



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

SCS Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, 1º ao 3º andares - Bairro Asa Sul
Brasília-DF, CEP 70308-200
(61) 3255-8900 - <http://www.ebserh.gov.br>

Norma - SEI nº 5/2022/DGP-EBSERH

Brasília, *data da assinatura eletrônica.*

Dispõe sobre as ações de capacitação no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh.

O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - Ebserh, no uso das atribuições institucionais previstas no art. 62 do Regimento Interno da Administração Central da Ebserh, aprovado na 137ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração, realizada no dia 14 de junho de 2022, e considerando a 508ª Reunião da Diretoria Executiva, realizada em 20 de dezembro de 2022, que aprovou a proposta da Norma Operacional por intermédio da Resolução nº 822, resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

SEÇÃO I

DO OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º . Editar a presente Norma, com o objetivo de regulamentar as ações de capacitação que garantam o desenvolvimento contínuo das competências de colaboradores e a promoção das condições necessárias para atingir os objetivos da Empresa, aplicando-se no âmbito da Administração Central e dos Hospitais Universitários Federais (HUFs) da Rede.

SEÇÃO II

DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para os fins desta NO, entende-se por:

I – Colaborador: empregados Ebserh com contrato por período indeterminado ou temporário, empregado público cedido, servidor público cedido ou com lotação no Hospital Universitário Federal (HUF);

II – Área de gestão de pessoas: Diretoria de Gestão de Pessoas, no caso da administração central; Divisão de Gestão de Pessoas ou Setor de Gestão de Pessoas, no caso dos Hospitais Universitários da Rede Ebserh;

III – Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas: grupo constituído na Administração Central e nos Hospitais Universitários da Rede Ebserh por pessoas indicadas pelas equipes de governanças e profissionais eleitos para serem representantes dos empregados, com a finalidade de apoiar os processos de desenvolvimento dos colaboradores sob sua responsabilidade;

IV – Matriz de competências: conjunto das competências transversais, técnicas e gerenciais identificadas e validadas como necessárias aos colaboradores da Ebserh;

V – Competência individual: capacidade do colaborador de mobilizar seus conhecimentos, habilidades e atitudes no trabalho para o alcance dos objetivos da instituição, agregando valor à Empresa e ao colaborador;

VI – Competências transversais: são as competências identificadas e validadas como necessárias a todos os colaboradores da Ebserh;

VII – Competências gerenciais: competências identificadas e validadas como necessárias a todos os gestores da Ebserh;

VIII – Competências técnicas: são as competências identificadas e validadas como necessárias aos colaboradores para execução dos processos de trabalho em que estão inseridos;

IX – Gestão do Desempenho: processo que envolve o colaborador e seu gestor imediato, voltado para o planejamento, acompanhamento e avaliação do desenvolvimento de suas competências individuais e de suas entregas, visando assim alcançar os resultados organizacionais e atender às necessidades dos usuários dos serviços de saúde;

X – Capacitação: processo deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o alcance das competências institucionais, por meio do aperfeiçoamento das capacidades individuais transversais e técnicas dos colaboradores e gerenciais;

XI – Educação Permanente: processo dinâmico de ensino e aprendizagem no trabalho que envolve o cotidiano das equipes multiprofissionais, desenvolvido a partir da problematização de fatos enfrentados na realidade profissional, considerando a necessidade de aperfeiçoamento dos processos, voltado à aprendizagem significativa e à melhoria das práticas dos serviços prestados, cujo eixo norteador é a transformação do processo de trabalho.

XII- Plataforma 3 EC: Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da Ebserh, que hospeda a Escola Educação Corporativa.

CAPÍTULO II

DO PROGRAMA CRESCER COM COMPETÊNCIAS

Art. 3º .O Programa Crescer com Competências tem por objetivo proporcionar o crescimento profissional dos colaboradores, mediante a identificação das lacunas de competências apontadas na gestão de seu desempenho, para viabilizar o alcance dos objetivos da organização, será constituído por três fases:

I – Revisão da Matriz de Competências : revisar e validar as competências individuais transversais, técnicas e gerenciais, sempre que necessário, com a devida publicação;

II – Execução do Processo de Gestão do Desempenho: etapas de planejamento, monitoramento e feedback, avaliação e monitoramento, nos termos da norma que rege o processo;

III – Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências (PDC): elaboração de documento pelas áreas de gestão de pessoas, baseado nos resultados da Gestão do Desempenho, que contém as necessidades de desenvolvimento com o objetivo de suprir as lacunas de competências profissionais e aprimorar novos conhecimentos identificados.

§ 1º A solicitação de cursos na modalidade a distância para inserção na plataforma 3EC deverão constar do PDC.

§ 2º No caso dos HUFs, todas as capacitações com custo contempladas no PDC deverão ser previstas e executadas no contrato de objetivos.

CAPÍTULO III

DAS CAPACITAÇÕES

SEÇÃO I

DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

Art. 4º. Para efeitos desta Norma, definir-se-á como tipos de ação de capacitação, as transcritas a seguir:

I- Ações externas: consistem em cursos, palestras, encontros, congressos, seminários, simpósios e correlatos, com ou sem ônus, promovidos por empresas ou instituições externas, cujos temas sejam de interesse da Ebserh e que promovam a atualização do colaborador em sua área de atuação;

II- Ações internas: aquelas promovidas pela própria Ebserh, com ou sem ônus, ministradas por instrutores internos ou externos, os quais serão responsáveis pelo planejamento didático e pela execução da ação, com a supervisão da área de gestão de pessoas;

III- Ações no exterior: eventos de capacitação técnica realizados fora do país, com ou sem ônus, cuja competência para decidir sobre a participação do colaborador ficará a cargo do Presidente da Empresa;

IV- Treinamento em serviço: caracterizado pela disseminação e orientação sobre rotinas de trabalho específicas da unidade de lotação do colaborador;

V- Visitas técnicas: visitas de colaboradores a outras instituições ou a unidades na Rede Ebserh para conhecer experiências que possam servir de modelo para aplicação na Ebserh.

Parágrafo Único: As ações de capacitação constantes dos incisos IV e V não geram certificação

Art. 5º. As ações de capacitação poderão ser executadas da seguinte forma:

I- In company: contratação de turma exclusiva para colaboradores da Ebserh, certificada pela própria Ebserh ou por instituição contratada;

II-Vaga aberta: contratação de vaga em turma não exclusiva para colaboradores da Ebserh, ofertada e certificada por instituição contratada;

III- Instrutoria interna: ministrada por colaborador da Rede Ebserh e certificada pela Ebserh;

IV- Instrutoria por Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC): ministrada por servidor público federal, que não esteja em exercício na Ebserh e certificada pela Ebserh;

V- Instrutoria por Gratificação por Atividade Instrucional (GAI): ministrada por servidor e/ou empregado público estadual e/ou municipal e empregado público federal, que não esteja em exercício na Ebserh e certificada pela Ebserh.

§ 1º A instrução processual dos itens constantes dos incisos I, II, III, IV e V deverá seguir o rito preconizado em regulamentação própria.

§ 2º Dar-se-á preferência para a utilização de instrutoria interna sempre que possível.

§ 3º As ações de educação permanente deverão ser enquadradas como ações internas ou treinamento em serviço, de acordo com o projeto da capacitação.

Art. 6º As ações e capacitação previstas no art. 5º poderão ser realizadas nas seguintes modalidades:

I- Presencial: consiste em ação de capacitação presencial, com tempo e local determinado e presença física dos participantes e do professor;

II- Semipresencial: consiste em ação de capacitação realizada em parte presencial e em parte a distância;

III- A distância: consiste em ação de capacitação não presencial, mediada por tecnologia da informação e comunicação.

Art. 7º. As ações de capacitações, de acordo com a sua duração, serão definidas em:

I - De curta duração: cursos/eventos com carga horária de até 120 h/a;

II - De média duração: cursos/eventos com carga horária entre 121 e 359 h/a; e

III- De longa duração: cursos/eventos com carga horária igual ou superior a 360 h/a.

Art. 8º. O público-alvo das ações de capacitação executadas são os colaboradores em efetivo exercício na Ebserh.

Art. 9º. Somente as demandas de capacitação contempladas no PDC deverão executadas.

§ 1º O pedido extemporâneo de inclusão de capacitações no PDC deverá:

- I- Ser encaminhado às áreas de gestão de pessoas pelo dirigente da área demandante;
- II- Conter justificativa da urgência;
- III- Conter justificativa da necessidade da capacitação; e
- IV- Ser solicitado com no mínimo 60 dias de antecedência do início da capacitação.

§2º As áreas de gestão de pessoas deverão analisar os pedidos constantes do § 1º, levando em consideração a disponibilidade orçamentária e a aderência das justificativas.

SEÇÃO II

DA PARTICIPAÇÃO DOS COLABORADORES

Art.10. A participação nas ações de capacitação poderá ser:

- I- Com ônus: custeio da ação de capacitação e de diárias e passagens pela Ebserh, quando for o caso;
- II- Com ônus limitado: implica apenas na manutenção de salários; e
- III- Sem ônus: não acarreta nenhum tipo de custo para a Ebserh.

Art. 11. A solicitação de participação em ação de capacitação deverá ser submetida à área de gestão de pessoas, com no mínimo 30 dias de antecedência do seu início, para fins de acompanhamento e registro.

§ 1º É vedada a participação do colaborador patrocinada por indústria farmacêutica, laboratório ou empresa de produtos ou equipamentos médicos da área de saúde.

Art. 12. Poderão se inscrever em ações de capacitação os colaboradores que cumpram aos seguintes requisitos:

- I – Estar em exercício na Ebserh;
- II– Atender às exigências próprias de inscrição na ação de capacitação;
- III- Ter anuênica da chefia;
- IV– Não estar impedido de participar de capacitação em decorrência de sanção, nos termos dessa norma; e
- V- Não estar em fruição de licenças, afastamentos legais ou férias no período de realização da ação de capacitação.

Parágrafo único. Se o período de ausência decorrente das fruições dispostas no inciso V for inferior a 20% da carga horária total da ação de capacitação, excepcionalmente, o colaborador poderá se inscrever.

SEÇÃO III

DA APROVAÇÃO

Art. 13. Será considerado aprovado e receberá o certificado o participante que cumprir no mínimo 75% da carga horária total da ação de capacitação, salvo quando for exigido critério distinto para aprovação.

Parágrafo Único: Os certificados de ações de capacitação internas só terão validade quando assinados pelo Presidente da empresa ou pelo Diretor de Gestão de Pessoas.

SEÇÃO IV

DA DESISTÊNCIA

Art.14. O colaborador que desistir ou interromper a participação em ações de capacitação, ou, ainda, que for reprovado por aproveitamento insatisfatório, deverá ressarcir à Ebserh, na forma da lei, as despesas decorrentes de sua participação, ressalvados os casos de força maior, devidamente justificados, via sistema informatizado, comprovados e aceitos pela área de gestão de pessoas.

§ 1º O colaborador que cancelar sua participação com antecedência mínima de 2 dias úteis do início da ação de capacitação ficará isento do ressarcimento das despesas.

§ 2º Sempre que possível e havendo interesse da Administração, proceder-se-á a substituição do participante na ação de capacitação.

Art. 15. O colaborador reprovado injustificadamente em 2 ou mais ações de capacitação no interstício de 12 meses ficará impedido de participar de nova ação de capacitação pelo prazo de 18 meses.

§ 1º O interstício de 12 meses será computado a partir da data de término da primeira ação de capacitação em que tiver sido reprovado injustificadamente.

§ 2º O período de 18 meses de impedimento será computado a partir da data de término da segunda ação de capacitação em que tiver sido reprovado injustificadamente.

Art. 16. O colaborador poderá ser isento do ressarcimento e da sanção prevista no art. 15 nos seguintes casos:

I- Justificativa de trabalho endossada pela chefia imediata e aceita pela área de gestão de pessoas;

II- Desligamento por motivo de nomeação em outro concurso público;

III- Desligamento por iniciativa da Ebserh;

IV- Licença para tratar da própria saúde, devidamente comprovada por laudo médico por período igual ou superior a 20% da carga horária da ação de capacitação;

V- Licença nojo por período igual ou superior a 20% da carga horária da ação de capacitação;

VI- Licença maternidade por período igual ou superior a 20% da carga horária da ação de capacitação;

SEÇÃO V

DA OBRIGATORIEDADE DAS CAPACITAÇÕES E DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 17. A participação em capacitações obrigatórias ou não, inclusive nos cursos de educação a distância, deve acontecer, preferencialmente, em horário de trabalho, acordado com o chefe da equipe, conforme a carga horária semanal do empregado.

Art. 18. Para que uma ação de capacitação seja considerada obrigatória ela deverá atender ao menos um dos seguintes critérios:

I- Exigência por legislação afetas à área de atuação;

II- Definida como tal pelas chefias;

III- Definida como tal pela área de gestão de pessoas.

§ 1º Na aplicação das alíneas “a” e “b” do § 1º a justificativa deverá ser encaminhada à área de gestão de pessoas antes do início da ação de capacitação.

§ 2º A participação em ações de capacitação obrigatória configura tempo à disposição da Empresa, sendo para todos os efeitos efetivo exercício do colaborador.

§ 3º As horas excedentes advindas de participação facultativa em capacitações, em hipótese alguma, serão computadas como horas excedentes à jornada de trabalho do colaborador.

Art.19. Na participação em ações de capacitação fora da cidade do exercício do colaborador poderão ser abonados, para trânsito, no máximo um 1 dia antes do início do evento e 1 dia depois do término do evento, desde que coincidentes com a jornada de trabalho e devidamente autorizados pela chefia imediata do colaborador.

Parágrafo único: Em hipótese alguma as horas de trânsito serão computadas como horas excedentes à jornada de trabalho do colaborador.

SEÇÃO VI

DA PLATAFORMA 3EC

Art. 20. A Plataforma 3EC tem como objetivo disseminar o conhecimento na rede Ebserh e promover o desenvolvimento dos colaboradores por intermédio de ações de capacitação, trilhas de aprendizagem e biblioteca de recursos de aprendizagem.

Art. 21. A Administração Central e os HUFs poderão desenvolver conteúdos para a Plataforma 3EC, respeitadas as competências dispostas nos Art. 23 e 24.

Parágrafo único. A responsabilidade em relação ao conteúdo é compartilhada entre a área demandante e às áreas de gestão de pessoas.

Art. 22. Para a gestão da Plataforma 3EC são definidos os seguintes perfis de acesso:

I- Administrador: colaborador lotado no SECAD, responsável por:

- a) gerenciar a Plataforma 3EC;
- b) autorizar a inserção de conteúdo;
- c) conceder o acesso aos demais perfis e acessos.

II- Gestor Local: colaborador lotado na gestão de pessoas da filial, responsável por:

- a) realizar cadastro de colaboradores;
- b) designar perfil de usuários nas salas virtuais de sua competência;
- c) acompanhar as demandas dos estudantes de sua unidade.

III- Moderador de inscrição: colaborador lotado na gestão de pessoas da filial, responsável por:

- a) moderação das inscrições;
- b) gestão do cadastro dos colaboradores da filial.

IV- Estudante: qualquer pessoa matriculada em ação de capacitação na Plataforma 3EC.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 23. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas:

I- Coordenar e definir diretrizes para a execução das atividades relacionadas ao desenvolvimento de pessoas;

II- Propor e/ou estabelecer celebrar, conforme o caso, parcerias com escolas de governo, instituições públicas e privadas de ensino, em âmbito nacional e internacional, para a execução das demandas de capacitação, nos termos das normativas internas da Ebserh.

Art.24. Compete à Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas:

I- Coordenar e Supervisionar a elaboração e a execução do PDC da Administração Central;

II- Analisar e validar as ações de capacitações contempladas nos PDCs dos HUFs;

III- Supervisionar e acompanhar a execução dos PDCs dos HUFs;

IV- Supervisionar e coordenar as demais ações voltadas ao desenvolvimento de pessoas;

V- Acompanhar a execução orçamentária.

Art.25. Compete ao SECAD na Administração Central e às áreas de gestão de pessoas nas HUFs:

- I- Planejar e executar as ações de desenvolvimento dos colaboradores;
- II- Elaborar o PDC, considerando as lacunas de competência identificadas no resultado da Gestão do desempenho;
- III- Executar o PDC;
- IV- Analisar as demandas extemporâneas de inclusão de ação de capacitação no PDC;
- V- Prover suporte instrucional para atendimento adequado às necessidades de capacitação;
- VI- Divulgar as ações de capacitação;
- VII- Registrar todas as ações de capacitação no sistema de gestão de aprendizagem;
- VIII- Aplicar avaliação de reação em todas as ações de capacitação;
- IX- Aplicar avaliação de impacto, quando for o caso.

Parágrafo único. O resultado das avaliações constantes dos incisos VIII e IX deverão ser utilizados como subsídios para futuras contratações de objetos semelhantes e da mesma contratada.

Art. 26. Compete ao SECAD, em relação à Plataforma 3EC:

- I- Analisar e aprovar os Projetos de Capacitação elaborados pelas HUFs;
- II- Abrir as salas virtuais para as ações aprovadas e conceder os perfis necessários;
- III- Monitorar a necessidade de atualização das ações de capacitação contidas na Plataforma 3EC, e em caso de necessidade de alterações significativas demandar a substituição por outra.

Art. 27. Compete às áreas de gestão de pessoas nos HUFs, em relação à Plataforma 3EC:

- I- Fazer a análise e aprovação prévia dos Projetos de Capacitação demandados no âmbito da filial;
- II- Enviar o Projeto pré-aprovado para análise definitiva do SECAD;
- III- Monitorar a necessidade de atualização das ações de capacitação contidas na Plataforma 3EC, e em caso de necessidade de alterações significativas demandar a substituição por outra.

Art.28. Compete aos Diretores na Administração Central e aos Gerentes no HUFs:

- I- Solicitar inclusão de demanda extemporânea no PDC, nos termos do parágrafo único do art.8º;
- II- Acompanhar o desenvolvimento dos colaboradores vinculados a ele.
- III- Autorizar a participação dos colaboradores nas ações de capacitação, respeitados o princípio da supremacia do interesse público e da continuidade do serviço público;
- IV- Assegurar igual oportunidade de capacitação aos colaboradores que integram sua equipe;

V- Informar à área de gestão de pessoas, dentro dos prazos definidos nesta Norma, os casos de impedimento ou de impossibilidade de participação;

- VI- Preencher o pré-projeto, quando solicitado pela área de gestão de pessoas;
- VII- Indicar representante para a Equipe de Planejamento da Contratação, quando for o caso;
- VIII- Aprovar a proposta da ação de capacitação a ser contratada, quando for o caso;
- IX- Encaminhar justificativa à área de gestão de pessoas sobre a definição de ação de capacitação como obrigatória, nos termos do art. 16;

X- Preencher a avaliação de impacto, quando for o caso;

XI- Providenciar atualização das ações de capacitação contidas na Plataforma 3EC, quando necessário.

Art. 30. Compete ao Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas auxiliar as áreas de gestão de pessoas na análise de solicitações de participação dos colaboradores em ações de capacitação e emitir parecer, quando demandado.

Art.31. Compete ao colaborador:

I- Comprometer-se com o seu autodesenvolvimento;

II- Participar de ações de capacitação que o auxiliem a mitigar as lacunas de competência identificadas na avaliação de gestão do desempenho;

III- Participar efetivamente das ações de capacitação em que esteja devidamente inscrito;

IV- Multiplicar os conhecimentos adquiridos nas ações de capacitação, quando demandado pela Ebserh;

V- Realizar os procedimentos necessários à sua inscrição;

VI- Preencher e assinar os formulários para solicitação de diárias e passagens, quando for o caso;

VII- Não compartilhar, de forma indevida, as informações de acesso ao conteúdo dos cursos virtuais;

VII- Preencher a avaliação de reação e a avaliação de impacto.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. A Ebserh não efetuará reembolso de despesas oriundas de inscrição, deslocamento e participação de eventos externos.

Art. 33. Respeitados os direitos autorais, a Ebserh poderá divulgar os trabalhos realizados pelo colaborador durante sua participação em qualquer evento.

Art. 34. Os casos omissos serão deliberados pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 35. Fica revogada a Norma Operacional nº 02, de 16 de maio de 2014.

Art. 36. Esta Norma entra em vigor na data de sua publicação.

RODRIGO AUGUSTO BARBOSA
Diretor de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Augusto Barbosa, Diretor(a)**, em 21/12/2022, às 16:29, 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 **26490546** e o código CRC **AF167F9A**.