Boletim RH

A SUA FUNÇÃO FAZ A DIFERENÇA

11º EDIÇÃO— AGOSTO / 2024

CIDADE DE GUARULHOS

BOLETIM DE VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR.

A SUA FUNÇÃO FAZ A DIFERENÇA.

Dentro do ambiente organizacional, a motivação no trabalho é uma satisfação que vai muito além do financeiro, é enobrecer o trabalho do funcionário de forma que ele se sinta útil naquilo que faz e compreende o seu grau de importância na instituição.

O Departamento de Recursos Humanos da Saúde - DRHS, através da Seção Técnica de Acolhimento de Saúde do Trabalhador da Saúde, entende que um servidor motivado demonstra dedicação e empenho maiores e mais relevantes, seja na execução de tarefas, na gestão e até mesmo no convívio com os demais no ambiente laboral.

O projeto visa oferecer valorização do servidor da saúde através do reconhecimento de cada categoria profissional na figura de um servidor prioritariamente mais antigo na função de origem, com espaço de escuta de sua trajetória profissional e um destaque mensal nos Boletins de comunicação do RH para ser compartilhado com toda a rede.

Nesta edição especial serão homenageados aqueles que, com dedicação e compromisso, tem liderado nossas equipes ao longo dos anos. Sua trajetória de trabalho, marcada por inúmeros desafios e conquistas, é motivo de inspiração para todos.

A participação é voluntária e para a escolha do servidor que representará a categoria profissional serão utilizados os seguintes critérios: Ser servidor da Secretaria da Saúde (não estar cedido); estar mais tempo n cargo sem interrupções; não ter advertência, suspensão, faltas injustificadas superior a 30 (trinta) dias, afastamento ininterruptos superiores a 06 (seis) meses em prontuário no último ano e não estar afastado por licença particular (LIP);

Conheça os 04 servidores contemplados no mês de agosto de 2024.

DIRETORA DE DEPARTAMENTO

Exercer a direção e coordenar as atividades do departamento correspondente. Assessorar o secretário no desempenho de suas funções também é uma responsabilidade central. Supervisionar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas, planejando ações estratégicas relacionadas à sua área de trabalho. É essencial garantir a execução dos trabalhos dentro dos prazos estabelecidos e emitir instruções de funcionamento para as unidades subordinadas. Solicitar informações a outras unidades da Administração Pública Municipal quando necessário e encaminhar documentos, processos e expedientes diretamente às unidades competentes para manifestação sobre os assuntos tratados.

VALESKA AUBIN ZANETTI MION	
	Formada em Farmácia Industrial pela Faculdade de Mogi das Cruzes e pós-graduada em Farmácia Hospitalar pela Fundap, onde conheceu o HMU aos 19 anos. Ela é mãe de três filhos e um enteado. A escolha da profissão foi inspirada por seu bisavô, que também era farmacêutico. Sua carreira no serviço público começou por influência de seus pais, que eram servidores públicos. Em sua trajetória profissional, trabalhou no almoxarifado de medicamentos, no HMU e na Vigilância Sanitária, sentindo-se realizada por gerar mudanças positivas em cada um desses locais. Durante essa gestão passou por um período desafiador com um diagnóstico de CA, porém com a ajuda de Deus, em primeiro lugar, nunca parou de trabalhar, e isso a ajuda a enfrentar mais essa etapa na sua vida. Apaixonada por leitura, ela deixa um conselho para aqueles que estão iniciando: perseverança, honestidade e muita fé em Deus, pois Ele nos coloca sempre no lugar certo. Ela acredita que um bom líder deve servir tanto aos trabalhadores quanto aos munícipes.

CHEFE DE DIVISÃO TÉCNICA

A função envolve a elaboração do planejamento orçamentário-financeiro da unidade, promovendo o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos pertinentes à sua área de atuação, quando aplicável. Também inclui a emissão de pareceres técnico-administrativos relativos à unidade, a chefia de pessoas e a direção dos recursos necessários para alcançar os objetivos das unidades. É necessário desenvolver e implementar ações e processos técnicos nos diversos assuntos vinculados às unidades, focando nos aspectos estratégicos e táticos de políticas, programas e projetos de competência pública, com o objetivo de melhorar o desempenho na prestação de serviços para a municipalidade. A função inclui a elaboração de planos e projetos de ação referentes à unidade, a realização de tomadas de decisão alinhadas com as diretrizes da unidade, e a promoção de reuniões periódicas de coordenação com a equipe, ouvindo sugestões e discutindo assuntos diretamente ligados às atividades da divisão.

LUCIANA FERREIRA FONTES

Enfermeira há 26 anos, motivada pelo desejo de cuidar de pessoas. Com três filhas, iniciou sua carreira em 1998, atraída por uma carga horária de seis horas e boa remuneração. Apesar de sua mãe inicialmente não acreditar em sua escolha, devido a experiências negativas anteriores em hospitais, Luciana foi influenciada por uma colega e decidiu seguir a profissão que achava muito interessante.

Seu primeiro emprego foi na UTI do Hospital Emílio Ribas, onde começou sem conhecimento prévio de terapia intensiva e enfrentou desafios, incluindo uma experiência triste com uma colega. Mesmo grávida e sem saber, ela superou essas dificuldades e permaneceu lá por quatro anos. No entanto, decidiu sair do serviço público devido à baixa remuneração e falta de comprometimento das pessoas.

Trabalhou em diversos hospitais renomados, como Albert Einstein, São Luiz, Hospital do Coração, Paulistano e, por último, Nipo Brasileiro. Ela chegou a ser aprovada no processo seletivo do Sírio-Libanês, mas desistiu para se dedicar à família, desejando casar, ter mais filhos e buscar uma vida mais tranquila, com um emprego perto de casa e horário fixo de segunda a sexta-feira.

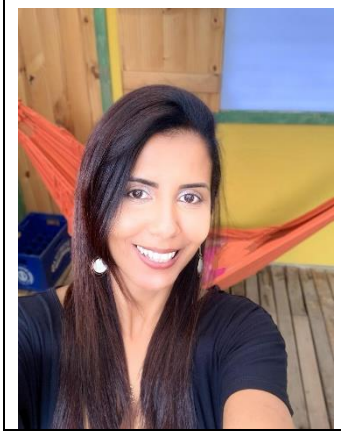
Apaixonada por assistir jogos de vôlei e sair com amigos, Luciana decidiu retornar ao serviço público mais madura. Trabalhou em UBSs como Jd Presidente Dutra e Flor da Montanha. Durante uma das inspeções sanitárias, pediu para abrir um quartinho e encontrou várias pessoas trancadas e amedrontadas, uma experiência marcante que reforçou seu compromisso com a profissão.

Na Vigilância Sanitária, ela descobriu uma experiência diferente, sempre ressaltando que, apesar de não serem um serviço de urgência/emergência, muitas vezes precisam atender demandas de forma imediata. Luciana acredita na perseverança e dedicação, fazendo sempre o seu melhor, independentemente do setor em que esteja trabalhando.

CHEFE DE SEÇÃO TÉCNICA

O chefe de seção técnica tem várias atribuições, incluindo subsidiar o superior hierárquico na elaboração do planejamento orçamentário-financeiro e prestar informações ao superior imediato para a emissão de pareceres técnicos em processos administrativos alusivos à unidade. Ele deve orientar a execução das atividades da seção de acordo com as normas, princípios e critérios estabelecidos, bem como coordenar equipes e recursos, planificar e organizar meios voltados à realização de objetivos organizacionais. Além disso, o chefe de seção técnica atua no gerenciamento e direcionamento de ações que atendam objetivos e projetos da unidade, fornecendo informações para a tomada de decisões alinhadas com as diretrizes e objetivos das unidades municipais onde atuam

JOELMA RIBEIRO DA SILVA



Ela tem três enteados e dois filhos de quatro patas. Formada em Administração, com especialização em Gestão Hospitalar e em Regulação em Saúde pelo SUS, escolheu a profissão pela possibilidade de atuar em diversas áreas e desenvolver habilidades de liderança e gestão. Desde o início de sua carreira profissional, trabalhou com Faturamento, inicialmente na Região IV, onde permaneceu por dois anos, e posteriormente foi transferida para o HMU. Após dois anos no Faturamento, foi nomeada Chefe de Seção Técnica, onde além do Faturamento, também gerenciou o SAME e outros serviços durante 13 anos. Após a terceirização, foi convidada a trabalhar no DTTITS, setor de informática da Secretaria da Saúde, onde atua desde 2017. Ela tem como hobby dançar e passear com seus pets. Entrou no serviço público porque sua mãe soube do concurso e a incentivou a prestar. Antes de trabalhar na prefeitura, fez estágio no Ministério do Trabalho, sendo a prefeitura seu primeiro e único emprego.

Uma experiência inusitada em sua trajetória ocorreu quando estava na recepção do HMU e um paciente chegou queixando-se de ter sido picado por uma cobra. Perguntou se ele sabia qual era o tipo da cobra e ele respondeu: "Ah sim, aqui ó", enquanto colocava uma caixa

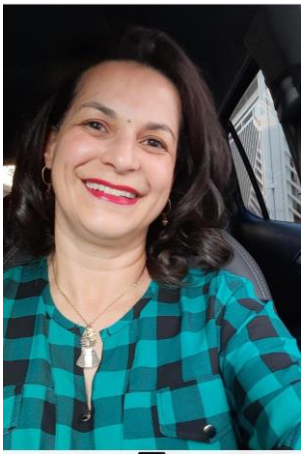
	sobre a mesa da recepção e abria a tampa. A cobra colocou a cabeça para fora da caixa, e naquele momento ela correu tão rápido quanto nunca antes, que susto! Um conselho que ela dá para quem está começando é ter paciência e resiliência, pois a burocracia pode ser um desafio. É essencial ter dedicação e amor no exercício da profissão.

CHEFE DE SEÇÃO ADMINISTRATIVA

Responsável por chefiar processos e atividades habituais da unidade, como acompanhar o cumprimento da jornada diária de seus subordinados, juntar e desentranhar documentos para o andamento dos processos administrativos. Realiza atividades de apoio para o planejamento, implementação e execução das atividades pertinentes à unidade. Recebe, classifica, registra, autua, numera, controla a tramitação de documentos e distribui processos e outros documentos.

Responsabiliza-se pelo trabalho da sua unidade e presta informações pertinentes à sua unidade, quando solicitado, para o desenvolvimento de reuniões, grupos de trabalho, comissões e outros meios de organização. Responde pelas atividades de supervisão relativas a setores subordinados à sua unidade, na ausência do responsável.

LUCIANA DAL BELLO NARDY



Tem uma filha de 17 anos chamada Marina. Com ensino médio completo, Luciana trabalha na Seção de Administração e Expediente. Escolheu essa profissão porque sempre gostou de trabalhar com o público, despertando essa vocação durante um estágio na Caixa Econômica Federal na adolescência. Ela trabalha na Prefeitura Municipal de Guarulhos (PMG) há 36 anos.

Em sua experiência profissional, Luciana destaca seu amor por trabalhar com pessoas, ajudando, ouvindo histórias e experiências de vida. Iniciou sua carreira no Pronto Socorro Municipal (atual HMU) e depois atuou em UBS's até chegar ao Expediente, onde está há 26 anos. Luciana adora o que faz, apreciando tanto o serviço administrativo quanto o contato com os usuários que procuram o setor.

Seu hobby é fazer artesanato de vários tipos, incluindo forração francesa (forrar caixas de MDF), fuxicos, tapetes de barbante e crochê. Ela escolheu o serviço público como uma maneira de ajudar as pessoas, especialmente na área da saúde.

Toda sua experiência profissional é na prefeitura, onde conheceu muitas pessoas, mantendo amizades até hoje. Luciana sente saudades de mais interação com os colegas de trabalho e da participação em eventos e festas na secretaria. Uma de suas maiores experiências foi ser Zé Gotinha para as Campanhas de Vacinação da Poliomielite de 1990 a 1994, uma experiência muito gratificante que até a levou a andar no carro do Corpo de Bombeiros pela Dutra.

Seu conselho para quem está começando é trabalhar com amor, fazer o trabalho com carinho, aprender com os mais experientes, aproveitar novas experiências a cada dia e respeitar todos os colegas.

Avalie o nosso projeto para que possamos evoluir cada vez mais!!!!

Através do Link: https://forms.gle/JiY8c4z888vL17216 Ou QRD CODE:

SCAN ME