

Resolução SS - 64, de 19-9-2018

Institui no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde o Curso de Desenvolvimento Gerencial em Serviços de Saúde – CDGESS e dá outras providências.

O Secretário de Estado da Saúde, considerando a necessidade de fornecer aos servidores o aprimoramento e desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes úteis ao exercício de suas funções e instrumentalizá-los para a aplicação de ferramentas e técnicas apropriadas ao alcance dos objetivos Institucionais, no âmbito desta Secretaria,

Resolve:

Artigo 1º - Fica instituído, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde, para as Unidades da Administração Direta, o Curso de Desenvolvimento Gerencial em Serviços de Saúde - CDGESS, que será composto por 4 etapas:

Parágrafo 1º - Etapa I – Introdutória - na modalidade de Educação à Distância (EAD), de caráter obrigatório a todos os servidores que vierem a ocupar cargos de assessoria e comando ou funções de confiança no âmbito das unidades da Administração Direta, além dos requisitos previstos nos regimes retributórios das Leis Complementares - 1080/2008, 1157/2011 e 1193/2013.

I - Os servidores nomeados/designados terão o prazo de até 6 meses, a partir da posse/exercício, para concluir a Etapa I;

Parágrafo 2º - Etapa II – Intermediária - na modalidade semipresencial, destinado a todos os servidores ocupantes de cargos de assessoria e comando ou funções de confiança no âmbito das unidades da Administração Direta, além dos requisitos previstos nos regimes retributórios das Leis Complementares - 1080/2008, 1157/2011 e 1193/2013, de caráter obrigatório, mediante certificação da Etapa I e declaração de ciência da chefia imediata.

Parágrafo 3º - Etapa III – Desenvolvimento de Competências Específicas - na modalidade semipresencial, destinado a todos os servidores ocupantes de cargos de assessoria e comando ou funções de confiança no âmbito das unidades da Administração Direta, além dos requisitos previstos nos regimes retributivos das Leis Complementares - 1080/2008, 1157/2011 e 1193/2013, não obrigatório, mas condicionado a certificação da Etapa I.

Parágrafo 4º - Etapa IV – Desenvolvimento Avançado - na modalidade semipresencial, destinado a todos os servidores ocupantes de cargos de assessoria e comando ou funções de confiança no âmbito das unidades da Administração Direta, além dos requisitos previstos nos regimes retributivos das Leis Complementares - 1080/2008, 1157/2011 e 1193/2013, não obrigatório, mas condicionado a certificação da Etapa I.

Artigo 2º - O CDGESS que trata o artigo 1º, será ofertado pela Coordenadoria de Recursos Humanos – CRH, por meio do Grupo de Seleção e Desenvolvimento de Recursos Humanos.

Parágrafo Único - A agenda anual será divulgada pelo Grupo de Seleção e Desenvolvimento da Coordenadoria de Recursos Humanos.

Artigo 3º - O CDGESS tem por finalidade aprimorar e desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes, visando o alinhamento de práticas apoiadas em um modelo de Gestão em Serviços de Saúde, para as unidades, no âmbito da SES/SP.

Artigo 4º- Os certificados conferidos aos participantes em decorrência de aprovação nas Etapas I, II, III e IV, não substituem o processo de avaliação e desenvolvimento dos conhecimentos e habilidades básicas previsto no Decreto 53.254, de 21-07-2008.

Artigo 5º - O Coordenador da Coordenadoria de Recursos Humanos – CRH desta Secretaria, editará instruções por meio de Portaria.

Artigo 6º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CURSO PARA GESTORES

**OBRIGATÓRIO PARA
PESSOAS QUE
ASSUMEM CARGO
DE COMANDO**

COMPETÊNCIAS

CONHECIMENTO

HABILIDADES

ATITUDES

VALORES

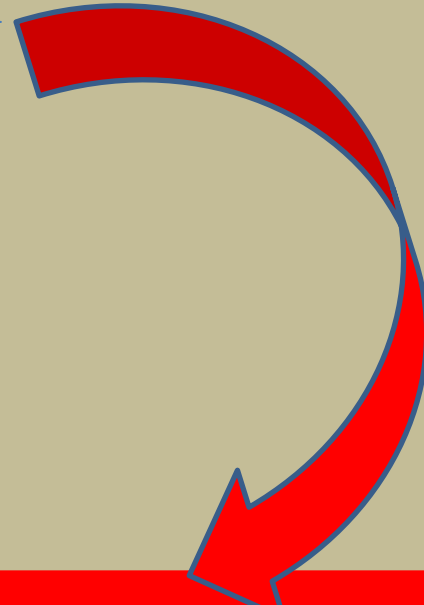
CURSO DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL EM SERVIÇOS DE SAÚDE NA SES-SP (CDGESS) 2019

OBJETIVO GERAL

Aprimorar e desenvolver conhecimentos e habilidades, visando o alinhamento das PRÁTICAS, A PARTIR DE UM MODELO DE GESTÃO EM SERVIÇOS DE SAÚDE, no âmbito da SES/SP.

CONTEÚDO

- LIDERANÇA
- PLANEJAMENTO
- GESTÃO DE PESSOAS
- GESTÃO DE PROCESSOS
- GESTÃO DA INFORMAÇÃO
- RELAÇÃO COM USUÁRIOS
- RELAÇÃO COM A SOCIEDADE



RESULTADOS!!!



Referencia: Gráfico adaptado do modelo de liderança do Programa de Compromisso com a Qualidade Hospitalar (CQH). Criado em 1991, mantido pela Associação Paulista de Medicina e pelo Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo.





GesPública
Programa Nacional
de Gestão Pública e
Desburocratização

Instrumento para Avaliação da Gestão Pública Ciclo 2010



PQGF
Ano 12

Secretaria de Gestão
Ministério do Planejamento



GestPública
Programa Nacional
de Gestão Pública e
Desburocratização

Instrumento para **Avaliação da Gestão Pública** **250 e 500 Pontos**

Secretaria de Gestão
Ministério do Planejamento

**MELHORIA DA GESTÃO PÚBLICA POR MEIO
DA DEFINIÇÃO DE UM GUIA REFERENCIAL
PARA MEDIÇÃO DO DESEMPENHO DA
GESTÃO, E CONTROLE PARA O
GERENCIAMENTO DOS INDICADORES DE
EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E DE RESULTADOS DO
PROGRAMA NACIONAL DE GESTÃO PÚBLICA E
DESBUROCRATIZAÇÃO**

PRODUTO 1: MAPEAMENTO BIBLIOGRÁFICO E
DO ESTADO DA ARTE SOBRE INDICADORES DE
GESTÃO

**MELHORIA DA GESTÃO PÚBLICA POR MEIO DA
DEFINIÇÃO DE UM GUIA REFERENCIAL PARA
MEDIÇÃO DO DESEMPENHO DA GESTÃO, E
CONTROLE PARA O GERENCIAMENTO DOS
INDICADORES DE EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E DE
RESULTADOS DO PROGRAMA NACIONAL DE
GESTÃO PÚBLICA E DESBUROCRATIZAÇÃO**

**PRODUTO 4: GUIA REFERENCIAL PARA
MEDIÇÃO DE DESEMPENHO E MANUAL
PARA CONSTRUÇÃO DE INDICADORES**

ETAPAS DO CURSO

- ETAPA I = EAD
- ETAPA II = OFICINAS
- ETAPA III = REFPORÇO OPTATIVO
- ETAPA IV = REFORÇO OPTATIVO

CRONOGRAMA - 2019

Mês	1ª SEMANA					2ª SEMANA					3ª SEMANA					4ª SEMANA					5ª SEMANA				
MAR													14					21					28		
ABR			4					11					18					25							
MAI			2					9					16					23					30		
JUN			6					13										27							
AGO			1					8					15					22					29		
SET			5					12					19					26							
OUT			3					10					17					24					31		
NOV			7					14					21												
DEZ																									

OFICINA I SISTEMA DE GESTÃO/ LIDERANÇA

OFICINA IV PLANEJAMENTO

OFICINA II PESSOAS

OFICINA V GESTÃO DE PROCESSOS

OFICINA III INOVAÇÃO/ CRIATIVIDADE

OFICINA VI RESULTADOS

GESTÃO/LIDERANÇA – EAD (4 h)

AO FINAL DESTES MÓDULO O ALUNO DEVE COMPREENDER:

Que a liderança é o elemento que promove a gestão. É a responsável pela orientação, estímulo e alcance de um resultado;

Que o líder precisa atuar como mentor, ter visão sistêmica e comportamento ético. E que a forma de atuação do líder impacta na cultura e no desempenho institucional;

Que o objetivo da liderança é assegurar que as premissas e metas da unidade sejam cumpridas. E que os resultados estejam alinhados à essas premissas, sempre considerando as necessidades e expectativas do usuário.

TEMAS:

Gestão / Liderança na SES- Conceitos e Práticas

Governança Pública e Governabilidade

Exercício de Liderança e a Promoção da Cultura da Excelência

Desempenho da Organização

Gestão da inovação (Tecnologias / Imigrante Digital / Gestor Inovador)

OFICINA I: GESTÃO/LIDERANÇA (7 h)

AO FINAL DESTA OFICINA O ALUNO DEVE COMPREENDER:

Que o Sistema deve ser uma ferramenta facilitadora para a tomada de decisão do gestor, bem como, possibilitar que as premissas, metas e resultados da unidade sejam cumpridas.

Que a liderança situacional pode contribuir para o engajamento da equipe e o alcance dos resultados para a SES.

Que a liderança compartilhada pode ser colocada em prática a partir da realidade dos gestores da SES;

GESTÃO DE PESSOAS - EAD (4h)

AO FINAL DESTES MÓDULO O ALUNO DEVE COMPREENDER:

Que o sucesso de uma instituição depende cada vez mais do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes da sua força de trabalho;

Que gerir pessoas é um processo contínuo, que vai desde a forma como está organizada a força de trabalho, passa pelo desenvolvimento e treinamento, até a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

Que o gestor deve organizar o trabalho, identificar as necessidades de treinamento e se preocupar em manter um clima organizacional favorável;

TEMAS:

Política de Gestão de Pessoas na SES:

Sistema de Trabalho

Educação, Treinamento e Desenvolvimento

Gestão do Desempenho

Bem Estar e Qualidade de Vida

OFICINA II: PESSOAS (7h)

AO FINAL DESTA OFICINA O ALUNO DEVE COMPREENDER:

Que organizar o trabalho, identificar as necessidades de treinamento e se preocupar em manter um clima organizacional favorável fazem parte da prática do gestor.

CRIATIVIDADE E INOVAÇÃO NO SERVIÇO PÚBLICO

EAD (4h)

AO FINAL DESTES MÓDULO O ALUNO DEVE COMPREENDER:

A inovação é o elemento indispensável na gestão e os resultados desta ação promovem o aperfeiçoamento da organização.

Que o líder deve promover uma cultura inovadora e um ambiente propício a criatividade;

Que é objetivo da liderança permitir que as pessoas coloquem em prática soluções inovadoras, uma vez que elas são os agentes responsáveis pelas mudanças na Instituição.

TEMAS:

Gestão da inovação (Tecnologias / Imigrante Digital / Gestor Inovador)

OFICINA III: INOVAÇÃO E CRIATIVIDADE (7h)

AO FINAL DESTA OFICINA O ALUNO DEVE COMPREENDER:

Que o gestor deve reconhecer que a inovação é um processo composto por etapas e técnicas que podem ser aplicáveis no seu dia a dia;

É papel do gestor incentivar e dar suporte às ideias criativas de seus servidores;

AO FINAL DESTES MÓDULO O ALUNO DEVE COMPREENDER:

Que o planejamento estratégico prevê estabelecimento de metas e indicadores, construção de planos de ação, monitoramento constante e comunicação à todas as partes interessadas;

O desenho de processos permite que as atividades sejam executadas em uma sequência determinada, com definição de responsabilidades, uso de recursos e estabelecimento de fluxos;

Que os processos são inter-relacionados e interagem com diversas áreas da instituição, por isso precisam ser entendidos de ponta a ponta e gerenciados visando o alcance dos resultados;

Que informação e conhecimento permeiam todas as áreas do sistema gerencial;

Que todos os fatos e dados gerados a partir dos elementos do sistema gerencial se transformam em informações. E são as informações que subsidiam o planejamento, a avaliação, a tomada de decisão do gestor e a implantação de melhorias.

TEMAS:

Planejamento

Gestão de Processos (PDCA, Desenho de Processos, Fluxograma)

Gestão da Informação (POP)

Indicadores

Ferramentas da Gestão – Elaboração do PA (Identificação do ponto crítico, Análise e explicação do ponto crítico priorização – Matriz GUT, Plano de Ação – 5W 2 H)

Comunicação (Apresentação de relatórios, documentos, gráficos, power point...)

Centro de Treinamento e Desenvolvimento

calonso@saude.sp.gov.br
www.crh.saude.sp.gov.br

Tel: (11) 50807430