

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.CPDP.001 - Página 1/8	
Título do Documento	REGULAMENTO INTERNO DO COMITÊ PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	Emissão: 04/11/2021	Próxima revisão: 04/11/2025
		Versão: 3.0	

REGULAMENTO INTERNO DO COMITÊ PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES

Capítulo I

DA NATUREZA

Art. 1º O Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas (CPDP), instituído pela Portaria EBSERH Nº 10, de 26 de fevereiro de 2015, instância consultiva e deliberativa colegiada, de caráter permanente e autônomo, vinculado administrativamente à Divisão de Gestão de Pessoas, tem por finalidade atuar nos processos de desenvolvimento dos colaboradores e terá seu funcionamento normatizado por este Regulamento Interno.

Capítulo II

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 2º O Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas possui as seguintes atribuições:

- I - Appreciar e emitir parecer dos recursos impetrados nos processos de avaliação de desempenho, de progressão funcional e de pós-graduação;
- II - Acompanhar, trimestralmente, os Planos de Desenvolvimento Individual (PDI) dos colaboradores até a próxima avaliação de desempenho;
- III - Auxiliar a área de gestão de pessoas, na elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências (PDC);
- IV - Analisar e emitir parecer sobre as solicitações de capacitação, exceto pós-graduação, que envolvam:
 - a) Afastamento parcial do colaborador por período igual ou maior do que 1 (um) mês;
 - b) Afastamento integral do colaborador por período igual ou maior do que 15 (quinze) dias consecutivos;
 - c) Investimentos relativos à capacitação acima de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por colaborador, incluindo inscrição, diárias e passagens;
 - d) Participação de colaborador, cujos valores acumulados no ano, de inscrição, em eventos de capacitação forem superiores a R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.CPDP.001 - Página 2/8	
Título do Documento	REGULAMENTO INTERNO DO COMITÊ PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	Emissão: 04/11/2021 Versão: 3.0	Próxima revisão: 04/11/2025

e) participação do colaborador em eventos de capacitação, exceto pós-graduação, cuja carga horária acumulada no ano seja superior a:

1. Sessenta horas para os contratados com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais;
2. Setenta e duas horas para os contratados com jornada de trabalho de 24 (vinte e quatro) horas semanais;
3. Noventa horas para os contratados com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais;
4. Cento e oito horas para os contratados com jornada de trabalho de 36 (trinta e seis) horas semanais; e
5. Cento e vinte horas para os contratados com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

V - Analisar as propostas e selecionar os candidatos inscritos no processo seletivo interno de pós-graduação.

VI - Estabelecer limite máximo de número de congressos, seminários e afins que o colaborador poderá participar, no ano, observando o orçamento anual de capacitação e os princípios da supremacia do interesse público e da continuidade do serviço público;

VII - Analisar os casos específicos indicados nas normas operacionais referentes a capacitação funcional, a pós-graduação e a Gestão do Desempenho por Competências (GDC);

VIII - Analisar e emitir parecer sobre dúvidas e/ou questionamentos apresentados pela área de gestão de pessoas referentes aos processos de desenvolvimento de pessoas.

Capítulo III

DA COMPOSIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA

Art. 3º O Comitê compõe-se de membros efetivos e respectivos suplentes nomeados, em portaria específica de composição, pelo Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, sendo:

- I - Um representante da Superintendência e seu respectivo suplente;
- II - Um representante de Gerência Administrativa (GA) e seu respectivo suplente;
- III - Um representante da Gerência de Atenção à Saúde (GAS) e seu respectivo suplente;
- VI - Um representante da Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) e seu respectivo suplente;

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.CPDP.001 - Página 3/8	
Título do Documento	REGULAMENTO INTERNO DO COMITÊ PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	Emissão: 04/11/2021	Próxima revisão: 04/11/2025
		Versão: 3.0	

V - Um representante dos cargos de nível superior e seu respectivo suplente;

VI - Um representante dos cargos de nível técnico e seu respectivo suplente;

VII - Um representante dos cargos de nível médio e seu respectivo suplente.

§ 1º A Coordenação do Comitê será realizada pelo representante da Gerência Administrativa.

§ 2º O Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas terá um coordenador e um secretário, ambos serão representantes da Gerência Administrativa.

§ 3º O suporte técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Comitê será de responsabilidade da Divisão de Gestão de Pessoas.

§ 4º A indicação dos titulares e suplentes representantes da Superintendência, GA, GAS e GEP será feita por determinação dos seus respectivos dirigentes.

§ 5º Os titulares e suplentes representantes dos empregados e servidores ocupantes de cargos de nível médio, técnico e superior, serão eleitos por meio de processo eleitoral, em votação secreta, da qual participam, exclusivamente, os empregados e servidores interessados.

§ 6º Só poderão candidatar-se empregados efetivos e servidores cedidos à Ebserh.

§ 7º O processo eleitoral será de responsabilidade da Divisão de Gestão de Pessoas (DivGP).

§ 8º Os integrantes do Comitê terão mandato de um ano e poderão ser reconduzidos uma única vez, por igual período.

CAPÍTULO IV

DA COORDENAÇÃO E DOS MEMBROS

Art. 4º Compete ao Coordenador do Comitê:

I - Cumprir e fazer cumprir as decisões do Comitê;

II - Convocar e coordenar as reuniões do Comitê;

III - Tomar parte nas discussões, votações e, quando for o caso, exercer direito do voto de desempate;

IV - Baixar atos decorrentes de deliberações do Comitê;

V - Representar o CPDP em suas relações internas e externas.

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.CPDP.001 - Página 4/8	
Título do Documento	REGULAMENTO INTERNO DO COMITÊ PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	Emissão: 04/11/2021	Próxima revisão: 04/11/2025
		Versão: 3.0	

Parágrafo Único. O Coordenador do Comitê, de acordo com a necessidade, poderá convidar empregados e servidores da EBSERH, cuja presença seja julgada imprescindível por seus membros efetivos, que detenham informações relevantes ou cujos assuntos constem da pauta de discussão e sejam pertinentes à sua área de atuação.

Art. 5º No caso de vacância do Cargo de Coordenador o seu suplente assumirá e havendo impossibilidade do mesmo assumir caberá à DivGP designar quem assumirá a coordenação.

Art. 6º Nas eventuais ausências do (a) Coordenador (a), as reuniões serão conduzidas por seu suplente ou por membro indicado.

Art. 7º Compete ao secretário do Comitê:

I - Participar das reuniões;

II - Preparar e encaminhar o expediente;

III - Manter controle dos prazos legais e regimentais referentes aos processos que devam ser reexaminados nas reuniões do Comitê;

IV - Providenciar o cumprimento das diligências determinadas;

V - Lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de protocolo, de registro de atas e de registro de deliberações, rubricando-os e mantendo-os sob vigilância;

VI - Elaborar relatório anual das atividades do Comitê;

VII - Lavrar e assinar as atas de reuniões do Comitê;

VIII - Providenciar, por determinação da coordenação, a convocação das sessões extraordinárias.

Parágrafo Único. O Secretário será escolhido através de votação simples dos membros do comitê, com registro em ata. Na ausência do secretário, no início da reunião, será eleito um membro pelos seus pares para exercer a função.

Art. 8º Compete aos membros do Comitê:

I - Estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem atribuídas pela coordenação;

II - Comparecer às reuniões, proferir voto ou pareceres;

III - Requerer votação de matéria em regime de urgência;

IV - Desempenhar atribuições que lhes forem designadas pela coordenação;

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.CPDP.001 - Página 5/8	
Título do Documento	REGULAMENTO INTERNO DO COMITÊ PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	Emissão: 04/11/2021	Próxima revisão: 04/11/2025
		Versão: 3.0	

V - Apresentar proposições sobre questões atinentes ao Comitê.

CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO

Art. 9º O Comitê se reunirá, ordinariamente, conforme cronograma pré-estabelecido.

§ 1º O calendário anual de reuniões ordinárias será aprovado pelo Comitê, até o mês de dezembro do exercício anterior.

§ 2º Excepcionalmente, o cronograma anual, será aprovado na primeira reunião de instalação do Comitê.

Art. 10 O Comitê se reunirá, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação de seu Coordenador, com antecedência mínima de vinte e quatro horas.

Art. 11 Serão convocados para as reuniões os membros titulares e seus respectivos suplentes.

§ 1º O membro convocado deverá confirmar a sua participação ou justificar a ausência nas reuniões, ao Coordenador (a), com antecedência de pelo menos 2 (dois) dias úteis da data da reunião.

§ 2º Por motivo de força maior, quando o prazo referido no § 1º não puder ser cumprido, o membro deverá encaminhar justificativa por e-mail à Coordenação, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o término da reunião ordinária

Art. 12. A pauta da reunião, elaborada pela Coordenação do Comitê, será comunicada/enviada por e-mail previamente a todos os membros Titulares e Suplentes, com antecedência mínima de 3 (três) dias para as reuniões ordinárias e de 1 (um) dia para as reuniões extraordinárias.

Parágrafo Único – Por solicitação do Coordenador do Comitê ou de qualquer membro e, mediante aprovação da maioria absoluta, poderá ser incluída na pauta da reunião ordinária, matéria relevante que necessite de decisão urgente do Comitê.

Art. 13. As reuniões do Comitê obedecerão aos seguintes procedimentos:

I - Verificação de *quorum* para o início das atividades da reunião, com a presença de no mínimo quatro membros titulares ou suplentes no exercício da titularidade;

II - Qualificação e habilitação dos membros para votar;

III - Aprovação da ata da reunião anterior;

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.CPDP.001 - Página 6/8	
Título do Documento	REGULAMENTO INTERNO DO COMITÊ PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	Emissão: 04/11/2021	Próxima revisão: 04/11/2025
		Versão: 3.0	

IV - Aprovação da pauta da reunião;

V - Informes da Coordenação do Comitê;

VI - Apresentação, discussão, votação de matérias constantes em pauta e encerramento;

Parágrafo Único – É facultado à coordenação e aos membros do Comitê solicitar o reexame de qualquer decisão exarada na reunião anterior, justificando possível ilegalidade, inadequação técnica ou de outra natureza.

Art. 14 Em todas as reuniões será lavrada ata, pelo secretário, com exposição dos trabalhos, conclusões e deliberações.

CAPÍTULO VI DAS DELIBERAÇÕES

Art. 15 A reunião instalar-se-á e deliberará com o *quórum* estabelecido no Inciso I do Art. 13.

Art. 16 A deliberação das matérias sujeitas à votação obedecerá a seguinte ordem:

I - O Coordenador apresentará a matéria;

II - Terminada a exposição, a matéria será colocada em discussão;

III - Encerrada a discussão, realizar-se-á a votação.

Art. 17. Terão direito a voto os membros titulares e os suplentes no exercício da titularidade.

Parágrafo Único. Os membros suplentes terão direito à voz e serão convocados a votar nos casos de vacância, impedimento, suspeição ou ausência do respectivo titular.

Art. 18 As votações devem ser apuradas pela contagem de votos a favor, contra e abstenções, mediante manifestação expressa de cada membro.

Art. 19 As decisões do Comitê serão aprovadas por maioria absoluta dos membros titulares ou suplentes no exercício da titularidade.

Art. 20 Os recursos interpostos ao resultado preliminar das progressões horizontal e vertical deverão ser apreciados e respondidos de forma conclusiva pelo Comitê, em até 5 (cinco) dias úteis, não cabendo novo recurso da decisão apresentada.

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.CPDP.001 - Página 7/8	
Título do Documento	REGULAMENTO INTERNO DO COMITÊ PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	Emissão: 04/11/2021 Versão: 3.0	Próxima revisão: 04/11/2025

Art. 21 Os recursos interpostos ao resultado do processo de Gestão do Desempenho por Competências deverão ser apreciados e respondidos pelo Comitê, em até 5 (cinco) dias úteis, que poderá deferi-lo total, parcial ou indeferi-lo.

Art. 22 As deliberações do Comitê, aprovadas em reunião, serão publicadas no Boletim de Serviço do HUOL/UFRN/EBSERH, quando necessário.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. A participação no Comitê não será remunerada e seu exercício será pontuado no processo de progressão funcional por maturidade profissional como participação em atividade institucional.

Art. 24. Será dispensado o membro titular ou suplente no exercício da titularidade que, sem motivo justificado, deixar de comparecer a três reuniões consecutivas ou a cinco alternadas no período de um ano.

§ 1º. Quando um membro eleito sair do Comitê e não havendo mais suplentes homologados, o Sindicato da classe indicará um membro substituto para compor a equipe.

§ 2º. Quando um membro indicado pela gestão do hospital sair do Comitê, a respectiva gestão deverá indicar um novo substituto.

Art. 25. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regulamento Interno serão dirimidos pelo Comitê.

Art. 26. Este Regulamento Interno entra em vigor na data de sua assinatura.

Natal/RN, 27 de outubro de 2020.

Superintendente

Gerente de Atenção à Saúde

Gerente de Ensino e Pesquisa

Gerente Administrativa

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.CPDP.001 - Página 8/8	
Título do Documento	REGULAMENTO INTERNO DO COMITÊ PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	Emissão: 04/11/2021 Versão: 3.0	Próxima revisão: 04/11/2025

HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1.0	06/05/2019	Elaboração.
2.0	18/02/2020	Ajustes solicitados pela superintendência do Huol.
3.0	04/11/2021	Adequação à Norma de Elaboração e Controle de Documentos Institucionais.

Elaboração Ana Katarine de Oliveira Caldeira (Enfermeira) Erivaldo da Silva Santos (Pedagogo)	Data: 27/10/2020 Conforme processo SEI nº 23526.021969/2020-42
Análise João Alves de Souza (Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas)	Data: 27/10/2020 Conforme processo SEI nº 23526.021969/2020-42
Validação Carlos Alexandre de Souza Medeiros (Chefe Interino do Setor de Gestão da Qualidade e Vigilância em Saúde) Sâmia Janylle Santos de Azevedo (Enfermeira auditora) Marília de Azevêdo Silva (Enfermeira assistencial)	Data: 29/10/2020 Conforme processo SEI nº 23526.021969/2020-42
Aprovação Elio José Silveira da Silva Barreto (Presidente substituto do Colegiado Executivo HUOL – UFRN)	Data: 04/11/2021 Conforme processo SEI nº 23526.021969/2020-42