

POP

HUAB-UFRN/EBSERH

Capacitação interna

Versão: 2 | 2024



1. OBJETIVO

Normatizar a realização do processo de Capacitações Internas para os colaboradores do Hospital Universitário Ana Bezerra, promovendo ações direcionadas ao desenvolvimento permanente e contínuo, estimulando a troca de experiências, a multiplicação do conhecimento e a melhoria da qualidade dos processos de trabalho.

2. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS 3. Plano de Desenvolvimento de Competências (PDC) - Atribuições da Unidade de Administração de Pessoal (UAP)

2.1.1 Analisar os resultados da Gestão do Desempenho, disponíveis no Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (SIGP) e no Levantamento de Necessidade de Capacitações (LNC), que contêm as necessidades de desenvolvimento indicadas pelos gestores, com o objetivo de suprir as lacunas de competências profissionais e aprimorar novos conhecimentos necessários.

2.1.2 Realizar o Diagnóstico de Necessidade de Capacitação, a partir de oficinas e reuniões com todos os gestores, realizadas individualmente ou em grupos no último trimestre do ano.

2.1.3 Elaborar o Plano de Desenvolvimento de Competências (PDC), observando os resultados da Gestão do Desempenho, do Diagnóstico realizado junto aos gestores, bem como a disponibilidade orçamentária. O PDC também deve contemplar as capacitações pactuadas no Plano de Aplicação do Contrato de Objetivos.

2.1.4 Enviar para o Setor de Gestão da Qualidade para aprovação e publicação, via Sistema de Gestão de Documentos (<http://portfolio-sistemas.huab-ufrn.ebserh/sgd>).

2.1.5 Divulgar amplamente o PDC nos diversos canais de comunicação institucional, após aprovação.

2.2 Capacitação Interna - Atribuição do Núcleo de Educação Permanente em Saúde

2.2.1 Articular com as Unidades relacionadas aos temas dispostos no Plano de Desenvolvimento de Competências (PDC), via e-mail, mensagem Teams ou pessoalmente, buscando concretizar as ações de capacitação previstas.

2.2.2 Receber o processo de capacitação interna e passar Checklist para verificar se está de acordo com a [Norma - SEI nº 5/2022/DGP-Ebserh](#) e o PDC do ano corrente.

2.2.3 Emitir despacho sobre a viabilidade de realização da ação de capacitação proposta. Para as capacitações extemporâneas, a Gerência da área demandante deve emitir justificativa e solicitar a inclusão da ação no PDC ([Norma - SEI nº 5/2022](#), art. 28, Inciso I).

2.2.4 Anexar modelo ou disponibilizar link da lista de presença e da avaliação de reação, conforme modelo Forms. Tratando-se de capacitação on-line a Área de Gestão de Pessoas será a responsável pela criação do link de acesso ao Microsoft Teams.



2.3 Capacitação Interna – Atribuição da Unidade de Administração de Pessoal

2.3.1 Receber os formulários de lista de presença e da avaliação de reações.

2.3.2 Cadastrar a capacitação interna na Escola Ebserh de Educação Corporativa (3EC) e registrar o projeto na Planilha de Controle das Capacitações.

2.4 Capacitação Interna – Atribuição dos Colaboradores/Gestores

2.4.1 Caberá a área demandante abrir o processo no SEI e preencher o Projeto Básico - Capacitação (formulário próprio de SEI). O preenchimento desse projeto deve ser tanto para capacitações que a área deseja receber, quanto para capacitações que deseja ofertar. 2.4.2 Para instrução do processo clicar em Iniciar Processo > escolha o Tipo do Processo "Pessoal: Capacitação" > em Especificação escreva o nome do evento > em Interessados selecione o seu nome, o nome da chefia imediata e NEPS/SUP/HUAB-UFRN > **em Nível de Acesso selecione "Público" > Salvar.**

2.4.3 Clicar no ícone Incluir Documento > escolha o Tipo do Documento "Projeto Básico - Capacitação" > em Nível de Acesso selecione "Público" > Confirmar Dados > clicar no ícone Editar Conteúdo > preencha todo o formulário > Salvar > Assinar > solicite à chefia imediata que assine o Projeto > a chefia deve abrir o processo > selecionar o formulário do projeto > clicar no ícone Assinar Documento.

2.4.4 Clicar no ícone Incluir Documento > escolher o Tipo do Documento "Termo de Ciência de Atividade de Instrutoria Interna" > em Nível de Acesso selecionar "Público" > Confirmar Dados > clicar no ícone Editar Conteúdo > preencher.

2.4.5 Clicar no ícone Enviar Processo > em Unidades selecione NEPS/SUP/HUAB-UFRN > Enviar > O processo deve ser enviado 30 dias antes da previsão de início do treinamento. O campo "Retorno Programado" NÃO deve ser selecionado.

2.4.6 Empregados Ebserh, empregado público cedido, servidor público cedido ou com lotação no HU, só poderão ministrar capacitações se estiverem cadastrados no [Banco de Instrutores](#) da Rede Ebserh obedecendo os critérios descritos [Portaria nº 2931 de 26/12/2022](#) que regulamenta a Instrutoria Interna.

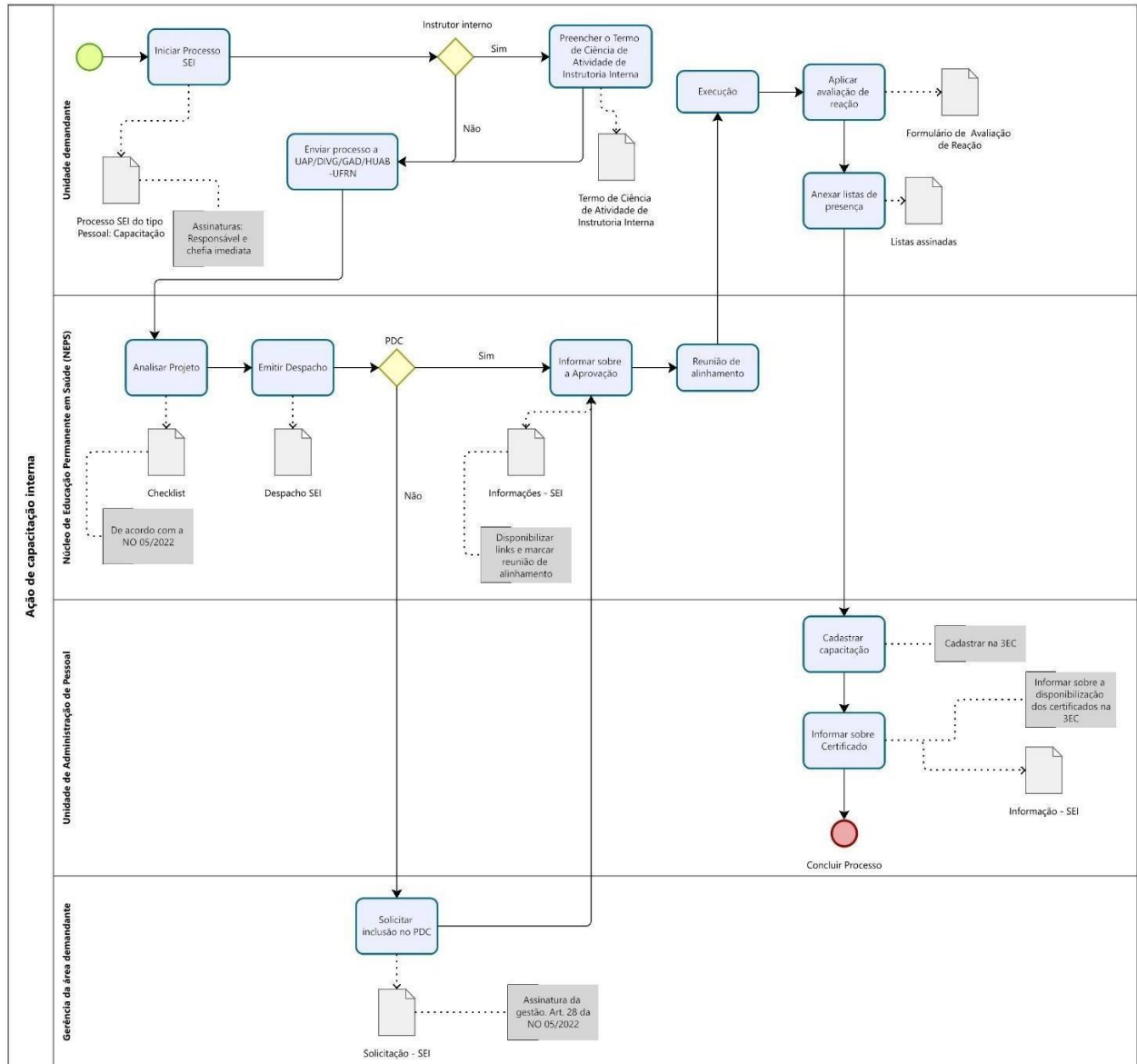
2.4.7 O colaborador que estiver em fruição de férias, licenças ou afastamentos legais na data da capacitação, não poderá exercer atividades de instrutoria interna.

2.4.8 Caso a capacitação interna que o colaborador for participar tenha sido direcionada formalmente, Email ou processo SEI, como capacitação obrigatória por sua chefia imediata, esse deverá efetuar seu cadastro de afastamento diretamente no portal do empregado. Isso valendo-



se somente para casos em que o colaborador precisará participar da ação de capacitação em horários divergentes ao seu horário habitual ou da sua lotação de trabalho. Assim suas horas de capacitação serão computadas como horas trabalhadas e farão parte do seu banco de horas.

4. FLUXOGRAMA



Powered by **bruzzi** **Modeler**



4 REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da Presidência da República. Casa Civil, Subchefia de Assuntos Jurídicos. 3. ed. Brasília: Presidência da República, 2018.

EBSERH. Hospital Universitário Ana Bezerra. NO.SVS.001 - Elaboração e Controle de Documentos Institucionais do Huab. v.02, 05/04/2022. RN: Santa Cruz, 2022.

NORMA OPERACIONAL Nº 05, 20 de dezembro de 2022.

PORTARIA Nº 2.931, 26 de dezembro de 2022.

5 HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Descrição da atualização
1	27/09/2019	Versão inicial.
2	17/12/2024	Atualização do fluxo das capacitações e inclusão do NEPS no processo de capacitação interna.

6 RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

Elaboração Jailson Laurindo Sousa – UAP/Huab	Data: 17/12/2024
Análise Adalgiza Maria de Oliveira Moura – UAP / Huab	Data: 17/12/2024
Validação Vanessa Freires Maia – STGQ/Huab	Data: 24/00/2025
Aprovação Elisângela Maria Silva de Medeiros – UAP/Huab	Data: 17/12/2024

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. © Ano 2024, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados www.ebserh.gov.br



Declaração - SEI

Processo nº 23527.001736/2025-28

Interessado: @interessados_virgula_espaco@

Certidão de assinaturas eletrônicas correspondente ao documento 47185344 (**POP.UAP.003 - CAPACITAÇÃO INTERNA**)

Elaboração Jailson Laurindo Sousa Psicólogo	Assinatura Eletrônica Via SEI
Revisão Adalgiza Maria de Oliveira Moura Assistente Administrativo	Assinatura Eletrônica Via SEI
Validação Vanessa Freires Maia Enfermeira	Assinatura Eletrônica Via SEI
Aprovação Elisângela Maria Silva de Medeiros Chefe da Unidade de Administração de Pessoal	Assinatura Eletrônica Via SEI



Documento assinado eletronicamente por **Jailson Laurindo Sousa, Psicólogo(a)**, em 21/02/2025, às 15:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Freires Maia, Enfermeiro(a)**, em 26/02/2025, às 08:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Elisângela Maria Silva de Medeiros, Chefe de Unidade**, em 26/02/2025, às 10:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Adalgiza Maria de Oliveira Moura, Assistente Administrativo**, em 26/02/2025, às 10:03, 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 **47185506** e o código CRC **B39B8596**.