



RECURSOS HUMANOS

Agenda 8 – 30/08/2021

Pauta

Atualização das Ações da CRH:

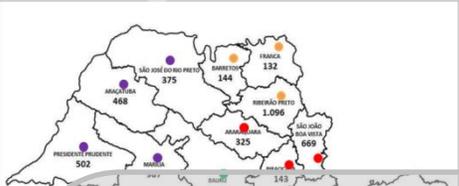
1. Sistema RH Saúde – Indicadores
2. Ciclo de Palestras – Direito Administrativo
3. Programa “Bolsa do Povo”
4. Projeto “Compartilhando experiências em Gestão de Pessoas”

“Agenda RH”:

- **Ações judiciais – Sistema de Cumprimento de Ação Judicial – SCAJ e Sistema do Prêmio de Incentivo**
- **Termo de Referência de Serviço Especializado – Recrutamento e Seleção**
- **Resolução SS nº 112/2021**
- **Designação por período fechado – substituição eventual**



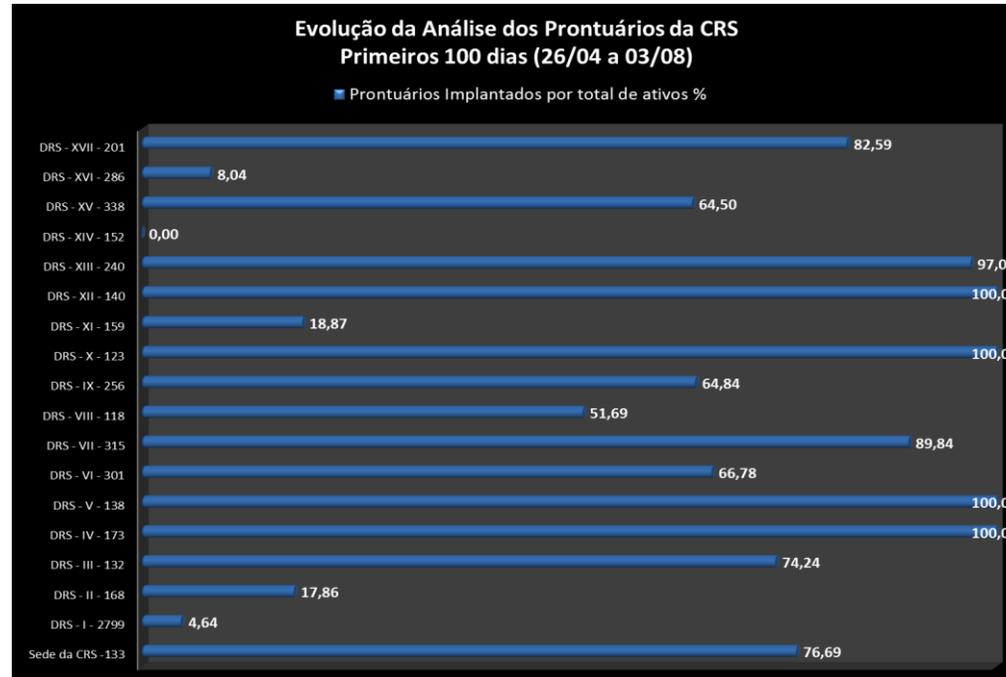
Atualização das Ações da CRH



SISTEMA DE TRABALHO

- Automatizar e otimizar os processos de trabalho
- Proporcionar infraestrutura de TI, apropriada ao exercício das atividades
- Alocar recursos orçamentários e financeiros
- Monitorar desempenho

PESSOAS



Resolução SS nº 066/2021
Portaria CRH nº 001/2021

81

Unidades Implantadas

% de servidores com prontuários atualizados no sistema:

40,3%

- DRS **IV**, DRS **V**, DRS **X**, DRS **XI** e DRS **XII**
- CAISM Santa Rita
- Hospital Guilherme Álvaro, Santos
- Hospital de Santa Tereza
- Hospital de Pariquera Açú
- Instituto de Geriatria e Gerontologia – IPGG
- UGA IV – Leonor Mendes de Barros
- UGA V – Hospital Brigadeiro
- Instituto Clemente Ferreira
- Grupo de Resgate – GRAU
- Instituto Lauro de Souza Lima, Bauru
- CRATOD
- Complexo Hospitalar Juquery, Franco da Rocha
- Hospital Geral de Guaianases

> 80%



2. Ciclo de Palestras – Profissional do Direito

CICLO DE PALESTRAS
Direito Administrativo
A Coordenadoria de Recursos Humanos e a Coordenadoria Geral de Administração promovem ciclo visando orientar Servidores e Gestores acerca dos conceitos do Direito Administrativo.

Quartas-feiras
04. 11. 18. 25/08

04/08, Quarta-Feira, 10h "Direito Administrativo: atos e processos no âmbito da Gestão Pública"
Rosalia Bardaro, Coordenadora Geral da Administração - SES/SP
Maria Claudia da Matta Jatuba, Advogada e Assistente do Núcleo de Apoio Jurídico - SES/SP
Marcelo Nascimento de Araújo, Assessor Técnico do Gabinete do Secretário - SES/SP

11/08, Quarta-Feira, 10h "O papel do Gestor na Administração Pública: perspectivas e desafios"
Rosalia Bardaro, Coordenadora Geral da Administração - SES/SP
Regina Marta da Luz Pereira, Advogada, Especialista em Direito Processual Penal, Gestão de Políticas Públicas e Gerência de Serviços de Saúde e Assistente da Coordenadoria de Serviços de Saúde - SES/SP
Masayuki Yamamoto, Médico, Bacharel em Direito e Especialista em Administração Hospitalar e Serviços de Saúde e Assessor Técnico e Superintendente Substituto - HCFMUSP

18/08, Quarta-Feira, 10h "A Influência da Comunicação Assertiva no âmbito da Gestão Pública"
Rosalia Bardaro, Coordenadora Geral da Administração - SES/SP
Renata Gomes dos Santos, Advogada, Pós-graduada em Direito Público
Emily Gonçalves, Jornalista e Coordenadora de Comunicação - SES/SP

25/08, Quarta-Feira, 09h "Licitação: o que todo Gestor Público precisa saber"
Rosalia Bardaro, Coordenadora Geral da Administração - SES/SP
Gilda Garófalo P. Corrêa, Advogada e Assessora Técnica do Gabinete do Secretário - SES/SP
Nivaldo Munari, Advogado e Procurador do Estado de São Paulo, Pós-graduado em Direito e especialista em licitações e contratos administrativos

Transmissão
Realização

[youtube.com/eadses](https://www.youtube.com/c/EADSES)
SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO

04/08 - "DIREITO ADMINISTRATIVO: ATOS E PROCESSOS NO ÂMBITO DA GESTÃO PÚBLICA"

11/08 - "O PAPEL DO GESTOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: PERSPECTIVAS E DESAFIOS"

15/08 - "A INFLUÊNCIA DA COMUNICAÇÃO ASSERTIVA NO ÂMBITO DA GESTÃO PÚBLICA"

25/08 - "LICITAÇÃO: O QUE TODO GESTOR PÚBLICO PRECISA SABER"

<https://www.youtube.com/c/EADSES>

3. Projeto “Bolsa do Povo”



OBJETIVO E PÚBLICO ALVO:

Subsidiar financeiramente **estudantes da área de ciências da saúde e biológicas de baixa renda**, que estejam matriculados do primeiro ao penúltimo ano em cursos de:

- **Graduação** (Bacharelado, Licenciatura)
- **Graduação Tecnológica** (Tecnólogo)
- **Nível Técnico**

4. Projeto “Compartilhando experiências em G



Compartilhando experiências em Gestão de Pessoas

Coordenadoria de Recursos Humanos em parceria com Subsetoriais de RH da SES/SP promove projeto para troca de experiências de trabalho em comemoração ao **Dia Internacional do Profissional de RH**

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Saúde

envio: cpejao@saude.sp.gov.br

O Projeto busca das áreas de compartilhando relevância e outras unidades mesmo por ou

Cursos, oficinas, palestras, *webinar, live* e outras informações para **Você**, Servidor da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo

Acompanhe os canais de comunicação da **Coordenadoria de Recursos Humanos**



@crh_saudesp
@eadsessp



youtube.com/eadses

www.crh.saude.sp.gov.br



TROFÉU HGT

**UMA HOMENAGEM A
QUEM DEDICOU A
VIDA AO SERVIÇO
PÚBLICO**



“Agenda RH ” – julho/2021

Resolução SS nº 112, de 28 de julho de 2020

Altera a Resolução SS-88, de 18 de setembro de 2019, que dispõe sobre a implantação e regulamentação do “Sistema SP Sem Papel” no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde e dá providências correlatas.

O Secretário de Estado da Saúde, considerando:

↳ o Decreto 64.355, de 31 de julho de 2019, que institui o Programa SP sem Papel, seu Comitê de Governança Digital e dá providências correlatas.

↳ a Resolução SG-44, de 16 de agosto de 2019, que dispõe sobre o cronograma de implantação do Programa SP Sem Papel.

↳ a Resolução SG-57, de 30 de setembro de 2019, que aprova o “Manual de Orientação para uso do ambiente digital de gestão documental do Programa SP Sem Papel e suas atualizações”.

↳ a Portaria UAPESP/SAESP 3, de 08 de outubro de 2020, que substitui o Anexo da Resolução SG – 57, de 30-09-2019, que aprova o “Manual de Orientação para uso do ambiente digital



The image shows a login page for the SemPapel system. At the top center is the SemPapel logo, which consists of a cluster of green and yellow squares above the text "SemPapel". Below the logo, there are two input fields. The first is labeled "Usuário" and contains the placeholder text "Digite seu CPF ou matrícula". The second is labeled "Senha" and contains the placeholder text "Senha". Below these fields is a large blue button with a white right-pointing arrow and the text "Entrar". At the bottom of the page, there is a blue link that says "Esqueci minha senha".





Agenda RH 2021

Mês	Data	Pauta
Setembro	24/09	
Outubro	21/10 → 25/10	
Novembro	26/11 → 25/11	



Planejamento CRH

Acompanhamento Projetos Transversais - GSDRH - Migração do Sistema SISBOL - 04.02.21 - Microsoft Excel

ÁREA: Centro..... / GSDRH

PROJETO: ... nome do projeto ...

DESCRIÇÃO: ... Na descrição deverá constar o resumo do projeto, contendo finalidade e parceiros

PRAZO: dia/mês/ano a dia/mês/ano

Ações	Responsável	Status	...mês/2020	Dez/2020	Jan/2021	Fev/2021
1 Ação planejada desde o início do projeto até o término do projeto	indicar o nome do servidor/área	iniciar		# # # #	# # # #	# # # #
2 Ação planejada desde o início do projeto até o término do projeto	indicar o nome do servidor/área					
3 Ação planejada desde o início do projeto até o término do projeto	indicar o nome do servidor/área					
4 Ação planejada desde o início do projeto até o término do projeto	indicar o nome do servidor/área					
5 Ação planejada desde o início do projeto até o término do projeto	indicar o nome do servidor/área					
6 Ação planejada desde o início do projeto até o término do projeto	indicar o nome do servidor/área					
7 Ação planejada desde o início do projeto até o término do projeto	indicar o nome do servidor/área					
8 Ação planejada desde o início do projeto até o término do projeto	indicar o nome do servidor/área					
9 Ação planejada desde o início do projeto até o término do projeto	indicar o nome do servidor/área					
10 Ação planejada desde o início do projeto até o término do projeto	indicar o nome do servidor/área					
11 Ação planejada desde o início do projeto até o término do projeto	indicar o nome do servidor/área					
12 Ação planejada desde o início do projeto até o término do projeto	indicar o nome do servidor/área					
13 Ação planejada desde o início do projeto até o término do projeto	indicar o nome do servidor/área					
14 Ação planejada desde o início do projeto até o término do projeto	indicar o nome do servidor/área					
15 Ação planejada desde o início do projeto até o término do projeto	indicar o nome do servidor/área					
16 Ação planejada desde o início do projeto até o término do projeto	indicar o nome do servidor/área					

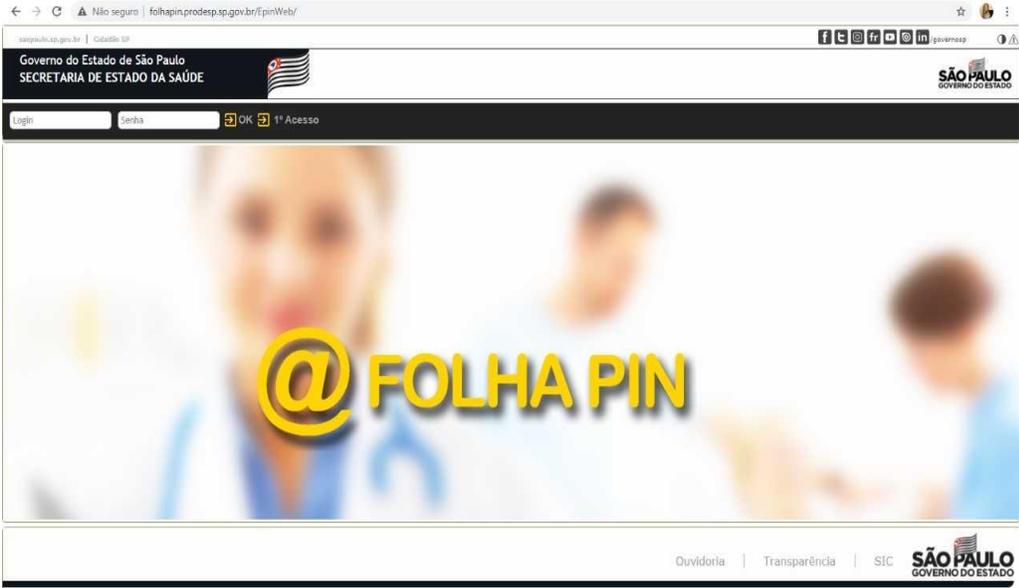
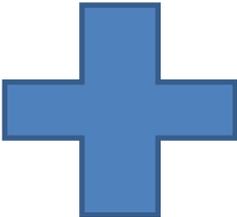
Listar as ações realizadas desde o início do projeto e as planejadas até o término do projeto
 inserir o nome responsável por cada ação - desmembrar as
 status "iniciar" - é ação prevista
 acrescentar o cronograma - com os dias que realizou/realizará as ações - e pintar a célula com a cor cinza

- Sistema Integrado de Gestão de Pessoas
 - Sistema do PIN
- DIG - *Dashboard* – incluir Autarquias
- Sistema de Acompanhamento de Cargos
 - “Aplicativo” – Banco de Talentos
- Sistema de Acompanhamento de Ações Judiciais
- Gestão Acadêmica: Residência, Especialização, Escolas Técnicas, Unidades de Saúde
- **Termo de Referência Concurso Público e Processo Seletivo**
 - **Residência Médica**
 - Laboratório de Inovação
 - APP CRH – Área Médica
 - Projeto SEBRAE
- Agenda Saúde: Mulher, Enfermagem, Administrador de RH, Outubro Rosa, Novembro Azul, Diversidade e Médico.
 - Agenda RH
 - Reunião de Servidores
- Plano de Expansão e Investimento (administrativo)



Informes

Sistema de Acompanhamento de Ações Judiciais





Secretaria de Estado da Saúde
Coordenadoria de Recursos Humanos
Grupo de Apoio ao Desenvolvimento Institucional
Centro de Controle de Recursos Humanos

Núcleo de Movimentação de Pessoal

[Acesse: https://saude.sp.gov.br/resources/crh/gadi/ccrh/material_tecnico_de_cargos_de_comando.pdf](https://saude.sp.gov.br/resources/crh/gadi/ccrh/material_tecnico_de_cargos_de_comando.pdf)

Saúde

GABINETE DO SECRETÁRIO

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.

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.

Artigo 1º 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 retributórios das Leis Complementares - 1080/2008, 1157/2011 e 1193/2013, não obrigatório, mas **condicionado a certificação da Etapa I.**

Artigo 4º - Constituem-se etapas do curso:

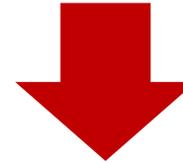
I – Etapa I: contempla um conjunto de saberes que habilitam o servidor ao prosseguimento das Etapas II a IV.

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.



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.

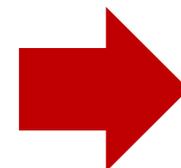


CRH
Coordenadoria de Recursos Humanos



TRILHAS DE CAPACITAÇÃO – OFICINAS

1. Licitações e Contratos
2. Finanças



Inscrições a partir de 08/09/2021
Início em 15/09/2021
Plataforma digital

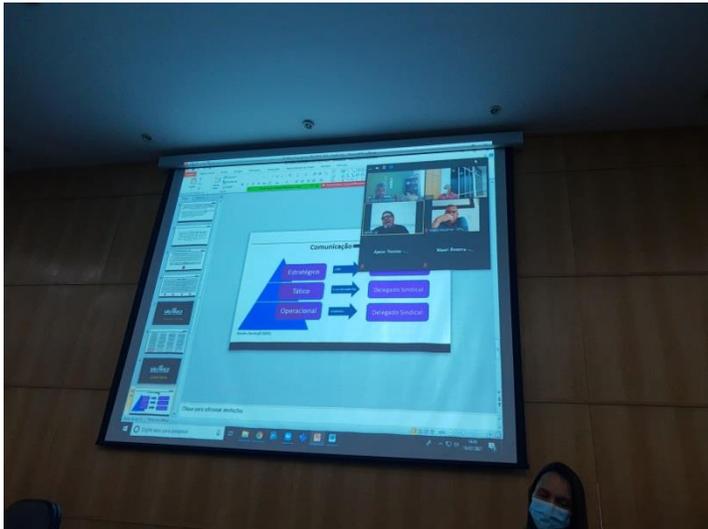
Objetivos de aprendizagem:

- **Compreender o objetivo jurídico aplicável, princípios e finalidades da Licitação;**
- **Compreender as premissas e recomendações dos órgãos de fiscalização externa;**
- **Distinguir qual modalidade será cabível à contratação pretendida;**
- **Identificar a importância de uma licitação planejada e a comunicação entre as áreas envolvidas;**
- **Identificar a importância na definição do objeto.**
- **Compreender as hipóteses legais de contratação direta;**
- **Identificar os procedimentos necessários para a realização de uma contratação direta;**
- **Entender as diferenças de contratação dispensada, dispensável e inexigível;**
- **Instruir sobre as exigências dos órgãos de controle externos à Administração.**

Mesa de Negociação - SindSaúde



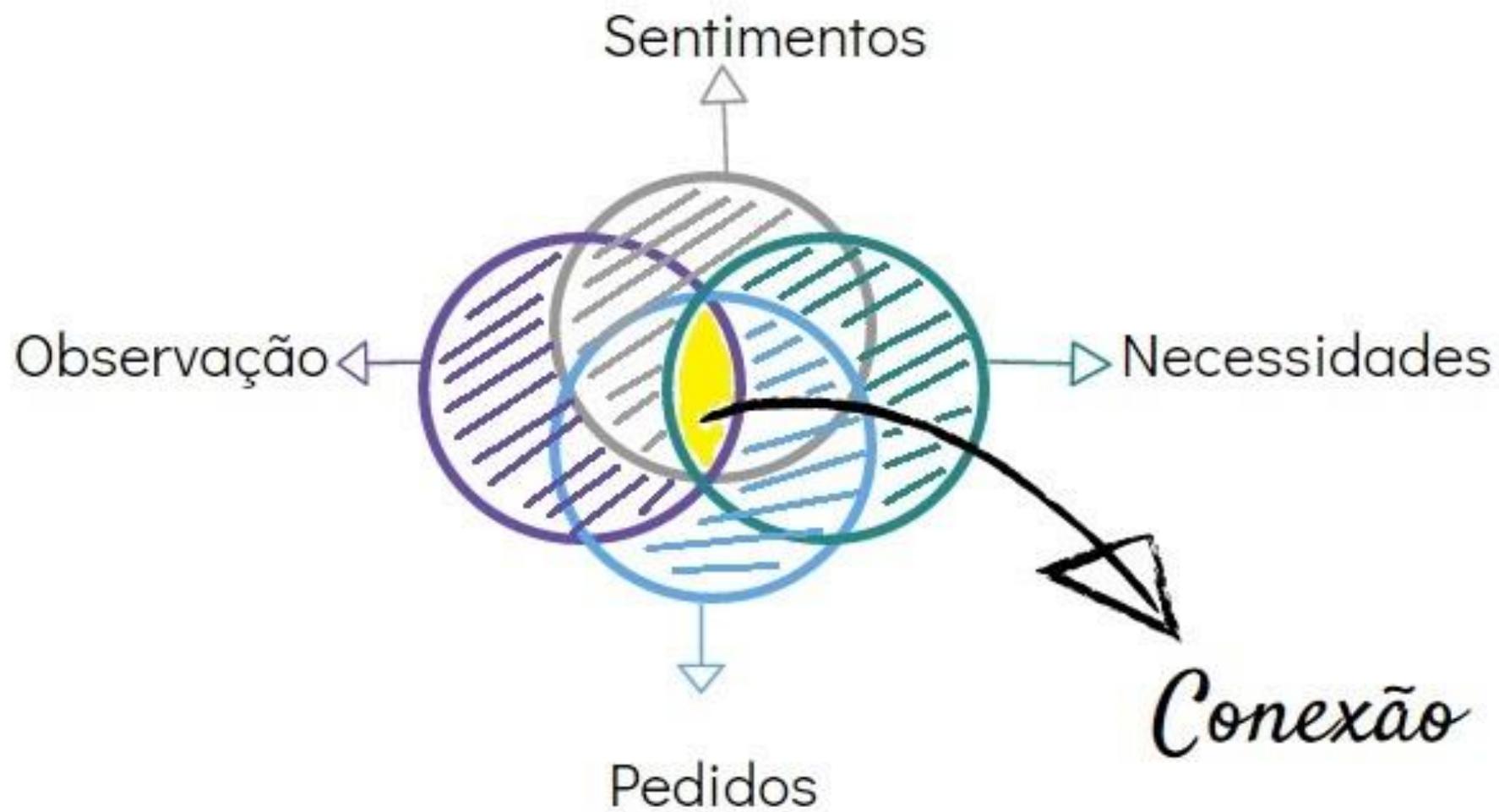
Programação Anual de Saúde 2020-2023		
Diretriz	Ações Prioritárias	Área responsável
Valorizar os recursos humanos da SES/SP	<p>1º) Promover ações de segurança e saúde nas unidades da SES/SP.</p> <p>2º) Promover ações de prevenção, promoção à saúde e qualidade de vida no trabalho nas unidades da SES/SP.</p> <p>3º) Manter a realização da Mesa de Negociação na SES/SP.</p>	Qualidade de Vida Gabinete do Coordenador



Comunicação



Nicolau Gordeeff (2020).



Pessoa Jurídica

Advogada, especialista em direito constitucional. Atuei por 23 anos assessorando o primeiro escalão de órgãos do Governo do Estado de São Paulo, sendo 16 anos (2003 – 2019) no Gabinete da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo, como Assessora Técnica e Chefe de Gabinete Substituto.

Como responsável pela coordenação e gestão das ações judiciais movidas contra pasta, reduzi em 25%, o número de processos no período de 2016 a 2018, gerando uma economia de 30% (R\$ 300 milhões) nos valores despendidos pelo tesouro do estado no custeio destas demandas, com a abertura de um canal de comunicação com a população.



Pessoa Física

Amante do ser humano, determinada, justa, leal, amiga e bem humorada, talvez sejam os adjetivos que melhor definem a minha personalidade. Me interessam as pessoas, suas dores e suas dificuldades. Ajudar o outro é o que me faz bem. Estudante voraz de hábitos, comportamento humano, programação neurolinguística, inteligência emocional e comunicação não violenta. Leitora desde sempre. Cozinho bem e limpo um casa como poucos. Meus defeitos? Sou igual a você, humana, demasiadamente humana.





Obrigado!