução dos processos, mantendo a ordem e a disciplina dos trabalhos, dentro e fora das reuniões;

VII - dar cumprimento às deliberações da CRT, adotando todas as providências necessárias ao estrito cumprimento das leis, dos regulamentos e das instruções relativas aos procedimentos administrativos do Colegiado;

VIII - repassar informações sobre eventuais movimentos paretistas ocorridos no âmbito do HUF para o Serviço de Relações de Trabalho da Diretoria de Gestão de Pessoas; e

IX - prestar suporte técnico e administrativo necessário para a realização das reuniões da Comissão.

Parágrafo único. As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com antecedência mínima de 2, ou, em prazo menor, no caso de situações urgentes.

Seção II Das atribuições do Vice-coordenador

Art. 13. Compete ao(à) Vice-Coordenador(a):

I - exercer todas as atribuições do(a) Coordenador(a) durante seus afastamentos e impedimentos; e

II - elaborar as atas das reuniões na ausência do(a) Secretário(a).

Das atribuições do Secretário

Art. 14. Compete ao(à) Secretário(a):

- I - secretariar as reuniões da CRT e redigir as respectivas atas;
- II - organizar os processos;
- III - distribuir previamente a pauta das reuniões;
- IV - coletar as assinaturas dos membros presentes nas reuniões; e
- V - fazer as convocações determinadas pelo(a) Coordenador(a) da CRT.

Seção IV Das atribuições dos membros

Art. 15. Compete a todos os membros da CRT:

- I - colaborar com o bom andamento dos trabalhos do Colegiado;
- II - comparecer e participar das reuniões;
- III - respeitar as normativas internas do [*nome do Hospital*], bem como as demais normas da Ebserh e legislações aplicáveis;
- IV - solicitar ao(à) Coordenador(a) as medidas que considerem necessárias ao desempenho de suas atribuições;
- V - requerer a convocação de reuniões extraordinárias, justificando a sua necessidade;
- VI - assinar atas e, se necessário, propor a sua retificação;
- VII - levar para as reuniões ordinárias ou extraordinárias os casos de que tenham conhecimento e que necessitem de deliberação do Colegiado;
- VIII - cumprir as deliberações da Comissão, adotando todas as providências que forem julgadas necessárias ao seu bom funcionamento e ao estrito cumprimento das leis, regulamentos e instruções relativas aos procedimentos administrativos na área de sua competência;
- IX - comunicar a sua ausência ao(à) Coordenador(a) da Comissão, com antecedência prevista neste Regimento Interno, salvo ocorrência de caso fortuito ou força maior; e
- X - exercer outras atribuições determinadas pelo(a) Coordenador(a) da CRT.

§ 1º A justificativa para ausência em reunião deverá ser apresentada ao(à) Coordenador(a) com antecedência mínima de 24 horas, salvo ocorrência de caso fortuito ou força maior.

§ 2º Se a justificativa não for aceita, será tal fato registrado em ata de reunião e, caso o número de faltas alcance a quantidade prevista nesta normativa, será determinada a perda do mandato.

CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO

Seção I Das reuniões

Art. 16. Os membros da CRT deverão se reunir, pela primeira vez, dentro do período de trinta dias corridos, a contar da data de publicação da portaria.

Paragrafo único. A pauta deverá incluir, obrigatoriamente:

- I - elaboração de cronograma de reuniões;
- II - levantamento de pautas afetas às relações de trabalho;
- III - votação do(a) Vice-Coordenador(a) e Secretário(a).

Art. 17. A CRT se reunirá, no mínimo, uma vez por semestre com os dirigentes sindicais locais.

Art. 18. A CRT poderá solicitar a presença de convidados(as) para a reunião, conforme a necessidade.

Art. 19. As reuniões da CRT serão realizadas em caráter ordinário, no mínimo trimestralmente e em caráter extraordinário, sempre que necessário.

Art. 20. As reuniões e outras atividades da CRT devem ocorrer, preferencialmente, em horários coincidentes com os da jornada de trabalho dos(as) participantes.

Art. 21. O quórum de instalação da reunião será de maioria simples dos membros do CRT.

Art. 22. As decisões do CRT serão tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes.

§ 1º Cabe ao Coordenador ou ao Vice-Coordenador, nas ausências daquele, o voto de qualidade.

§ 2º Os membros suplentes apenas terão direito a voto quando estiverem substituindo os efetivos em suas ausências e impedimentos.

Seção II Das atas

Art. 23. As reuniões da CRT devem ser registradas em ata no processo SEI correspondente, incluindo data e hora, nome e assinatura dos membros presentes, resumo do expediente .

§ 1º Nas atas constarão a data e a hora da reunião, os assuntos tratados, a lista dos presentes e ausentes e registro das ausências justificadas.

§ 2º As atas lavradas serão lidas, devendo ser assinadas por todos os membros que estiveram presentes.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. É terminantemente proibido a terceiros ter acesso ao e-mail ou à caixa do SEI da CRT, exceto nas hipóteses previstas em lei, em norma, mediante autorização expressa, ou por determinação judicial.

Art. 25. As atividades da CRT serão consideradas de caráter relevante, não podendo, sob hipótese alguma, serem remuneradas.

Art. 26. As CRT poderão submeter à Diretoria de Gestão de Pessoas, para análise e deliberação, propostas de alteração deste Regimento Interno, no todo ou em parte.

Parágrafo único. As propostas devem ser previamente aprovadas pelos membros da CRT em reunião especialmente convocada para esse fim, bem como pelo Colegiado Executivo do [nome do Hospital].

Art. 27. Os casos omissos e as dúvidas relacionadas a este Regimento Interno serão dirimidos pela CRT e, em casos de dúvidas ou divergências, serão encaminhados pelo Coordenador da CRT para análise e deliberação ao Serviço de Relações de Trabalho da Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 28. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Luciana de Gouvea Viana, Diretor(a)**, em 23/06/2025, às 19:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **50584705** e o código CRC **171BC3AC**.

Referência: Processo nº 23477.021849/2024-00 SEI nº 50584705