

Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.CPDP.001 - Página 1/6	
Título do Documento	<b>COMITÊ PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS</b>	Emissão: 11/10/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 11/10/2026

## Capítulo I

Disposições preliminares, objetivos e características

Art. 1º O Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas (CPDP), instância consultiva e de deliberação colegiada, de caráter permanente e autônomo, vinculado administrativamente à Divisão de Gestão de Pessoas (DIVGP), tem por finalidade apoiar os processos de desenvolvimento dos colaboradores e terá seu funcionamento regulamentado por este Regimento Interno, por suas Resoluções e pelas Leis que lhes forem aplicáveis.

## Capítulo II

Competências

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

I – apreciar 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 dos colaboradores até a próxima avaliação de desempenho;

III - auxiliar a área de gestão de pessoas, na elaboração do plano de desenvolvimento de competências;

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);

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 vinte horas semanais;

2. setenta e duas horas para os contratados com jornada de trabalho de vinte e quatro horas semanais;

3. noventa horas para os contratados com jornada de trabalho de trinta horas semanais;

4. cento e oito horas para os contratados com jornada de trabalho de trinta e seis horas semanais;

5. cento e vinte horas para os contratados com jornada de trabalho de quarenta horas semanais;

V – analisar as propostas e selecionar os candidatos inscritos no processo seletivo 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 à capacitação funcional, à pós-graduação e à gestão do desempenho por competências;

*Cópia eletrônica não controlada*

*Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos.*

© 2022, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados

[www.Ebserh.gov.br](http://www.Ebserh.gov.br)

Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.CPDP.001 - Página 2/6	
Título do Documento	<b>COMITÊ PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS</b>	Emissão: 11/10/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 11/10/2026

VIII – analisar e emitir parecer sobre dúvidas e/ou questionamentos apresentados pela área de gestão de pessoas, referentes aos processos de desenvolvimento de pessoas;

IX – participar das reuniões extraordinárias, quando convocado;

X – elaborar, aprovar e modificar o seu regimento interno, em consonância com as legislações pertinentes;

XI – comunicar, imediatamente, à Superintendência a saída de algum membro do Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas, para que seja providenciado a sua substituição e a confecção de nova portaria de nomeação;

XII – dar publicidade a todos os seus atos e publicar, no Boletim de Serviço do HC-UFTM, todas as suas resoluções que foram matéria de deliberações e os respectivos pareceres emitidos.

### Capítulo III

#### Composição e mandato

Art. 3º O Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas do HC-UFTM é composto por sete membros efetivos e respectivos suplentes, nomeados em portaria específica da Superintendência do HC-UFTM, sendo:

I - um representante da Superintendência e seu respectivo suplente;

II - um representante de cada Gerência (Administrativa, de Ensino e Pesquisa e de Atenção à saúde) e seus respectivo suplente;

III - um representante dos empregados dos cargos de nível superior e seu respectivo suplente;

IV - um representante dos empregados dos cargos de nível técnico e seu respectivo suplente;

V - um representante dos empregados dos cargos de nível médio e seu respectivo suplente.

§ 1º O representante da Gerência Administrativa será da área de gestão de pessoas.

§ 2º A indicação dos titulares e suplentes representantes das unidades administrativas será feita por determinação dos seus dirigentes.

§ 3º Os titulares e suplentes representantes dos empregados e servidores do HU-UFTM, ocupantes de cargos de nível médio, técnico e superior, serão eleitos por meio de processo eleitoral, em votação secreta, da qual participem, exclusivamente, os empregados interessados.

§ 4º O processo eleitoral de escolha dos representantes dos empregados será de responsabilidade da área de gestão de pessoas do HC-UFTM.

Art. 4º Os membros do Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas terão mandato de um ano e poderão ser reconduzidos uma única vez, por igual período.

Art. 5º A coordenação e o suporte técnico e administrativo necessários ao funcionamento do Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas serão realizados pela área de gestão de pessoas, representante da Gerência Administrativa.

### Capítulo IV

#### Atribuições dos membros

Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.CPDP.001 - Página 3/6	
Título do Documento	<b>COMITÊ PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS</b>	Emissão: 11/10/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 11/10/2026

Art. 6º Compete ao coordenador do Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas:

- I - cumprir e fazer cumprir as decisões do Comitê;
  - II – convocar e coordenar as reuniões do Comitê;
  - III - tomar parte nas discussões e 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.
  - VI- auxiliar a Unidade de Desenvolvimento de Pessoas (UDP) na criação do Edital de Pós-Graduação.
- Parágrafo único. O coordenador do Comitê, de acordo com a necessidade, poderá convidar empregados da Ebserh, cuja presença seja julgada imprescindível pelos membros efetivos do Comitê, que detenham informações relevantes ou cujos assuntos constem da pauta de discussão e sejam pertinentes à sua área de atuação.

Art. 7º No caso de vacância do coordenador, o suplente assumirá a coordenação.

Art. 8º Compete aos membros do Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas:

- 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 atribuídas pela coordenação;
- V - apresentar proposições sobre questões atinentes ao Comitê.

## Capítulo V

### Reuniões/funcionamento

Art. 9º O Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas reunir-se-á, ordinariamente, mensalmente, conforme cronograma pré-estabelecido.

Parágrafo único. O calendário anual de reuniões ordinárias será agendado e aprovado pelo Comitê, na primeira reunião de instalação do Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas.

Art. 10. O Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas reunir-se-á, 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 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 quarenta e oito horas após o término da reunião ordinária.

Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.CPDP.001 - Página 4/6	
Título do Documento	<b>COMITÊ PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS</b>	Emissão: 11/10/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 11/10/2026

Art. 12. Nas ausências do coordenador, as reuniões serão coordenadas por seu suplente.

Art. 13. A pauta da reunião, elaborada pela coordenação do Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas, será comunicada/enviada por e-mail, previamente, a todos os membros titulares e suplentes, com antecedência mínima de três dias para as reuniões ordinárias e de um dia para as reuniões extraordinárias.

Parágrafo único. Por solicitação do coordenador do Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas 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 Permanente de Desenvolvimento de Pessoas.

Art. 14. As reuniões do Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas 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;
- IV - aprovação da pauta da reunião;
- V - apresentação, discussão e votação de matérias constantes em pauta;
- VI - encerramento.

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

Art. 15. Em todas as reuniões será lavrada ata, pelo secretário instituído na reunião, com exposição dos trabalhos, conclusões e deliberações.

## Capítulo VI Deliberações

Art. 16. A reunião instalar-se-á e deliberará com o “quorum” estabelecido no inciso I do Art. 13.

Art. 17. 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. 18. 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 chamados a votar nos casos de vacância, impedimento, suspensão ou ausência do respectivo titular.

Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.CPDP.001 - Página 5/6	
Título do Documento	<b>COMITÊ PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS</b>	Emissão: 11/10/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 11/10/2026

Art. 19. As votações devem ser apuradas pela contagem de votos a favor, contra e abstenções, mediante manifestação expressa de cada membro.

Art. 20. As decisões do Comitê serão aprovadas por maioria absoluta dos membros titulares ou suplentes no exercício da titularidade.

Art. 21. Os recursos interpostos ao resultado preliminar das progressões horizontal e vertical deverão ser apreciados e respondidos de forma conclusiva pelo Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas, em até 5 (cinco) dias úteis, não cabendo novo recurso da decisão apresentada.

Art. 22. Os recursos interpostos ao resultado do processo de gestão do desempenho por competências deverão ser apreciados e respondidos pelo Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas, em até cinco dias úteis, que poderá deferi-lo total, parcial ou indeferi-lo.

#### Capítulo VII Disposições finais

Art. 23. A todos os membros do CPDP é obrigatório o cumprimento do que determina o Regimento das Comissões, Comitês, Núcleos e Grupos de Trabalho do HC-UFTM, acessível pelo link: [https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-uftm/governanca/comissoes-comites-nucleos-e-gts/regras-para-formalizacao-de-comissoes-comites-nucleos-e-gts/REG Comissoes Comites Nucleos e GTTs Final.pdf](https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-uftm/governanca/comissoes-comites-nucleos-e-gts/regras-para-formalizacao-de-comissoes-comites-nucleos-e-gts/REG%20Comissoes%20Comites%20Nucleos%20e%20GTTs%20Final.pdf)

Art. 24. Os membros não receberão qualquer remuneração por sua participação no Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas e seus serviços prestados serão considerados, para todos os efeitos, como participação de atividade institucional.

Art. 25. A saída do membro do Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas é vinculada à preparação ou indicação de novo membro.

Parágrafo único. Caso seja a saída de um membro eleito sem suplemente, deve-se aguardar nova eleição para reposição da vaga.

Art. 26. Casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pelo Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas.

Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.CPDP.001 - Página 6/6	
Título do Documento	<b>COMITÊ PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS</b>	Emissão: 11/10/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 11/10/2026

## REFERÊNCIAS

1. EBSERH. Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro. Unidade de Planejamento, Gestão de Riscos e Controles Internos. Regimento das Comissões, Comitês, Núcleos e Grupos de Trabalho, 2022, versão 2. 4 páginas.

[https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-uftm/governanca/comissoes-comites-nucleos-e-gts/regras-para-formalizacao-de-comissoes-comites-nucleos-e-gts/REG Comissoes Comites Nucleos e GTTs Final.pdf](https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-uftm/governanca/comissoes-comites-nucleos-e-gts/regras-para-formalizacao-de-comissoes-comites-nucleos-e-gts/REG%20Comissoes%20Comites%20Nucleos%20e%20GTTs%20Final.pdf)

## HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA AÇÃO/ALTERAÇÃO
1	2/8/2022	Elaboração do regimento (REG)

<p><b>Elaboração</b> Luana Pereira Cunha Barbosa, fisioterapeuta do HC-UFTM e membro do CPDP</p> <p><b>Validação</b> Vanda Stabile de Oliveira Sawan, pedagoga/UDP Rafael Campos Oliveira Jordão, coordenador da CPDP substituto e chefe da UDP</p> <p><b>Registro, análise e revisão</b> Maria Aparecida Ferreira, enfermeira da Unidade de Planejamento, Gestão de Riscos e Controles Internos (UPLAG) Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da UPLAG</p> <p><b>Aprovação</b> Colegiado Executivo</p>	Data: 11/10/2022
---	------------------