

| | | |
|---|--|-------------------------|
| Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH) | <i>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</i> | Número: 2.1.5 |
| | | Revisão: 5 |
| | | Página 1 de 4 |
| | | Vigência: Indeterminada |
| Título: Programa de Integração dos Servidores da Saúde – PISS-SES/SP | | |

- Classificação:**
- () Provisão de Recursos Humanos
 - () Aplicação de Recursos Humanos
 - () Manutenção de Recursos Humanos
 - (x) Desenvolvimento de Recursos Humanos
 - () Monitoração de Recursos Humanos

ÍNDICE

- 1. OBJETIVO**
- 2. ABRANGÊNCIA**
- 3. REFERÊNCIA**
- 4. DEFINIÇÕES**
- 5. PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES**
- 6. REGISTROS E DOCUMENTOS**
- 7. INDICADORES DE DESEMPENHO**
- 8. ANEXO**

| Revisão | Descrição | Data |
|---------|---|------------|
| 01 | Item 5.1 – procedimento de inscrição das turmas da ADM Superior e SEDE Item 5.2 – procedimento de inscrição e acompanhamento das turmas das Unidades da SES/SP | 09/12/2013 |
| 02 | Item 1.1 – Objetivos específicos do PISS | 20/02/2015 |
| 03 | Item 7 – Indicadores | 31/07/2015 |
| 04 | Itens 1 e 5 | 28/08/2015 |
| 05 | Item 5 | 20/09/2023 |

| | | | |
|---|------------|---|------------|
| Elaborado por: Grupo de Integração | 2013 | Aprovado por: Juliana de Souza Ferreira Diretor Técnico de Saúde II | 2013 |
| Revisado/ adequado por: Centro de Metodologia de Ensino em Saúde – GDRH | 20/09/2023 | Aprovado por: Andrea Cotait Ayoub Diretora Técnica de Saúde III | 20/09/2023 |

| | | |
|---|--|-------------------------|
| Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH) | PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO | Número: 2.1.5 |
| | | Revisão: 5 |
| | | Página 2 de 4 |
| | | Vigência: Indeterminada |
| Título: Programa de Integração dos Servidores da Saúde – PISS-SES/SP | | |

1. OBJETIVO

Envolver os servidores e prestadores de serviços (recém-admitidos, recém contratados, transferidos, afastados e comissionados) com a Missão da SES/SP, integrando-os aos serviços oferecidos e promovendo o acesso ao conhecimento das políticas de saúde, seus direitos (vantagens e benefícios), responsabilidades e deveres definidos por lei.

1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1.1.1. Promover o processo de integração dos servidores e prestadores de serviços ingressantes aos serviços da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo – SES/SP;
- 1.1.2. Possibilitar a compreensão dos princípios e diretrizes do SUS e de sua relação com o trabalho em saúde;
- 1.1.3. Compreender a cultura organizacional da SES/SP por meio de sua visão, missão e valores;
- 1.1.4. Fortalecer a vinculação do servidor ingressante com a instituição e equipe;
- 1.1.5. Apoiar e acompanhar o servidor ingressante em um processo de integração estruturado.

2. ABRANGÊNCIA

Todas as Unidades da Secretaria de Estado da Saúde/SP.

3. REFERÊNCIA

3.1. Legislação:

3.1.1. Lei 10.261, de 28 de outubro de 1968 que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado e demais Legislações pertinentes a Administração de Pessoal. Disponível em:

<https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei/1968/lei-10261-28.10.1968.html#:~:text=Artigo%201%C2%BA%20%2D%20Esta%20lei%20institui,function%C3%A1rios%20p%C3%BAblicos%20civis%20do%20Estado.&text=Artigo%203%C2%BA%20%2D%20Funcion%C3%A1rio%20p%C3%BAblico%2C%20para,responsabilidades%20cometidas%20a%20um%20funcion%C3%A1rio.>

28.10.1968.html#:~:text=Artigo%201%C2%BA%20%2D%20Esta%20lei%20institui,function%C3%A1rios%20p%C3%BAblicos%20civis%20do%20Estado.&text=Artigo%203%C2%BA%20%2D%20Funcion%C3%A1rio%20p%C3%BAblico%2C%20para,responsabilidades%20cometidas%20a%20um%20funcion%C3%A1rio.

3.1.2. Cartilha 9 – Servidor Público Estadual, editado em outubro de 2012, que contempla matérias atualizadas acerca das responsabilidades, atribuições, vantagens e benefícios dos servidores públicos estaduais.

Disponível em: https://www.saude.sp.gov.br/resources/crh/ggp/cartilhas/cartilha_9.pdf

4. DEFINIÇÕES

4.1. **EAD - Educação à Distância:** A EAD é entendida como uma estratégia para operacionalizar os princípios e fins da educação permanente e aberta, de tal maneira que qualquer pessoa, independentemente de tempo e espaço, possa converter-se em sujeito protagonista de sua própria aprendizagem, graças ao uso sistemático de materiais educativos, reforçado pelo uso de diferentes meios e formas de comunicação. (Martinez,1985).

4.2. **Plataforma Moodle** - é uma ferramenta de gestão para cursos ofertados na modalidade à distância, ou seja, é um software desenhado para auxiliar na organização e gerenciamento de cursos on-line.

| | | |
|---|--|-------------------------|
| Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH) | <i>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</i> | Número: 2.1.5 |
| | | Revisão: 5 |
| | | Página 3 de 4 |
| | | Vigência: Indeterminada |
| Título: Programa de Integração dos Servidores da Saúde – PISS-SES/SP | | |

5. PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES

O PISS-SES/SP foi criado para promover a integração e a atualização dos servidores ingressantes, inclusive os terceirizados, trazendo conhecimentos básicos sobre o Sistema Único de Saúde, a estrutura da SES/SP e os seus direitos e deveres.

Atualmente, o PISS tem duas ofertas, que são articuladas entre si:

5.1. PISS – Momento EAD

5.1.1 Descrição do PISS - momento EAD

- O PISS EAD é um curso na modalidade à distância, estruturado na plataforma Moodle, sob responsabilidade do Centro de Metodologia de Ensino em Saúde (CMES), do Grupo de Desenvolvimento de Recursos Humanos (GDRH), da Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH).
- É a primeira aproximação do servidor ingressante com os conteúdos comuns, considerados básicos para quem está sendo inserido no contexto do trabalho em saúde pública.
- O servidor ingressante deve realizá-lo individualmente, dentro ou fora do horário de trabalho, mediante cadastro feito no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da SES/SP, ambientado no endereço virtual: <https://eadses.saude.sp.gov.br/>

5.1.2 Procedimentos e responsabilidades das unidades de RH da administração Direta e Superior e Sede da SES/SP - momento EAD

- Os órgãos de RH (subsetorial ou setorial, a depender da unidade) devem orientar, no momento da posse, o servidor ingressante a realizar sua inscrição no Programa de Integração dos Servidores da SES (EAD).
- O CMES é responsável pela emissão do certificado de conclusão do PISS-EAD, que será disponibilizado automaticamente no AVA, após conclusão das atividades.
- O servidor deverá imprimir o certificado e entregar uma cópia ao órgão de RH de sua unidade.
- Os órgãos de RH devem anexar este certificado ao processo de estágio probatório do servidor ingressante, dentro do 1º (primeiro) período de avaliação.

5.1.3 Monitoramento do PISS – momento EAD

- O CMES deverá enviar relatório para os órgãos de RH, referente aos concluintes do PISS-EAD.
- A partir do relatório enviado pelo CMES, os órgãos de RH devem notificar os servidores ingressantes que não se inscreveram e/ou que não concluíram o curso.

| | | |
|---|--|-------------------------|
| Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH) | PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO | Número: 2.1.5 |
| | | Revisão: 5 |
| | | Página 4 de 4 |
| | | Vigência: Indeterminada |
| Título: Programa de Integração dos Servidores da Saúde – PISS-SES/SP | | |

5.2. PISS - Momento Presencial

5.2.1 Descrição do PISS - Momento Presencial

- É o momento de acolhimento e integração dos servidores nas unidades da SES/SP.

5.2.2 Procedimentos e responsabilidades das unidades de RH da administração Direta e Superior e Sede da SES/SP - Momento Presencial

- Os órgãos de RH (subsetoriais e centro de pessoal da administração superior e sede) devem realizar, preferencialmente, em até 15 (quinze) dias, a contar da data de exercício do servidor ingressante, o PISS - Momento Presencial.
- Neste momento, além de acolher o servidor ingressante, os órgãos de RH devem apresentar a área física, a estrutura organizacional, e outros conteúdos específicos que a unidade reconhece como importantes.
- O certificado de conclusão do PISS - Momento Presencial, será disponibilizado pelos órgãos de RH, e deverá ser anexado ao processo de estágio probatório do servidor ingressante, dentro do 1º (primeiro) período de avaliação.

5.2.3 Monitoramento do PISS - Momento Presencial

- As unidades de RH devem monitorar a conclusão do PISS - Momento Presencial, com registro dos dados dos servidores e carga horária aplicada, a fim de gerar indicadores para o setor.

6. REGISTROS E DOCUMENTOS (CITAR TEMPORALIDADE)

- 6.1. Prontuário do Servidor – 100 anos
- 6.2. Processo de Estágio Probatório – 100 anos

7. INDICADORES DE DESEMPENHO

- 7.1. % de acessos no AVA – PISS/EAD – SES/SP
- 7.2. % de evasão – PISS/EAD – SES/SP
- 7.3. % de participação – PISS/Presencial – SES/SP

8. ANEXO

[Anexo I – Cartilha “O PISS na sua Unidade”](#)