

Palácio dos Bandeirantes

Av. Morumbi, 4.500 - Morumbi - CEP 05698-900 - Fone: 3745-3344

Nº 201 – DOE – 25/10/18 - seção 1 – p. 35

Saúde

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

Portaria CRH - 16, de 24-10-2018

Dispõe sobre a normatização do Curso de Desenvolvimento Gerencial em Serviços de Saúde – CDEGSS da Secretaria de Estado da Saúde, destinado aos servidores no exercício de cargos de assessoria e comando.

O Coordenador de Saúde da Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria de Estado da Saúde expede a presente Portaria:

Artigo 1º - O Curso de Desenvolvimento Gerencial em Serviços de Saúde – CDEGSS de que trata esta Portaria, destina-se aos servidores da Secretaria de Estado da Saúde, nomeados ou designados para cargos em comissão de assessoria e comando ou função de confiança, com o objetivo de aprimorar e desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes, por meio do alinhamento das práticas de gestão, instrumentalizando-os para aplicação de ferramentas e técnicas, referenciadas em um modelo de gestão em serviços de saúde, apropriadas ao alcance dos objetivos institucionais, no âmbito da SES/SP.

Artigo 2º - O curso tem por finalidade:

- Desenvolver visão sistêmica sobre o papel dos gestores frente às atuais exigências das instituições públicas;
- Compreender que o exercício da liderança deve assegurar que as premissas, metas da instituição sejam cumpridas e que atendam as necessidades dos seus usuários;
- Aprimorar habilidades na tomada de decisão do gestor, tendo como subsídios o gerenciamento das informações, planejamento e avaliação;
- Relacionar o papel do gestor, as ações desenvolvidas pela instituição e seus impactos na sociedade.

Artigo 3º - O Curso de Desenvolvimento Gerencial em Serviços de Saúde – CDEGSS, terá a carga horária mínima de 220 (duzentos e vinte) horas, distribuídas em 04 (quatro) etapas: Etapa I – Introdutória – obrigatória, realizada na modalidade de Educação à Distância (EAD); Etapa II – Intermediária – obrigatória, realizada na modalidade semipresencial; Etapas III e IV ocorrerão na modalidade semipresencial, não obrigatória, mas condicionadas a finalização das Etapas I e II.

Artigo 4º - Constituem-se etapas do curso:

I – Etapa I: contempla um conjunto de saberes que habilitam o servidor ao prosseguimento das Etapas II a IV.

II – Etapa II: contempla um conjunto de saberes que aprimoram, aprofundam e atualizam os saberes referentes à gestão de serviços de saúde, ampliando a formação inicial, por meio de oficinas, com carga horária mínima semipresencial de 120 horas.

III – Etapa III: contempla um conjunto de saberes que aprofundam e atualizam ferramentas e técnicas aplicadas a uma determinada área da gestão de serviços de saúde, ofertados por meio de oficinas, na modalidade semipresencial, com carga horária mínima de 10 horas.

IV – Etapa IV: contempla um conjunto de saberes que especializam e atualizam os conteúdos e técnicas aplicadas a uma determinada área da gestão de serviços de saúde, ofertados na modalidade de educação à distância, sem carga horária mínima.

Artigo 5º - O curso de formação inicial e continuada ou qualificação profissional se fundamenta nos seguintes princípios:

I – Visão Sistêmica: a forma de entender a organização como um sistema integrado inclusive à sociedade.

II – Liderança: aponta para a análise dos processos gerenciais, orientados pela missão, visão e valores da organização.

III – Sociedade: aborda os processos gerenciais relativos ao respeito e tratamento das demandas da sociedade e do meio ambiente

IV – Cliente: requer a identificação do público que recebe serviços ou produtos e entender como cada cliente se comporta.

V – Planejamento: o desenvolvimento do planejamento, aplicação de ferramentas e técnicas gerenciais.

- VI – Processos: ênfase nos processos gerenciais, relativos aos processos principais e de apoio.
- VII – Informação e Conhecimento: enfoca o tratamento das informações geradas na organização.
- VIII – Inovação: aponta para exploração de novas ideias que adicione valor na gestão, nos processos, produtos ou serviços, por meio do emprego de novas tecnologias.
- IX – Pessoas: enfoca formas como a organização proporciona à sua força de trabalho as condições para definir e executar seus processos; inclui os requisitos relativos às atividades de capacitação e desenvolvimento; e à manutenção do seu bem-estar.
- X – Resultados: aborda os resultados da organização na forma de séries históricas e acompanhados de referenciais comparativos, para avaliar o nível de desempenho alcançado.

Artigo 6º - Compete às áreas do Grupo de Seleção e Desenvolvimento de Recursos Humanos da Coordenadoria de Recursos Humanos da Pasta:

- I – coordenar o processo, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria de Recursos Humanos, atendendo os artigos da Resolução SS 64 de 19-09-2018;
- II – acompanhar, por meio do Diário Oficial ou relatório de área, nomeações e designações ocorridas na SES/SP;
- II – manter-se informada sobre o número de participantes em cada uma das Etapas do CDGESS, e seus resultados.
- IV – responsabilizar-se pela manutenção das informações sobre o CDGESS.

Parágrafo 1º - Compete ao GSDRH, por meio do Centro de Metodologia de Ensino em Saúde – CMES:

- a) elaborar e divulgar a agenda anual, referente às etapas I, III e IV;
- b) monitorar os acessos ao Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA, dos concluintes da Etapa I e das atividades a distância da etapa II, do CDGESS;
- c) emitir relatório mensal de acessos e encaminhar às respectivas unidades da SES/SP;
- d) elaborar e divulgar relatório com indicadores.

Parágrafo 2º - Compete ao GSDRH por meio do Centro de Treinamento e Desenvolvimento – CT&D:

- a) elaborar e divulgar a agenda anual, referente às etapas II e III;
- b) proceder à abertura e recebimento das inscrições para as etapas II e III do CDGESS;
- c) proceder à certificação dos concluintes.]]

Artigo 7º - Compete aos órgãos setoriais e subsetoriais de Recursos Humanos:

I – cientificar o servidor nomeado/designado, no momento de sua posse, sobre a necessária realização do Curso de Desenvolvimento Gerencial em Serviços de Saúde – CDEGSS, de acordo com o artigo 1º da Resolução SS 64 de 19-09-2018.

II – divulgar agenda anual das Etapas II e III. III – requerer cópia dos certificados da Etapa I, decorrido os seis meses ou 180 (cento e oitenta) dias após o período de posse e início de exercício.

Artigo 8º - Compete ao servidor nomeado/designado:

I – realizar cadastro no AVA da Secretaria de Estado da Saúde/SES/SP, disponível no endereço eletrônico:

<http://eadses.saude.sp.gov.br/>

II – em até 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da posse/exercício, concluir a Etapa I - Introdutória, realizada na modalidade de Educação à Distância (EAD).

III – gerar certificado eletronicamente e entregá-lo na área de recursos humanos da unidade.

IV – inscrever-se na Etapa II, observada a agenda anual e anuência da chefia imediata.

V – obter 80% de frequência na Etapa II e após conclusão gerar certificado eletronicamente e entregá-lo na área de recursos humanos da unidade.

Artigo 9º - Para as Etapas II e III, na existência de maior número de candidatos (as) inscritos (as) do que número de vagas ofertadas, a participação no CDGESS, priorizará servidores com menor tempo de efetivo exercício no cargo em comissão.

Artigo 10º - Os casos omissos serão tratados no Gabinete desta Coordenadoria de Recursos Humanos.

Artigo 11 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.