

Palácio dos Bandeirantes

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

Nº 140 – DOE – 22/07/21 - seção 1 – p.21

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

Portaria da Coordenadora de Saúde nº. 022/2021

A Coordenadora de Saúde da Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria da Saúde, considerando o conteúdo da edição do Decreto nº 54.327 de 12 de maio de 2009, que instituiu na Secretária da Saúde, o programa de Residência em Saúde; e o importante papel da Secretária Estadual da Saúde na formação de Recursos Humanos na área da saúde, com o objetivo de formar profissionais cada vez mais competentes e qualificados para assumirem compromissos na concretização do Sistema Único de Saúde e assim, avançar na conquista de melhores níveis de saúde para a população.

Expede a presente portaria visando atender, no âmbito da Coordenadoria de Recursos Humanos da SES, ao disposto no artigo 6º do referido decreto, referente às diretrizes do Programa de Residência Médica. Serão responsáveis pela execução das diretrizes, normas, procedimentos e avaliação do Programa de Residência Médica:

Coordenadores Técnico e Pedagógico:

Irene Abramovich, RG.2.783.113

Junji Miller Fukuyama, RG. 23.474.516-2

Luiz Koiti Kimura, RG. 11.124.625-8

Paulo Fernando Constancio de Souza RG.4.741.148-X,

Secretárias:

Izabel Cristina Alves da Silva Prieto, RG.21.253.985-1

Mary Ane Ribeiro Leite, RG. 20.665.207-0

Ficam administrativamente subordinados ao Grupo de Seleção e Desenvolvimento de Recursos Humanos para o SUS/ SP, área da Secretaria responsável pelas questões relacionadas à capacitação e desenvolvimento de recursos humanos, e que está diretamente vinculada ao Gabinete desta Coordenadoria.

Caberá aos Coordenadores Técnico e Pedagógico:

a) Elaborar anualmente o termo de referência para execução do processo seletivo para o Programa de Residência Médica SES/SP e seu respectivo edital;

b) Atualizar o quadro de distribuição de bolsas, no âmbito da SES/SP, sempre que necessário;

c) Organizar, supervisionar e controlar a execução do programa; d) Estabelecer e aplicar a metodologia de avaliação do aprendizado, previamente aprovada pela CNRM, quando do credenciamento do programa;

e) Participar das reuniões da COREME sempre que convocado;

e) Subsidiar a Pasta na prestação de informações referente ao Programa de Residência Médica; f) Propor e emitir pareceres;

g) Observar o disposto em Regimento Interno.

Caberá aos servidores responsáveis pela Secretaria:

a) Manter atualizadas as fichas de assentamentos individuais dos residentes; b) Manter atualizadas todas as normas e resoluções emanadas do CNRM; c) Processar, por meio de sistema próprio, relatório de frequência, pagamento e informe de rendimentos; d) Sempre que necessário, autuar e tramitar processos mediante sistema oficial da Pasta (Sistema Sem Papel);

e) Fazer cumprir todas as determinações provenientes do CNRM;

f) Providenciar juntamente com os preceptores dos PRM as escalas de plantão e férias dos Preceptores e Residentes;

g) Elaborar quadros de acompanhamento de distribuição de bolsas e orçamento;

h) Observar e fazer cumprir o disposto em Regimento Interno.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.