



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DR. MIGUEL RIET CORRÊA JR. DA UNIVERSIDADE FEDERAL
DO RIO GRANDE

Rua Visconde de Paranaguá, nº 102 - Bairro Centro

Rio Grande-RS, CEP 96200-190

- <http://hu-furg.ebserh.gov.br>

Portaria - SEI nº 475/2023, de 15 de setembro de 2023

Dispõe sobre a regulamentação e funcionamento de todos os Colegiados Internos instituídos no âmbito do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. (HU-Furg/Ebserh), estabelecendo diretrizes gerais para execução de suas atividades, guardadas as regulamentações específicas previstas em legislação e normativos de classe em vigência.

A Superintendente do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. (HU-Furg/Ebserh), no uso das atribuições institucionais que lhe são conferidas pela Portaria-SEI n.º 08, de 09 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer diretrizes gerais para execução das atividades dos colegiados internos do HU-Furg/Ebserh, guardadas as regulamentações específicas previstas em legislação e normativos de classe em vigência, além de instituir a minuta padrão de Regimento Interno a ser utilizada.

Art. 2º Os Colegiados Internos serão constituídos para atender as necessidades consultivas, explícitas e reconhecidas como relevantes, cujos objetos de atuação não possam ser resolvidos pelas áreas organizacionais isoladamente e podem organizar-se sob as seguintes formas:

I. Comissão: de duração perene ou temporária, atua de forma consultiva ou executiva no nível tático e operacional, analisando detalhadamente temas específicos e de grande amplitude, no âmbito local, procurando aprofundar discussões técnicas ou administrativas;

II. Comitê: de duração perene, atua de forma consultiva no nível estratégico do hospital, avaliando a implementação de políticas e diretrizes de natureza corporativa da Rede Ebserh no Hospital, planejando e coordenando ações transversais e com ampla abrangência no âmbito da unidade hospitalar, propondo soluções integradas para problemas complexos;

III. Escritório: de duração perene, atua de forma consultiva ou executiva no nível estratégico, tático e operacional, analisando detalhadamente temas específicos e de grande amplitude no âmbito da unidade hospitalar, com o objetivo de disseminar, zelar, propor e apoiar padrões e práticas de gestão estabelecidos no âmbito da Rede Ebserh;

IV. Grupo de Trabalho: de duração temporária, atua de forma consultiva ou executiva no nível técnico operacional, na execução de ações ou projetos específicos, com prazo preestabelecido, propondo soluções para problemas determinados ou executando ações transversais que envolvam mais de uma área organizacional; e

V. Núcleo Técnico-operacional: de duração perene, atua de forma consultiva ou executiva no nível técnico e operacional, atuando em temas específicos, instituídos em consonância com as orientações da Administração Central da Ebserh ou por normativos e políticas públicas relacionados ao ensino e à gestão hospitalar.

Art. 3º A criação de novos colegiados internos no HU-Furg/Ebserh deve observar o seguinte fluxo:

I. Elaboração de projeto pela área demandante contendo: justificativa, objetivos, finalidade e sugestão de composição da comissão, conforme modelo (ANEXO I);

II. Registro do projeto em processo SEI e encaminhamento para a gerência, ou gerências, com vínculo temático correspondente;

III. Parecer favorável da gerência correspondente e encaminhamento para a Superintendência;

IV. Aprovação da Superintendência;

V. Emissão de portaria de criação do colegiado interno e publicação da portaria no Boletim de Serviço.

Art. 4º As portarias de criação/alteração dos colegiados internos serão publicadas no Boletim de Serviço do HU-Furg/Ebserh e no site institucional, na área das comissões.

Art. 5º Caberá ao Superintendente a designação e a dispensa dos integrantes dos colegiados internos, por meio de Portaria específica publicada no Boletim de Serviço do HU-Furg/Ebserh e no site institucional, na área dos colegiados internos.

Art. 6º Os colegiados internos serão formados, obrigatoriamente, por um presidente ou coordenador, vice-presidente, membros e, conforme necessário, secretário.

Art. 7º A composição mínima dos colegiados internos dependerá das suas especificidades e deverá estar estabelecida no regimento interno do colegiado.

Art. 8º Os membros dos colegiados internos serão selecionados, preferencialmente, dentre os inscritos no “Banco de Interessados em participar das Comissões Assessoras do HU-Furg/Ebserh”, respeitando a ordem de inscrição e a formação dos inscritos relacionada à área de estudo do colegiado interno.

I. O “Banco de Interessados em participar das Comissões Assessoras do HU-Furg/Ebserh” receberá as inscrições dos colaboradores do HU-Furg/Ebserh permanentemente pelo formulário on-line <https://forms.office.com/r/p0xE3BZ4qH>.

II. A listagem dos inscritos no “Banco de Interessados em participar das Comissões Assessoras do HU-Furg/Ebserh”, organizada por ordem de inscrição, será periodicamente publicada/atualizada no site institucional do HU-Furg/Ebserh, na área dos colegiados internos: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/hu-furg/governanca/comissoes-internas>.

III. Cada Interessado poderá ter uma inscrição válida. As inscrições mais recentes invalidam as anteriores.

IV. Após ser nomeado em uma das três opções indicadas, o candidato será excluído do banco de interessados. Caso haja interesse em participar de mais colegiados internos, o candidato deverá se inscrever novamente.

Art. 9º Não podem ser designados para participar de colegiados internos do HU-Furg/Ebserh colaboradores que tenham sido penalizados por infração disciplinar, em decisão final, antes de 2 (dois) anos da data de designação no colegiado interno.

Art. 10 Será dispensado o membro que deixar de comparecer injustificadamente a 25% das reuniões ou atividades do colegiado interno previstas no calendário anual.

Parágrafo único. em caso de falta justificada, a justificativa deverá ser apresentada pelo membro ao secretário do colegiado interno antes do início da reunião por e-mail (e-mail das Comissões Assessoras: comissoes.hufurg@ebserh.gov.br).

Art. 11 O presidente/coordenador do colegiado interno tem discricionariedade para solicitar o desligamento dos membros que não estiverem contribuindo com as atividades e discussões do colegiados interno.

Art. 12 O presidente/coordenador poderá ser dispensado por votação absoluta dos membros do colegiado interno.

Parágrafo único. Sendo o coordenador/presidente dispensado, o vice-presidente/vice coordenador assumirá as responsabilidades do presidente/coordenador até a escolha do novo presidente pelos membros do colegiado interno.

Art. 13 O quórum mínimo para o início das reuniões, bem como para a aprovação das decisões dos colegiados internos é de um terço do total de participantes, podendo a comissão estabelecer porcentagem diferente em seu regimento interno quando necessário.

Art. 14 Os colegiados internos reunir-se-ão, no mínimo, 6 vezes por ano, em dias úteis, conforme calendário pré-estabelecido.

Parágrafo único. O presidente/coordenador poderá convocar reuniões extraordinárias quando houver necessidade. As reuniões extraordinárias deverão ser comunicadas aos membros pelo grupo Teams ou via e-mail institucional, com antecedência mínima de 48 horas, com a descrição da pauta da reunião.

Art. 15 As reuniões dos colegiados internos poderão ser realizadas de forma on-line pela Plataforma Microsoft Teams.

Parágrafo único. As reuniões realizadas pelo Microsoft Teams serão obrigatoriamente gravadas e, após o encerramento das reuniões, as gravações serão disponibilizadas para os participantes da reunião pela plataforma, bem como a lista de presença gerada pelo sistema.

Art. 16 As reuniões dos colegiados internos deverão ser registradas em ata resumida contendo: data e hora, nome e assinatura dos membros presentes, resumo do expediente e as decisões tomadas.

Parágrafo único. A ata deverá ser assinada pelo presidente e demais membros, quando de sua aprovação.

Art. 17 Todos os documentos relativos à cada colegiado interno deverão ficar registrados no processo SEI correspondente.

Art. 18 Os presidentes/coordenadores dos colegiados internos devem apresentar à Superintendência o Relatório Anual, conforme modelo (ANEXO II), até 31 de janeiro do ano subsequente ou 30 dias após o encerramento de suas atividades.

Art. 19 Todos os colegiados internos devem dispor de regimento interno, conforme modelo (ANEXO III).

Parágrafo 1º colegiados internos que ainda não dispõem de regimento interno deverão providenciar o normativo interno em até 6 meses, a contar da data de publicação desta portaria;

Parágrafo 2º Novos colegiados internos devem providenciar a elaboração e proposição de regimento interno à Superintendência em até 6 meses após a sua criação.

Art. 20 A implementação dos regimentos internos dos colegiados internos deve observar o seguinte fluxo:

- I. Elaboração de minuta pelo colegiado interno, conforme modelo (ANEXO II).
- II. Registro da minuta do regimento interno em processo SEI e encaminhamento para a Gerência correspondente;
- III. Parecer favorável da Gerência e encaminhamento para a Superintendência;
- IV. Encaminhamento pela Superintendência para Consultoria Jurídica da Administração Central para análise e parecer;
- V. Após aprovação pela Consultoria Jurídica da Administração Central, encaminhamento pelo colegiado interno para Comissão de POPs do HU-Furg;
- VI. Após aprovação pela Comissão de POPs do HU-Furg, encaminhamento pelo colegiado interno o Colegiado Executivo (COLEX/HU-FURG);
- VII. Após aprovação pelo COLEX, encaminhamento pelo colegiado interno para Comunicação Social para publicação na página do HU-Furg e intranet.

Art. 21 Os assuntos tratados no âmbito dos colegiados internos deverão ser guardados em sigilo ético por todos os membros.

Art. 22 Cada colaborador pode participar de, no máximo, quatro colegiados internos, exceto as chefias.

Art. 23 O registro de frequência relativo ao tempo despendido para participação em reuniões e outras atividades dos colegiados internos está disciplinado pela Administração Central da Ebserh conforme Ofício-Circular - SEI nº 84/2022/SDR/CAP/DGP-EBSERH (25310362), de 01 de novembro de 2022.

Art. 24 As reuniões e outras atividades dos colegiados internos devem prioritariamente ocorrer em horários coincidentes com as jornadas de trabalho dos participantes.

Art. 25 A participação em reuniões e outras atividades dos colegiados internos em horário divergente à jornada de trabalho dos membros poderá ser considerada de adesão obrigatória por deliberação do presidente/coordenador, desde que cumpra as exigências previstas no Ofício-Circular - SEI nº 84/2022/SDR/CAP/DGP-EBSERH, de 01 de novembro de 2022, quais sejam:

I - A obrigatoriedade da participação dos membros da XXX (*preencher com o nome do colegiado interno*) em atividades e reuniões em horário divergente à jornada de trabalho deverá estar evidenciada e motivada em despacho assinado pelo presidente e registrado em processo SEI;

II - O processo SEI mencionado no inciso I deverá ser enviado à Superintendência para que seja autorizada formalmente a obrigatoriedade de participação dos membros nas atividades/reuniões realizadas em horário divergente à jornada de trabalho;

III - O processo SEI deve ser encaminhado pelo presidente/coordenador à Superintendência com antecedência mínima de 70 (setenta) dias da realização da reunião/atividade, preferencialmente em formato de cronograma anual;

IV - A Superintendência deverá informar às chefias imediatas dos membros sobre a reunião/atividade, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da sua realização, por meio de processo SEI, bem como encaminhar à DivGP para ciência e eventuais providências.

§1º Os registros de horário de entrada e saída e respectivos intervalos correspondentes ao período de duração da reunião/atividade realizada em horário divergente à jornada de trabalho do membro, seja presencial ou on-line, deverão ser inseridos manualmente pelo colaborador no Portal do Empregado;

§2º Antes de autorizar o ajuste referido no §1º, a chefia deve obrigatoriamente conferir os horários inseridos e registrar, no campo observação, o número do processo SEI autorizativo.

§3º Quando não for possível contemplar a participação de todos os membros em horário coincidente com o horário de trabalho, a chefia imediata deve observar os intervalos mínimos legais entre jornadas, o limite de horas excedentes diárias para jornadas regulares e a vedação de prorrogação de plantões de 12 ou 24 horas.

§4º As participações em atividades e reuniões em horário divergente à jornada de trabalho que não cumpram todas as exigências elencadas neste artigo, deverão ser consideradas de adesão facultativa e, em hipótese alguma, serão computadas como horas excedentes à jornada de trabalho do colaborador.

Art. 26 O calendário anual de reuniões e atividades ordinárias de cada colegiado interno deverá ser divulgado no mês de novembro do exercício anterior e será disponibilizado no site institucional do HU-Furg/Ebserh, na área dos colegiados internos.

Parágrafo único. Novos colegiados internos devem divulgar o cronograma anual de reuniões e atividades em até 30 dias após sua instituição.

Art. 27 A participação nos colegiados internos não será remunerada em nenhuma hipótese.

Art. 28 Casos omissos serão analisados e deliberados pela Superintendência.

Art. 29 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço do HU-Furg/Ebserh.

ANEXO I

MODELO DE PROJETO PARA SOLICITAÇÃO DE Criação DE colegiado interno

1. JUSTIFICATIVA: Apresentar e contextualizar o colegiado interno, a necessidade/ justificativa para criação do colegiado interno e os benefícios que serão obtidos.

2. OBJETIVOS: Listar os objetivos da criação do colegiado interno.

3. FINALIDADE: Listar ações a serem desenvolvidas pelo colegiado interno.

4. COMPOSIÇÃO: Indicar NOMES completos e os SIAPES de quem irá compor, inicialmente, o colegiado interno ou a indicação das áreas que serão envolvidas com a solicitação de indicação dos membros à Gerência e/ou

Superintendência.

FLUXO:

- 1º Registro do projeto em processo SEI e encaminhamento para a Gerência correspondente;
- 2º Parecer favorável da gerência correspondente e encaminhamento para a Superintendência;
- 3º Aprovação da Superintendência;
- 4º Emissão de portaria de criação do colegiado interno, com publicação da portaria no Boletim de Serviço e na área dos colegiados internos no site institucional.

ANEXO II

MODELO DE Relatório Anual de Atividades dos Colegiados Internos e Declaração de Participação de Membros

**Relatório Anual de Atividades da Comissão XXX
Declaração de Participação de Membros
Ano XXXX/Período**

À Superintendência do HU-Furg/Ebserh,

Eu, [nome presidente/coordenador comissão], presidente do (a) [nome do colegiado interno] do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. (sigla do colegiado interno/HU-Furg), no uso de minhas atribuições legais e regulamentares, apresento o Relatório Anual de Atividades [ano/período] da referida Comissão, conforme segue:

1. Portarias relativas à comissão emitidas no ano de XXXX/período: Coloque aqui o número das portarias, por exemplo:

- Portaria-SEI nº xxx/20xx, de xx de xxx de 20xx;
- Portaria-SEI nº xxx/20xx, de xx de xxx de 20xx.

Caso não tenha sido emitida nenhuma portaria no ano relatado, registrar a última portaria emitida relativa à comissão.

2. Finalidade da comissão: Coloque aqui um texto curto com a finalidade da comissão, por exemplo: CDME “Comissão de Documentação Médica e Estatística” tem por finalidade promover medidas normativas e técnicas de controle da elaboração e avaliação de dados estatísticos, ordenar a formulação de diretrizes para a escolha e adoção de impressos a serem utilizados na composição dos prontuários do paciente atendido no HU-Furg/Ebserh, além do arquivamento, guarda e recuperação de documentos médicos e a partir de dados levantados, gerar conhecimento qualitativo e quantitativo do funcionamento da instituição, subsidiando também a pesquisa científica em saúde.

3. Descrição das atividades realizadas: Coloque aqui um texto relatando as atividades realizadas e citando as datas das reuniões realizadas.

4. Membros com efetiva participação: Coloque aqui a lista dos membros com efetiva participação, conforme previsão da norma que dispõe sobre os critérios e procedimentos específicos para Progressão Horizontal e Progressão Vertical dos empregados públicos pertencentes ao quadro de pessoal da Ebserh.

Exemplo:

- Fulano Silva, SIAPE 323**** (efetiva participação);
- Beltrano Souza, SIAPE 434**** (efetiva participação).

5. Período das atividades desenvolvidas (de data inicial até data final): Coloque aqui o período de atividades, por exemplo: de 01/01 ou data de criação da comissão até 31/12 ou data de encerramento das atividades.

6. Documentação Comprobatória: Listar as listas de presença, atas dissertativas e outros documentos considerados relevantes para comprovar a atuação da comissão assessora, exemplo:

- Ata - SEI 23 (25083757);
- Lista de Presença - SEI 23 (26084959);
- Despacho - SEI 23 (25083910).

* O texto em letras vermelhas deve ser editado (incluir, alterar ou excluir) para atender a necessidade de preenchimento.

(Assinado Eletronicamente)
[NOME]
[Presidente/Coordenador da comissão XXX]

ANEXO III

MODELO DE REGIMENTO INTERNO DE COLEGIADO INTERNO
(Texto sugestivo – observar legislação e normativos de classe em vigência)

Regimento Interno da Comissão XXX do HU-FURG/EBSERH

CAPÍTULO I DO OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Este Regimento Interno tem como objetivo dispor sobre a regulamentação e funcionamento da XXXX (*preencher com o nome do colegiado interno*), instituída no âmbito do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. (HU-Furg/Ebserh), estabelecendo diretrizes gerais para execução de suas atividades, guardadas as regulamentações específicas previstas em legislação e normativos de classe em vigência.

Art. 2º A XXX (*preencher com o nome do colegiado interno*) é um órgão de assessoria direta da Superintendência do HU-Furg/Ebserh, de natureza permanente, com o objetivo de XXX.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I - Da Composição

Art. 3º A XXX (*preencher com o nome do colegiado interno*) será composta por (*Obs. as comissões assessoras serão formadas obrigatoriamente por um presidente/coordenador, vice-presidente/vice coordenador, membros e, conforme necessário, secretário*).

Art. 4º Os membros das comissões assessoras serão selecionados, preferencialmente, dentre os inscritos no “Banco de Interessados em participar das Comissões Assessoras do HU-Furg/Ebserh”, respeitando a ordem de inscrição e a formação dos inscritos relacionada à área de estudo da comissão.

(Caso a seleção dos membros não seja realizada pelo Banco de Interessados, informar como será realizada: eleições, indicação das gerências e justificar)

Art. 5º Não podem ser designados para participar da Comissão XXX do HU-Furg/Ebserh colaboradores que tenham sido penalizados por infração disciplinar, em decisão final, antes de 2 (dois) anos da data de designação na comissão.

Seção II - Do Mandato

Art. 6º Os membros da Comissão XXX terão mandato de dois anos, a contar da publicação em portaria no Boletim de Serviço do HU-FURG/Ebserh, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 7º Será dispensado o membro que deixar de comparecer injustificadamente a 25% das reuniões ou atividades do colegiado interno previstas no calendário anual.

Parágrafo único. em caso de falta justificada, a justificativa deverá ser apresentada pelo membro ao secretário do colegiado interno antes do início da reunião por e-mail (e-mail das Comissões Assessoras: comissoes.hufurg@ebserh.gov.br).

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 8º São competências da XXX (*preencher com o nome do colegiado interno*): (além das competências abaixo sugeridas, listar competências específicas da comissão)

- I. Contribuir para a formulação de políticas e monitoramento do cumprimento das normas da área xxx no âmbito do HU-FURG/Ebserh;
- II. Desenvolver projetos e/ou propor ações voltadas para área de estudo da comissão;
- III. Divulgar conteúdo de interesse geral, envolvendo a área de estudo da comissão;
- IV. Assessorar a Superintendência e o Colegiado Executivo em assuntos que exigem conhecimentos técnicos específicos, por meio de debates e pareceres.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 9º São atribuições do(a) Presidente:

- I. Representar a comissão assessora, quando necessário;
- II. Convocar e presidir as reuniões;
- III. Definir a pauta das reuniões que será divulgada na convocação dos membros;
- IV. Solicitar à superintendência a substituição/recomposição de membros;
- V. Solicitar o desligamento dos membros que não estiverem contribuindo com as atividades e discussões do colegiado interno;
- VI. Elaborar o relatório anual da comissão, conforme modelo (anexo II);
- VII. Apresentar o relatório anual da comissão à superintendência;
- VIII. Fazer cumprir o regimento interno da comissão.

Art. 10 São atribuições do(a) Vice-Presidente:

- I. Auxiliar na direção, coordenação e supervisão das atividades da Comissão;
- II. Executar atribuições que lhes forem delegadas;
- III. Substituir o Presidente nos seus impedimentos eventuais ou nos seus afastamentos temporários.

Art. 11 São atribuições do(a) Membros:

- I. Comparecer às reuniões para as quais tenha sido convocado e, em caso de impedimento, solicitar a participação do suplente em substituição;
- II. Participar das atividades/ações promovidas pela comissão;
- III. Exercer efetiva participação nas reuniões e atividades, conforme previsto na norma que dispõe sobre os critérios e procedimentos específicos para progressão horizontal e progressão vertical dos empregados públicos pertencentes ao quadro de pessoal da ebserh.

Art. 12 São atribuições do(a) Secretário das Comissões Assessoras:

- I. Agendar as reuniões;
- II. Controlar o registro de frequência dos membros;
- III. Participar das reuniões e redigir a ata das mesmas;
- IV. Auxiliar na elaboração dos documentos das comissões (ofícios, despachos, etc.);
- V. Convocar os membros da comissão para as reuniões determinadas pelo presidente;

VI. Organizar e manter os arquivos das comissões.

CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO

Seção I - Das Reuniões

Art. 13 A Comissão XXX reunir-se-á, no mínimo, 6 vezes por ano, em dias úteis, conforme calendário pré-estabelecido.

Parágrafo único. O presidente/coordenador poderá convocar reuniões extraordinárias quando houver necessidade. As reuniões extraordinárias deverão ser comunicadas aos membros pelo grupo Teams ou via e-mail institucional, com antecedência mínima de 48 horas, com a descrição da pauta da reunião.

Art. 14 O quórum mínimo para o início das reuniões, bem como para a aprovação das decisões da comissão é de um terço do total de participantes (percentual ajustável conforme a necessidade do colegiado interno).

Art. 15 As reuniões poderão ser realizadas de forma on-line pela Plataforma Microsoft Teams.

Parágrafo único. As reuniões realizadas pelo Microsoft Teams serão obrigatoriamente gravadas e, após o encerramento das reuniões, as gravações serão disponibilizadas para os participantes da reunião pela plataforma, bem como a lista de presença gerada pelo sistema.

Art. 16 As reuniões e outras atividades da XXX (*preencher com o nome do colegiado interno*) devem prioritariamente ocorrer em horários coincidentes com as jornadas de trabalho dos participantes.

Art. 17 A participação em reuniões e outras atividades da XXX (*preencher com o nome do colegiado interno*) em horário divergente à jornada de trabalho dos membros poderá ser considerada de adesão obrigatória por deliberação do presidente/coordenador, desde que cumpra as exigências previstas no Ofício-Circular - SEI nº 84/2022/SDR/CAP/DGP-EBSERH, de 01 de novembro de 2022, quais sejam:

I - A obrigatoriedade da participação dos membros da XXX (*preencher com o nome do colegiado interno*) em atividades e reuniões em horário divergente à jornada de trabalho deverá estar evidenciada e motivada em despacho assinado pelo presidente e registrado em processo SEI;

II - O processo SEI mencionado no inciso I deverá ser enviado à Superintendência para que seja autorizada formalmente a obrigatoriedade de participação dos membros nas atividades/reuniões realizadas em horário divergente à jornada de trabalho;

III - O processo SEI deve ser encaminhado pelo presidente/coordenador à Superintendência com antecedência mínima de 70 (setenta) dias da realização da reunião/atividade, preferencialmente em formato de cronograma anual;

IV - A Superintendência deverá informar às chefias imediatas dos membros sobre a reunião/atividade, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da sua realização, por meio de processo SEI, bem como encaminhar à DivGP para ciência e eventuais providências.

§1º Os registros de horário de entrada e saída e respectivos intervalos correspondentes ao período de duração da reunião/atividade realizada em horário divergente à jornada de trabalho do membro, seja presencial ou on-line, deverão ser inseridos manualmente pelo colaborador no Portal do Empregado;

§2º Antes de autorizar o ajuste referido no §1º, a chefia deve obrigatoriamente conferir os horários inseridos e registrar, no campo observação, o número do processo SEI autorizativo.

§3º Quando não for possível contemplar a participação de todos os membros em horário coincidente com o horário de trabalho, a chefia imediata deve observar os intervalos mínimos legais entre jornadas, o limite de horas excedentes diárias para jornadas regulares e a vedação de prorrogação de plantões de 12 ou 24 horas.

§4º As participações em atividades e reuniões em horário divergente à jornada de trabalho que não cumpram todas as exigências elencadas neste artigo, deverão ser consideradas de adesão facultativa e, em hipótese alguma, serão computadas como horas excedentes à jornada de trabalho do colaborador.

Art. 18 O calendário anual de reuniões e atividades ordinárias da XXX deverá ser divulgado no mês de novembro do exercício anterior e será disponibilizado no site institucional do HU-Furg/Ebserh, na área dos colegiados internos.

Art. 19 Todos os documentos relativos à Comissão XXX ficarão registrados em processo SEI.

Seção II - Das Atas

Art. 20 As reuniões da Comissão XXX deverão ser registradas em ata resumida contendo: data e hora, nome e assinatura dos membros presentes, resumo do expediente e as decisões tomadas.

Parágrafo único. A ata deverá ser assinada pelo presidente e demais membros, quando de sua aprovação.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 A participação na XXX (*preencher com o nome do colegiado interno*) não será remunerada em nenhuma hipótese.

Art. 22 Este regimento interno entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço do HU-Furg/Ebserh.



Documento assinado eletronicamente por **Sandra Crippa Brandao, Superintendente**, em 15/09/2023, às 15:02, 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 **32898308** e o código CRC **8AF1E827**.

Referência: Processo nº 23764.011055/2023-11 SEI nº 32898308