PREFEITURA DE MARÍLIA
DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARÍLIA

Ano XV • nº 3592 | diariooficial.marilia.sp.gov.br | Sexta-feira, 15 de dezembro de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA
Daniel Alonso
Prefeito Municipal

COMUNICADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

C O M U N I C A D O

A Secretaria Municipal da Administração comunica por meio deste que nos dias 14 e 15 de dezembro de 2023, a Corregedoria Geral do Município e a Ouvidoria Geral do Município estarão participando da "Gestão Participativa", que se realizará na Rua Sergipe – Praça Maria Isabel, no horário das 15 horas às 21 horas, motivo pelo qual a sede dos referidos órgãos permanecerão fechados para atendimento neste período.

Secretaria Municipal da Administração, 13 de dezembro de 2023.

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

DECRETOS

DECRETO NÚMERO 1 4 2 3 2 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE O EXPEDIENTE NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS NO PERÍODO DE 26 A 29 DE DEZEMBRO DE 2023 E NO DIA 02 DE JANEIRO DE 2024. REVOGA O DECRETO Nº 14216/2023

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica declarado facultativo o ponto em todas as repartições públicas municipais nos dias 26 de dezembro de 2023 e 02 de janeiro de 2024.

Art. 2º. Nos dias 27, 28 e 29 de dezembro de 2023, o expediente nas repartições públicas municipais será ininterrupto das 8h às 14h, exceto os seguintes serviços: saúde, assistência social, limpeza pública, capinação, coleta de lixo, manutenção de vias públicas, cemitérios, rodoviária, fiscalização de posturas, obras públicas, regulação do trânsito, Bosque Municipal, Museus, Biblioteca e outros serviços essenciais e inadiáveis, assim considerados pelos respectivos Secretários Municipais ou equivalentes.

Parágrafo único. Os casos omissos serão decididos pelos respectivos Secretários Municipais ou equivalentes.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 14216, de 1º de dezembro de 2023.

Prefeitura Municipal de Marília, 14 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrado na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicado no Diário Oficial do Município de Marília www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
amp

DECRETO NÚMERO 1 4 2 3 3 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023

ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 2.035.000,00 ÀS DOTAÇÕES CONSTANTES DO ORÇAMENTO DO DAEM

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Memorando nº 35.726/2023,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aberto no orçamento vigente do Departamento de Água e Esgoto de Marília, de acordo com o artigo 5º, Parágrafo único, da Lei nº 8925, de 29 de dezembro de 2022, um crédito adicional suplementar no valor de R$ 2.035.000,00 (dois milhões e trinta e cinco mil reais), relativo às dotações abaixo descritas:

Coordenadoria Executiva
00002 – 3.1.90.11.00 – 04.122.0302.2.809..... R$ 3.000,00

Coordenadoria Jurídica
00018 – 3.1.90.11.00 – 04.122.0302.2.809..... R$ 5.000,00

Coordenadoria da Administração
00031 – 3.1.90.16.00 – 04.122.0302.2.809..... R$ 8.000,00
00042 – 3.1.90.13.00 – 09.272.0302.2.810..... R$ 10.000,00
00044 – 3.3.91.97.00 – 09.272.0302.2.817..... R$ 859.000,00

Coordenadoria de Projetos
00078 – 3.1.90.11.00 – 17.512.0302.2.809..... R$ 620.000,00

Coordenadoria de Controle e Abastecimento
00116 – 3.1.90.11.00 – 17.512.0302.2.809..... R$ 400.000,00
00117 – 3.1.90.16.00 – 17.512.0302.2.809..... R$ 30.000,00

Coordenadoria de Tratamento de
Água e Esgoto
00125 – 3.1.90.11.00 – 17.512.0302.2.809..... R$ 100.000,00
TOTAL..... R$ 2.035.000,00

Parágrafo único. O valor de que trata este artigo será coberto com recursos previstos no artigo 43, § 1º, Incisos II e III, da Lei Federal nº 4.320/1.964, abaixo descrito:

Coordenadoria Executiva
00004 – 3.3.90.14.00 – 04.122.0302.2.811..... R$ 1.000,00

Coordenadoria do Gabinete
00010 – 3.1.90.11.00 – 04.122.0302.2.809..... R$ 17.000,00
00011 – 3.1.90.16.00 – 04.122.0302.2.809..... R$ 5.000,00
00016 – 3.3.90.33.00 – 04.122.0302.2.815..... R$ 3.000,00

Coordenadoria Jurídica
00019 – 3.1.90.16.00 – 04.122.0302.2.809..... R$ 3.000,00
00022 – 3.3.90.36.00 – 04.122.0302.2.811..... R$ 12.000,00
00023 – 3.3.90.39.00 – 04.122.0302.2.811..... R$ 20.000,00

Coordenadoria da Administração
00032 – 3.3.90.14.00 – 04.122.0302.2.811..... R$ 4.000,00
00033 – 3.3.90.30.00 – 04.122.0302.2.811..... R$ 5.000,00
00040 – 3.3.90.30.00 – 04.122.0302.2.820..... R$ 140.000,00

Coordenadoria da Fazenda
00047 – 4.4.90.52.00 – 04.123.0302.1.801..... R$ 7.000,00
00048 – 3.1.90.11.00 – 04.123.0302.2.809..... R$ 40.000,00
00051 – 3.3.90.30.00 – 04.123.0302.2.811..... R$ 15.000,00
00056 – 3.3.90.47.00 – 28.843.0000.0.815..... R$ 15.000,00

Coordenadoria de Projetos
00087 – 3.3.90.30.00 – 17.512.0302.2.826..... R$ 100.000,00
00090 – 4.4.90.51.00 – 17.512.0303.1.802..... R$ 17.000,00
00101 – 4.4.90.51.00 – 17.512.0303.1.806..... R$ 10.000,00

Coordenadoria de Eletromecânica
00107 – 4.4.90.52.00 – 17.512.0302.1.801 R$ 110.000,00
Subtotal..... R$ 524.000,00
Artigo 43, § 1º. Inciso II, da Lei Federal nº
4.320/1.964..... R$ 1.511.000,00
TOTAL..... R$ 2.035.000,00

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 14 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

RAMIRO BONFIETTI
Secretário Municipal da Fazenda
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal de Planejamento Econômico

Registrado na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicado no Diário Oficial do Município de Marília www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/jgn

DECRETO NÚMERO 1 4 2 3 4 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023

RECEBE EM DOAÇÃO, DA EMPRESA AQUÁRIUS URBANISMO LTDA., DUAS MÁQUINAS AGRÍCOLAS (AERADOR)

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Memorando n° 36.033/2023,

D E C R E T A :

Art. 1º. A Prefeitura Municipal de Marília receberá, por doação pura e simples, sem ônus para o Município, da empresa Aquárius Urbanismo Ltda., duas máquinas agrícolas (aerador) motor WEG 1,5 CV, monofásico, 220V, nota fiscal eletrônica nº 011159, para serem utilizadas pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

Parágrafo único. Os equipamentos mencionados neste artigo ficam incorporados ao Patrimônio do Município de Marília.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 14 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

MÁRCIO AUGUSTO SPÓSITO
Secretário Municipal do Meio Ambiente

Registrado na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicado no Diário Oficial do Município de Marília www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
jgn



PORTARIAS

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 7 5

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Protocolo nº 91.194, de 13 de dezembro de 2023, consoante o que dispõe o artigo 46, parágrafo 1º, inciso I da Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, EXONERA, a pedido, a servidora 114618/4 JAMAICA CRISTINA DE OLIVEIRA LOPES, RG nº 45.954.719-7, CPF nº 367.715.438-38, do cargo de Professora de EMEI, lotada na Secretaria Municipal da Educação, a partir de 15 de dezembro de 2023.

Prefeitura Municipal de Marília, 14 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
drs

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 7 6

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Protocolo nº 91.194, de 13 de dezembro de 2023, REVOGA, a partir de 15 de dezembro de 2023, a Portaria nº 40292, de 26 de janeiro de 2022, que concedeu à servidora 114618/4 JAMAICA CRISTINA DE OLIVEIRA LOPES, Professora de EMEI, lotada na Secretaria Municipal da Educação, afastamento para tratar de interesse particular.

Prefeitura Municipal de Marília, 14 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
drs

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 7 7

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Memorando nº 34.012, de 27 de novembro de 2023, consoante o que dispõe o artigo 142-A e §§, da Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, modificada posteriormente, DESIGNA, no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2024, para regime especial de trabalho, os Motoristas abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal da Educação, fazendo jus a uma gratificação mensal equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do respectivo vencimento:

	MATRÍCULA	SERVIDOR
1.	52043/1	AGNALDO CARVALHO DOS SANTOS
2.	92320/2	ALDO JOSÉ TEIXEIRA
3.	93084/2	ALESSANDRO DIAS
4.	131482/3	ALESSANDRO MARQUES DA SILVA
5.	47520/1	ALEXANDRE VICENTINI
6.	92347/2	ALISSON DOS REIS
7.	106526/1	ANDRÉ LUÍS RODRIGUES
8.	117013/1	ANTÔNIO DOS SANTOS OLIVEIRA
9.	154644/1	ANTÔNIO MARCOS BORTOLOTI
10.	176389/1	ANTÔNIO STURNIK JUNIOR
11.	92070/2	BRÁZ ALVES PEREIRA
12.	116548/1	CARLOS CÉZAR DELÁCIO
13.	88331/1	CARLOS EDUARDO MONTEIRO
14.	76724/3	CELSO FERRAZ DE OLIVEIRA
15.	106550/1	CÍCERO NEVES PEREIRA
16.	33200/2	CÍCERO ROBERTO BALBINO
17.	88404/1	CLAUDEMIR JOSÉ MASSAROTTI
18.	65838/1	CLAUDEMIR ZAPIELO
19.	156264/1	CLAUDINEI INÁCIO
20.	163325/1	CLEBER DIAS NEGRÃO
21.	158321/1	CLEWERTON PASTIRIK DE MORAES
22.	131563/2	DAVID CÉSAR PEREZ PEREIRA
23.	156493/1	DIONÍZIO JUNIOR DA SILVA LINARD
24.	121487/1	EDERSON DONIZETTI VITORINO DE MOURA
25.	135305/1	EDGAR EIDI SAITO
26.	159182/1	EMERSON APARECIDO DA SILVA
27.	106330/2	EMERSON FERNANDES
28.	116572/1	ERIVELTO DIMAS DE ALCÂNTARA
29.	102814/1	EUZÉBIO APARECIDO DOS SANTOS
30.	116351/1	EVANDRO JOSÉ DE SOUZA
31.	158798/1	EVERALDO RODRIGUES DOS REIS
32.	158496/1	FABIANO JUNIOR VALENTIM CIRINO
33.	66249/1	FÁBIO DUTRA DA SILVA
34.	162116/1	FLÁVIO ROGÉRIO DOMINGUES
35.	168777/1	HÉLIO PORTO DE SOUZA
36.	163406/1	HOMERO GOMES MARTINS
37.	168793/1	JEFERSON BRÁZ
38.	119776/1	JOÃO LUIS IZZO
39.	106828/1	JOSÉ ALEXANDRE SBOMPATO

40.	106348/1	JOSÉ MARCELINO PIRES
41.	31054/1	JOSÉ ROBERTO FURLAN
42.	163465/1	JUNIOR HENRIQUE DE LIMA PAULO
43.	161594/1	KLEVERSON ESTEVES DE LIMA
44.	106860/1	LEONILDO FERREIRA
45.	172189/1	LUÍS CARLOS BARBAROTO
46.	135275/2	MANOEL ALVES DOS SANTOS
47.	88307/1	MARCELO ALVES DOS SANTOS
48.	158330/1	MARCELO EZUPÉRIO DA SILVA
49.	157198/1	MARCELO FRANCISCO DE OLIVEIRA
50.	158666/1	MARCIEL ZERLIN HONORATO
51.	160890/2	MAURI SÉRGIO DA SILVA
52.	159964/1	MAURO DE OLIVEIRA LIRA
53.	100994/1	MOACIR JOSÉ DOS SANTOS
54.	129763/1	MOYSÉS MENDES
55.	174432/1	MURILO GUEDES LINO
56.	128503/1	NATALINO MANOEL PEREIRA
57.	66575/1	NELSON DE SOUZA CAMPOS
58.	119733/1	NILSON DE OLIVEIRA
59.	119008/3	NILTON SÉRGIO BALDINOTI
60.	158550/1	NOÉRCIO PEREIRA DA SILVA
61.	91804/2	ODAIR MACHADO
62.	162019/1	PEDRO FILIPE NEGRÃO
63.	156124/1	RENATO LOPES DOS SANTOS
64.	116475/1	RICARDO DOS SANTOS
65.	158402/1	RICARDO KINDIRO KIMURA
66.	78000/3	RODRIGO LUIZ DE ROSSI
67.	116521/1	ROGÉRIO DE FARIA PEREIRA
68.	136204/1	ROGÉRIO MENDONÇA
69.	116424/1	SÉRGIO EDUARDO GARÉ
70.	159158/1	THIAGO ISHIO
71.	146765/2	TIAGO ALBERTO MESQUITA
72.	116556/1	VALENTIM EDSON PORFÍRIO
73.	158470/1	VANDERLEI DE SOUZA BATISTA
74.	175722/1	VINICIUS ALVES FONSECA
75.	116408/1	VINICÍUS LAGE DA SILVA
76.	174084/1	WILLIAM CARLOS LOPES DOS SANTOS

Prefeitura Municipal de Marília, 14 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/drs

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 7 8

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Memorando nº 35.247, de 06 de dezembro de 2023, consoante o que dispõe o artigo 66-A, inciso II, da Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, DESIGNA, por necessidade do serviço, o servidor 59129/2 ANSELMO TAKEO ITANO, Médico Especialista - área Medicina do Trabalho, lotado na Secretaria Municipal da Administração, para cumprir jornada especial de 30 (trinta) horas semanais, fazendo jus a uma gratificação mensal equivalente ao valor do seu vencimento, no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2024.

Prefeitura Municipal de Marília, 14 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
jgn

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 7 9

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Memorando nº 35.991, de 13 de dezembro de 2023, DESIGNA a servidora MARISA DA SILVA ULIAN CHAGAS, Técnica em Contabilidade, C.R.C. nº 1SP248206/O-5 e a servidora RHAYRA DE MELO GUILLAUMON DONNINI, Engenheira Civil, CREA nº 5070770761-SP, para, respectivamente, exercerem as funções de GESTORA e RESPONSÁVEL TÉCNICA do Convênio a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de Marília e o Governo do Estado de São Paulo para Recapeamento Asfáltico.

Prefeitura Municipal de Marília, 14 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
jgn



PORTARIA NÚMERO 4 3 3 8 0

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Protocolo nº 70.478, de 09 de novembro de 2023, DESIGNA a servidora 166901/1 LARISSA DANTAS GREGÓRIO, Assistente Administrativa, para substituir a Ouvidora Geral do Município, respondendo pelo expediente da Ouvidoria Geral do Município, no período de 27 de dezembro de 2023 a 15 de janeiro de 2024, em decorrência de sua ausência por concessão de férias.

Prefeitura Municipal de Marília, 14 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
jgn

LICITAÇÕES

TERMO DE ABERTURA
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 178/2023. UASG: 986681 - Prefeitura Municipal de Marília. MODALIDADE: Pregão. FORMA: Eletrônica. OBJETO: Registro de Preços visando eventual aquisição de Fraldas Descartáveis - Infantil e Geriátrica para atendimento: Alunos Matriculados na Rede Municipal de Ensino e Programa Municipal de Distribuição de Fraldas nas Unidades de Saúde, destinados respectivamente as Secretarias Municipais: da Educação e da Saúde. CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS até o Dia 08/01/2024, às 09:00 horas. INÍCIO DO PREGÃO: DIA 08/01/2024 às 09:00 horas, no Portal de Compras do Governo Federal, site www.comprasnet.gov.br. O Edital também estará disponível no site www.marilia.sp.gov.br/licitacao. O presente processo será conduzido pela pregoeira Daniele Priscila de Ol. G. Brandão. JUSTIFICATIVA: "Tal solicitação se faz necessária para atendimento dos alunos matriculados na Rede Municipal e usuários do Programa Municipal de Distribuição de Fraldas".

RENATA GUEDES DO NASCIMENTO AZEVEDO
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Educação

DR. OSVALDO FERIOLI PEREIRA
Secretário Municipal da Saúde

TERMO DE ABERTURA
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 201/2023. UASG: 986681 ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Marília. MODALIDADE: Pregão. FORMA: Eletrônica. OBJETO: Registro de preços, pelo prazo de 12 meses, visando a eventual aquisição de utensílios de cozinha, destinados a Rede Municipal de Educação (Escolas de Educação Infantil (EMEI), Escolas de Ensino Fundamental (EMEF), de Ensino Fundamental e Infantil (EMEFEI) - Emenda Parlamentar nº 202330640003) CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS: Até o Dia: 10/01/2024 às 09:00 horas. INÍCIO DO PREGÃO: DIA: 10/01/2024 às 09:00 horas no Portal de Compras do Governo Federal, site www.comprasnet.gov.br. O Edital também estará disponível no site www.marilia.sp.gov.br/licitacao. O Presente processo será conduzido pela pregoeira Mônica Duarte da Silva. Justificativa: Trata-se de Convênio de transferência especial, indicado pelo Capitão Augusto ao Município de Marília, para Secretaria da Educação. Com a transferência destes recursos financeiros para materiais de custeio serão adquiridos utensílios para cozinha escolar, os quais são essenciais para garantir o preparo da alimentação escolar e servir preparações de qualidade para todos os alunos. Eles podem ser usados para preparar e cozinhar alimentos, servir comida e bebida ou simplesmente para tarefas diárias como limpeza e organização.

RENATA GUEDES DO NASCIMENTO AZEVEDO
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Educação

COMUNICAÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO
"ENVELOPE D"
EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 002/2023. ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Marília. MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA. OBJETO: Contração de empresa especializada na realização de serviços técnicos de criação e veiculação de publicidade e propaganda de caráter institucional, educativo, informativo, de orientação social e utilidade pública. COMUNICAÇÃO DE RECURSO: Em atendimento ao §3, do Art. 109, da Lei 8666/93, comunica-se a ocorrência do recebimento de Recursos Administrativos. Fica aberto, a partir desta publicação, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de contrarrazões. Toda documentação recursal anexada ao processo também será disponibilizada, e Demais Arquivos, no site oficial - https://www.marilia.sp.gov.br/portal/editais/1.

CIDIMAR LUIZ FURQUIM
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

TERMO DE CONVOCAÇÃO
EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 003/2023. ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Marília. MODALIDADE: Chamamento Público. OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO, com o intuito de firmar, com as organizações da sociedade civil sem fins lucrativos que tenham interesse, TERMO DE COLABORAÇÃO, para Seleção de Entidade apta à Prestação de Serviço de Apoio, Estadia e Acolhimento às pessoas Portadoras de Câncer: Crianças, Adolescentes e Adultos. – Prazo 12 meses. TERMO DE CONVOCAÇÃO. Após fim do prazo para interposição recursal sem manifestação, FICA convocada a entidade ACC - ASSOCIAÇÃO DE COMBATE AO CÂNCER DE MARÍLIA E REGIÃO para apresentar seu Plano de Trabalho e requisitos documentais em até 15 dias. O Termo de Convocação em sua íntegra está disponível no site www.marilia.sp.gov.br/licitacao.

ANDREA CARLA PAURA MARTINS
FABIANA FERNANDES DOS SANTOS
GISELE SOARES
Representantes da Secretaria Municipal da Saúde

TERMO DE CONVOCAÇÃO
EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 004/2023. ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Marília. MODALIDADE: Chamamento Público. OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO, com o intuito de firmar, com as organizações da sociedade civil sem fins lucrativos que tenham interesse, TERMO DE COLABORAÇÃO, para Seleção de Entidade

apta à Prestação de Serviço de Apoio, Estadia e Acolhimento às pessoas Portadoras de Câncer e Hemopatias – Prazo 12 meses. TERMO DE CONVOCAÇÃO. Após fim do prazo para interposição recursal sem manifestação, FICA convocada a entidade GACCH – GRUPO DE APOIO AS CRIANÇAS COM CÂNCER E HEMOPATIAS para apresentar seu Plano de Trabalho e requisitos documentais em até 15 dias. O Termo de Convocação em sua íntegra está disponível no site www.marilia.sp.gov.br/licitacao.

ANDREA CARLA PAURA MARTINS
FABIANA FERNANDES DOS SANTOS
GISELE SOARES
Representantes da Secretaria Municipal da Saúde

RESULTADO DE CLASSIFICAÇÃO – PROPOSTA
EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 007/2023. ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Marília. MODALIDADE: Chamamento Público. OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO, com o intuito de firmar, com as organizações da sociedade civil sem fins lucrativos que tenham interesse, TERMO DE COLABORAÇÃO, para Seleção de Entidade apta à Prestação de Serviço de Apoio, Estadia e Acolhimento às pessoas Portadoras de Câncer – Prazo 12 meses, destinado a Secretaria Municipal da Saúde. ATA DE JULGAMENTO – PROPOSTA. Após análise da proposta apresentada pela proponente no certame, a Comissão de Seleção, abaixo subscrita, julgou o seguinte: CLASSIFICADA a entidade GRUPO MARILIENSE DE APOIO AO DOENTE DE CÂNCER, por ter apresentado a proposta de acordo com o Edital. Fica aberto o prazo de 5(cinco) dias para intenção de manifestação de RECURSOS. A ATA DE JULGAMENTO – PROPOSTA em sua íntegra está disponível no site www.marilia.sp.gov.br/licitacao.

ANDREA CARLA PAURA MARTINS
FABIANA FERNANDES DOS SANTOS
GISELE SOARES
Representantes da Secretaria Municipal da Saúde

EXTRATOS DE CONTRATOS

EXTRATOS DE CONTRATOS

Contrato CL-393/23 **Locatária** Prefeitura Municipal de Marília **Locadora** JPJ EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA **Valor Mensal** R$7.319,11 **Assinatura** 14/12/23 **Objeto** Locação do imóvel situado na Rua Santa Helena, n.º 396, Jardim Alvorada, na cidade de Marília – SP destinado a abrigar a Farmácia Municipal Zona Leste – Secretaria Municipal da Saúde **Vigência** 14/12/24 **Processo** Dispensa de Licitação n.º 028/23 (Processo Administrativo n.º 31.226/23).

Contrato CO-1282/23 **Contratante** Prefeitura Municipal de Marília **Contratada** REPLAN SANEAMENTO E OBRAS LTDA **Valor** R$ 2.495.617,22 **Assinatura** 13/12/2023 **Objeto** Fornecimento de material e mão de obra para execução da Radial do Bosque – Rua Manoel Freire, destinado à Secretaria Municipal de Obras Públicas **Prazo de Execução** 365 dias **Processo** Concorrência Pública n.º 011/23 (Processo Administrativo n.º 24.355/23).

Contrato CST-1671/23 **Contratante** Prefeitura Municipal de Marília **Contratada** ESSENCIAL SERVIÇOS GERAIS LTDA **Valor** R$ 4.692.434,58 **Assinatura** 14/12/23 **Objeto** Execução de serviços de manutenção e conservação de limpeza pública destinados à Secretaria Municipal de Limpeza Pública e Serviços **Vigência** 14/06/24 **Processo** Dispensa de Licitação n.º 033/23 (Processo Administrativo n.º 31.637/23).

Contrato Aditivo 01 ao CV-1206/22 **Conveniente** Prefeitura Municipal de Marília **Conveniente** UNIÃO por intermédio do MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE - MMA **Assinatura** 13/11/23 **Objeto** Prorrogação do prazo de vigência e validade do convênio visando a estruturação das atividades de saúde e bem-estar animal, incluindo o controle populacional de cães e gatos (PLATAFORMA +BRASIL nº 918719/2021 - CONVÊNIO nº 000087/2021/2021-MMA – PROCESSO nº 02000.005460/2021-92) **Vigência** 16/12/24 **Processo** Memorando 24.282/23.

Contrato Aditivo 05 ao TC-079/20 **Convenente** Prefeitura Municipal de Marília **Convenente** ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO DEFICIENTE FÍSICO DE MARÍLIA- AADEF **Assinatura** 12/12/23 **Objeto** Prorrogação do prazo de vigência e validade do Termo de Colaboração objetivando parceria para Concessão de subvenção municipal para a execução por parte da entidade de serviços de atendimento a pessoas portadoras de deficiência física, mediante orientação e reabilitação, promovendo a qualidade de vida e conscientização das famílias envolvidas, conforme detalhado no Plano e Trabalho aprovado **Vigência** 31/12/24 **Processo** Memorando n.º 27.576/23.

Contrato Aditivo 01 ao TC-140/23 **Contratante** Prefeitura Municipal de Marília **Entidade** ASSOCIAÇÃO MARILIENSE DE ESPORTE INCLUSIVOS - AMEI **Assinatura** 07/12/23 **Objeto** Prorrogação do prazo de vigência e validade do Termo de Colaboração objetivando a parceria para a concessão de subvenção à entidade, decorrente de emenda parlamentar, para a execução por parte da entidade, de serviços de caráter esportivo para atendimento a crianças, adolescentes, jovens e idosos de ambos os sexos com ou sem deficiência física, auditiva, visual e intelectual, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado **Vigência** 31/12/24 **Processo** Memorando n.º 25.041/23.

Contrato Aditivo 01 ao TC-164/23 **Contratante** Prefeitura Municipal de Marília **Entidade** ASSOCIAÇÃO CASA DO CAMINHO **Assinatura** 11/12/23 **Objeto** Prorrogação do prazo de vigência e validade do Termo de Colaboração objetivando a parceria para a concessão de subvenção à entidade para a execução indireta de Serviço de Acolhimento Institucional – Instituição de Longa Permanência para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com grau I e II de dependência com ou sem deficiência, no Município de Marília, destinada à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado (subvenção municipal) **Vigência** 31/12/24 **Processo** Memorando n.º 25.132/23.

Contrato Aditivo 01 ao TC-165/23 **Contratante** Prefeitura Municipal de Marília **Entidade** ASSOCIAÇÃO CASA DO CAMINHO **Assinatura** 11/12/23 **Objeto** Prorrogação do prazo de vigência e validade do Termo de Colaboração objetivando a parceria para a concessão de subvenção à entidade para a execução indireta de Serviço de Acolhimento Institucional – Instituição de Longa Permanência para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com grau I e II de dependência com ou sem deficiência, no Município de Marília, destinada à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado (subvenção estadual) **Vigência** 31/12/24 **Processo** Memorando n.º 25.133/23.

Contrato Aditivo 01 ao TC-166/23 **Contratante** Prefeitura Municipal de Marília **Entidade** ASSOCIAÇÃO CASA DO CAMINHO **Assinatura** 11/12/23 **Objeto** Prorrogação do prazo de vigência e validade do Termo de Colaboração objetivando a parceria para a concessão de subvenção à entidade para a execução indireta de Serviço de Acolhimento Institucional – Instituição de Longa Permanência para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com grau I e II de dependência com ou sem deficiência, no Município de Marília, destinada à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado (subvenção federal) **Vigência** 31/12/24 **Processo** Memorando n.º 25.134/23.

Contrato Aditivo 01 ao TC-171/23 **Contratante** Prefeitura Municipal de Marília **Entidade** ASSOCIAÇÃO CASA DO CAMINHO **Assinatura** 11/12/23 **Objeto** Prorrogação do prazo de vigência e validade do Termo de Colaboração objetivando a parceria para a concessão de subvenção à entidade decorrente de emenda parlamentar (Emenda 19), para a execução indireta de Serviço de Acolhimento Institucional – Instituição de Longa Permanência para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com grau I e II de dependência com ou sem deficiência, no Município de Marília, destinada à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado **Vigência** 31/12/24 **Processo** Inexigibilidade de Memorando n.º 25.142/23.

Contrato Aditivo 01 ao TC-175/23 **Contratante** Prefeitura Municipal de Marília **Entidade** ASSOCIAÇÃO CASA DO CAMINHO **Assinatura** 11/12/23 **Objeto** Prorrogação do prazo de vigência e validade do Termo de Colaboração objetivando a parceria para a concessão de subvenção à entidade, decorrente de emenda parlamentar (Emenda 25), para a execução indireta de Serviço de Acolhimento Institucional – Instituição de Longa Permanência para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com grau I e II de dependência com ou sem deficiência, no Município de Marília, destinada à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado **Vigência** 31/12/24 **Processo** Memorando n.º 25.165/23.

Contrato Aditivo 01 ao TC-176/23 **Contratante** Prefeitura Municipal de Marília **Entidade** ASSOCIAÇÃO CASA DO CAMINHO **Assinatura** 11/12/23 **Objeto** Prorrogação do prazo de vigência e validade do Termo de Colaboração objetivando a parceria para a concessão de subvenção à entidade, decorrente de emenda parlamentar (Emenda 49), para a execução indireta de Serviço de Acolhimento Institucional – Instituição de Longa Permanência para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com grau I e II de dependência com ou sem deficiência, no Município de Marília, destinada à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado **Vigência** 31/12/24 **Processo** Memorando n.º 25.173/23.



COMUNICADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

C O M U N I C A D O

A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social vem através deste informar que não haverá atendimento ao público nas unidades dos Centros Dia do Idoso, no período de 26 a 29 de dezembro de 2023, por motivo de reunião de planejamento anual 2024.

WILSON ALVES DAMASCENO
Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

DIVERSOS

A T E N Ç Ã O

FAVOR, COMPARECER À DIVISÃO DE PROTOCOLO, NO GANHA TEMPO MUNICIPAL, PARA TRATAR DE ASSUNTOS DE SEU INTERESSE, TENDO EM VISTA QUE NÃO FOI POSSÍVEL CONTATO.

Informar o número do protocolo na RECEPÇÃO do Ganha Tempo e retirar senha de CIÊNCIA.

AVISO: Informamos que após o prazo de 15 dias úteis, a contar da data de publicação no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, e o não comparecimento à DIVISÃO DE PROTOCOLO para ciência do parecer, o processo em questão será arquivado podendo ser indeferido por desinteresse do requerente.

PROTOCOLO 1DOC		
PROCESSO	ANO	SOLICITANTE
72679	2023	MARIA APARECIDA DE MORAES
84262	2023	AIRTON GOMES FERREIRA
87207	2023	ROMILDO ANSELMO ALVES
88499	2023	IVO TIBURCIO DE FARIA
88753	2023	ANDERSON RICARDO DOS SANTOS



Ofício Circular Interno COMUS/M nº 96/2023
Marília, 12 de dezembro de 2023

Prezado (a) Senhor (a),

Convocamos Vossa Senhoria, a participar da Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Marília – COMUS/M – PLENA, Biênio 2022/2023, a realizar-se no dia 20/12/2023, quarta-feira, às 17:00. Local: Auditório 4º andar da Secretaria Municipal da Saúde de Marília, situada na AvenidaCastro Alves nº 61, Bairro Somenzari.
Forma de Realização: Presencial - ABERTA A POPULAÇÃO.

I – EXPEDIENTE:

1) Informações de Ofícios enviados e recebidos.

II- INFORMES:

1) Atualização do Andamento das Comissões;
2) Informamos que a próxima reunião será dia 31/01/2024.

III – ORDEM DO DIA:

1) Apreciação da Folha de Pagamento dos Servidores da Secretaria Municipal da Saúde do mês de Novembro de 2023;
2) Prestação de Contas dos Recursos do Fundo Municipal de Saúde referente ao mês de Outubro de 2023;
3) Prestações de Contas dos Recursos do Convênio nº 1091/2016 da Associação Feminina de Marília, Maternidade e Gota de Leite - (E.S.F - Estratégia Saúde da Família) dos meses de Setembro e Outubro de 2023;
4) Prestações de Contas dos Recursos do Convênio nº 1092/2016 da Associação Feminina de Marília, Maternidade e Gota de Leite - Programa de Controle da Obesidade Infantil (CAOIM) dos meses de Setembro e Outubro de 2023;
5) Prestações de Contas dos Recursos do Convênio nº 1093/2016 da Associação Feminina de Marília, Maternidade e Gota de Leite nº - Programa de Saúde do Trabalhador (CEREST) dos meses de Setembro e Outubro de 2023;
6) Prestações de Contas dos Recursos do Convênio nº 1094/2016 da Associação Feminina de Marília, Maternidade e Gota de Leite - Pronto Atendimento e Urgência e Emergência (P.A) dos meses de Setembro e Outubro de 2023;
7) Prestação de Contas dos Recursos do Contrato nº 1622/2022 da Santa Casa de Misericórdia de Chavantes - SAMU e Programa Melhor em Casa do mês de Agosto de 2023;
8) Prestação de Contas dos Recursos do Termo de Colaboração nº 128/2023 da Santa Casa de Misericórdia de Chavantes - Serviços de Residência Terapêutica (SRT) dos meses de Março a Agosto de 2023;
9) Recomendação – COFIN; e
10) Plano Anual de Saúde Exercício 2025 - PAS 2025.

ASSUNTOS GERAIS:

Atenciosamente,

Tereza Aparecida Machado
Presidente do COMUS/M





RETIFICAÇÃO

(Republicação por ter sido publicado com incorreção)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Núcleo de Educação Permanente em Saúde

CONTRATO ORGANIZATIVO DE AÇÃO PÚBLICA ENSINO

SAÚDE NO MUNICÍPIO DE MARÍLIA

COAPES MARÍLIA

Marília/SP

2023

Núcleo de Educação Permanente Ensino e Serviço (NEPEM)

Av. Castro Alves, 61 – Somenzari – CEP 17506-000 - Marília/SP - Fone (14) 3402-6500 nepem@marilia.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Núcleo de Educação Permanente em Saúde

Prefeito Municipal de Marília

Daniel Alonso

Secretário Municipal de Saúde

Osvaldo Ferioli Pereira

Núcleo de Educação Permanente de Marília

Ana Cláudia Tolentino Pires

Mirela Volponi Duarte

Osmar Aparecido de Oliveira

Atenção Primária a Saúde

Carina Rejane Fernandes Biffe

Cristiane Costa da Silva Menegucci

Thaís Moura Leatti

Planejamento

Andréa Carla Paura Martins

Jurídico

Bruno Valverde Alves de Almeida

Núcleo de Educação Permanente Ensino e Serviço (NEPEM)
Av. Castro Alves, 61 – Somenzari – CEP 17506-000 - Marília/SP - Fone (14) 3402-6500 nepem@marilia.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Núcleo de Educação Permanente em Saúde

SIGNATÁRIOS

Daniel Alonso

Prefeito Municipal de Marília

Osvaldo Ferioli Pereira

Secretário Municipal de Saúde

Núcleo de Educação Permanente de Marília

Ana Cláudia Tolentino Pires

Psicóloga

Jurídico

Bruno Valverde Alves de Almeida

Advogado do Município

Núcleo de Educação Permanente Ensino e Serviço (NEPEM)

Av. Castro Alves, 61 – Somenzari – CEP 17506-000 - Marília/SP - Fone (14) 3402-6500 nepem@marilia.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

INSTITUIÇÕES DE ENSINO EM SAÚDE (IES)

ACEG – Associação Cultural e Educacional de Garça SS/Ltda

FACAP – Faculdade Católica Paulista

Sociedade Cultural Educacional do Interior S/S LTDA (ACIP/FAIP)

CNPJ: 05.312.460/0001-79

FAMEMA – Faculdade de Medicina de Marília

CNPJ: 66.495.110/0001-80

UNESP – Universidade Estadual Paulista

CNPJ: 048.031.918/0001-24

UNIMAR - Associação de Ensino de Marília Ltda.

CNPJ: 44.474.898/0001-05

UNINGÁ – Centro Universitário Uningá

CNPJ: 01.207.056/0001-84

UNIP – Universidade Paulista

CNPJ: 06.099.229/0001-01

Lucy Ferreira de Almeida

ASSOBES ENSINO SUPERIOR LTDA (UNIPLAN)

CNPJ:01.711.282/0058-33

Núcleo de Educação Permanente Ensino e Serviço (NEPEM)
Av. Castro Alves, 61 – Somenzari – CEP 17506-000 - Marília/SP - Fone (14) 3402-6500 nepem@marilia.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

Alessandra Bruna Bicalho

UNIVESP – Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo

CNPJ 17.455.396/0001-64

LYANAM – LI - SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA

CNPJ 07.078.156/0001/-34

ETEC Antonio Devisate

CNPJ: 62.823.257/0031-16.

Benedito Goffredo.

ITAN – Sistema Educacional de Ensino Ltda. - Ana Nery

CNPJ – 09.264.911/0005-24

Anderson Sales Braga

INSTITUTO M.C.N DE ENSINO - Esmeratech

CNPJ: 20.169.481/0001-70

Andrea Mendonça Coutinho Macchia

SENAC – Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial

CNPJ: 03.709.814/0001-98

Andréia Peretti Sangaletti

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Núcleo de Educação Permanente em Saúde

SIGLAS

COAPES - Contrato Organizativo de Ação Pública Ensino Saúde

PMM - Prefeitura Municipal de Marília

MS - Ministério da Saúde

SMS – Secretaria Municipal da Saúde

NEPEM – Núcleo de Educação Permanente

IES – Instituição de Ensino em Saúde

TCE – Termo de Compromisso de Estágio

TCR – Termo de Compromisso de Residência

CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde

CNRM – Comissão Nacional de Residência Médica

COREN – Conselho Regional de Enfermagem

CRE - Certificado de Registro de Empresa

CRT – Certidão de Responsabilidade Técnica

ACEG – Associação Cultural e Educacional de Garça SS/Ltda

FACAP – Faculdade Católica Paulista

FAIP – Faculdade de Ensino Superior do Interior Paulista

FAMEMA – Faculdade de Medicina de Marília

Núcleo de Educação Permanente Ensino e Serviço (NEPEM)
Av. Castro Alves, 61 – Somenzari – CEP 17506-000 - Marília/SP - Fone (14) 3402-6500 nepem@marilia.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

UNESP – Universidade Estadual Paulista

UNIMAR – Universidade de Marília

UNINGÁ– Centro Universitário Uningá

UNIP – Universidade Paulista

UNIPLAN – Centro Universitário Planalto do Distrito Federal

UNIVESP – Universidade Virtual do Estado de São Paulo

ETEC - Escola Técnica

ITAN – Instituto Ana Nery

ESMERATECH – Curso Técnico do Colégio das Esmeraldas

SENAC – Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial

Núcleo de Educação Permanente Ensino e Serviço (NEPEM)
Av. Castro Alves, 61 – Somenzari – CEP 17506-000 - Marília/SP - Fone (14) 3402-6500 nepem@marilia.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO ---------- 09
INTRODUÇÃO ---------- 11
CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS ---------- 16
CAPÍTULO II - DAS DIRETRIZES ORGANIZATIVAS ---------- 18
CAPÍTULO III - DO COMITÊ GESTOR MUNICIPAL ---------- 19
CAPÍTULO IV - DAS COMPETÊNCIAS ---------- 25
CAPÍTULO V - DA FORMALIZAÇÃO ---------- 28
CAPÍTULO VI - DAS CONTRAPARTIDAS ---------- 40
CAPÍTULO VII – DOS CENÁRIOS DE PRÁTICA ---------- 41
77
77
ANEXO I ---------- 57
ANEXO II ---------- 63
77
ANEXO IV ---------- 75
ANEXO V ---------- 85
ANEXO VI ---------- 86

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

APRESENTAÇÃO

O Município de Marília possui uma grande diversidade de serviços na Rede de Saúde e, a partir da iniciativa do Gestor Municipal e do Secretário da Saúde, bem como normas, leis e diretrizes que regem a parceria ensino serviço, se fez necessária a atualização do Contrato Organizativo de Ação Pública Ensino Saúde (COAPES), documento que direciona e formaliza as discussões das relações das Instituições de Ensino em Saúde (IES) com os Serviços de Saúde do Município.

A Secretaria Municipal da Saúde (SMS) faz a articulação deste processo, delegando ao Núcleo de Educação Permanente de Marília (NEPEM) a função de auxiliar e operacionalizar a integração entre o ensino e o serviço de saúde. Este documento baseará a interlocução entre as IES, os serviços de saúde, os gestores e a comunidade, direcionando as responsabilidades de todos na formação de profissionais para o trabalho no SUS no próprio SUS.

A necessidade principal foi baseada nas inúmeras Instituições de Ensino em Saúde que estabeleceram convênio com a Prefeitura Municipal de Marília recentemente, bem como um novo processo de fazer saúde pós um estado pandêmico. Essa nova realidade vem exigindo a incorporação de todos os interessados em adentrarem aos cenários de saúde, com o objetivo de atender às necessidades das IES mediante ao respeito aos serviços de saúde, com a

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

garantia de atendimento de qualidade à população, zelando pelo trabalhador de saúde e pelo espaço físico.

Considerando o dinamismo do processo e com o intuito de ampliar os olhares, foram convidados representantes das IES, Gestores da Secretaria Estadual da Saúde, Gestores da Secretaria Municipal da Saúde de Marília, representantes das Organizações Sociais prestadoras de serviço vinculadas à SMS e representantes do Conselho Municipal de Saúde de Marília, a fim de viabilizar a atualização e regulamentação do presente documento.

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

INTRODUÇÃO

O Município de Marília atualmente possui 242.249 habitantes, conforme estimativa do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) em 2021, e uma rede de saúde composta pelos serviços geridos pela SMS, sendo descritos como cenários de práticas para aprendizado.

A partir de convênios firmados entre as IES e a Prefeitura Municipal de Marília (PMM), cabe à Secretaria Municipal da Saúde, por meio do NEPEM, ordenar as solicitações e efetivações de estágios nos serviços de saúde no município de Marília, que serão apresentados ao longo deste documento.

Os cenários de atuação dos profissionais da saúde são diversos, sendo seu papel fundamental para o desenvolvimento das habilidades dos profissionais em formação, contribuindo para uma aprendizagem focada na integralidade do cuidado, bem como a resolubilidade do sistema.

Núcleo de Educação Permanente Ensino e Serviço (NEPEM)
Av. Castro Alves, 61 – Somenzari – CEP 17506-000 - Marília/SP - Fone (14) 3402-6500 nepem@marilia.sp.gov.br

Neste contexto, considerando os cenários de formação de profissionais, o uso de alguns termos ocorre de forma indistinta na prática dos serviços, como: educação e saúde, educação para a saúde, educação permanente e educação continuada.

Com o intuito de formalização, faz-se necessário adotar os termos utilizados pelo Ministério da Saúde (MS) através da Biblioteca Virtual em Saúde (BVS).

- **Educação em Saúde**

Processo educativo de construção de conhecimentos em saúde que visa à apropriação temática pela população [...]. Conjunto de práticas do setor que contribui para aumentar a autonomia das pessoas no seu cuidado e no debate com os profissionais e os gestores a fim de alcançar uma atenção de saúde de acordo com suas necessidades.

As práticas de educação em saúde envolvem três segmentos de atores prioritários: os profissionais de saúde que devem valorizar a prevenção e a promoção tanto quanto as práticas curativas; os gestores que devem apoiar esses profissionais; e a população que necessita construir seus conhecimentos e aumentar sua autonomia nos cuidados, individual e coletivamente. Embora a definição do MS apresente elementos que pressupõem essa interação entre os

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

três segmentos das estratégias utilizadas para o desenvolvimento desse processo, ainda existe grande distância entre a teoria e a prática.

Para promover a educação em saúde, também é necessário que ocorra a educação voltada para os profissionais de saúde, e se fala, então, em educação na saúde.

- **Educação na Saúde**

Produção e sistematização de conhecimentos relativos à formação e ao desenvolvimento para a atuação em saúde, envolvendo práticas de ensino, diretrizes, didáticas e orientação curricular.

Há duas modalidades de educação em saúde: a educação continuada e a educação permanente.

Educação continuada consiste no processo de aquisição sequencial e acumulativa de informações técnico-científicas pelo trabalhador, por meio de escolarização formal, de vivências, de experiências laborais e de participação no âmbito institucional ou fora dele.

Já a **educação permanente** consiste em ações educativas embasadas na problematização do processo de trabalho em saúde e que tenham como objetivo a transformação das práticas profissionais e da própria organização do trabalho, tomando como referência as necessidades de saúde das pessoas e da população, a reorganização da gestão setorial e a ampliação dos laços da formação com o exercício do controle social em saúde. O desafio da educação permanente é estimular o desenvolvimento da consciência nos profissionais

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

sobre o seu contexto, pela sua responsabilidade em seu processo permanente de capacitação. Assim, é necessário que os serviços de saúde revejam os métodos utilizados em educação permanente, de forma que esta seja um processo participativo para todos. Ela tem como cenário o próprio espaço de trabalho, no qual o pensar e o fazer são insumos fundamentais do aprender e do trabalhar. Essa seria uma educação muito mais voltada para a transformação social do que para a transmissão cultural.

A atualização deste Documento foi direcionada pelas referências ministeriais descritas acima, bem como pelas Leis que regem os Contratos Organizativos de Ação Pública Ensino Saúde (COAPES), considerando que todas as práticas devem estar em harmonia com o Ordenamento Jurídico Pátrio, em especial obedecendo o seguinte regramento:

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988 que define que compete ao Sistema Único de Saúde - SUS ordenar a formação de recursos humanos na área da saúde;

CONSIDERANDO a Portaria Interministerial Nº 1.124, DE 4 DE AGOSTO DE 2015, que institui as diretrizes para a celebração dos Contratos Organizativos de Ação Pública Ensino Saúde - COAPES, para o fortalecimento da integração entre ensino, serviços e comunidade no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS;

CONSIDERANDO o Decreto nº 80.281 da CNRM de 5 de setembro de 1977 que Regulamenta a Residência Médica;

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

CONSIDERANDO a Lei nº 11.129/2005, que institui a Residência Multiprofissional e de Área Profissional em Saúde;

CONSIDERANDO a Lei nº 11.788/2008 que trata dos Estágios Obrigatórios e Não Obrigatórios;

CONSIDERANDO o Acordo de Cooperação Técnica entre Prefeitura do Município de Marília, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, com as Instituições de Ensino formadoras na área da saúde, através dos convênios firmados para oferecimento de estágios;

CONSIDERANDO a possibilidade de celebração de Acordos com Instituições de Ensino de Saúde através de normas específicas estabelecidas;

CONSIDERANDO a necessidade de se instituir diretrizes voltadas à celebração dos compromissos das instituições de ensino, programas de residência e a gestão municipal de saúde para o desenvolvimento das atividades de ensino-aprendizagem e formação no âmbito do SUS no município de Marília.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir princípios, diretrizes e objetivos para a celebração do Contrato Organizativo de Ação Pública Ensino Saúde no Município de Marília- COAPES MARÍLIA - com base na Rede SUS Marília, visando o fortalecimento da integração ensino, serviço e comunidade.

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS

Art. 2º O COAPES MARÍLIA tem como objetivos:

I. Organizar o acesso às Unidades/Serviços de Saúde considerados cenários de práticas, contribuindo para o aprimoramento e formação de estudantes e trabalhadores de nível técnico, superior e de pós-graduação.

II. Estabelecer articulações entre as partes relacionadas ao funcionamento da integração ensino, serviço e comunidade na Rede SUS MARÍLIA.

III. Estabelecer normas para a formalização do COAPES MARÍLIA entre as Instituições de Ensino em Saúde e a Secretaria da Saúde de Marília.

Art. 3º O COAPES MARÍLIA terá como princípios:

I. Estruturação da Rede SUS Marília como campo de aprendizagem para formação de profissionais da saúde em consonância com os princípios e diretrizes do SUS;

Núcleo de Educação Permanente Ensino e Serviço (NEPEM)
Av. Castro Alves, 61 – Somenzari – CEP 17506-000 - Marília/SP - Fone (14) 3402-6500 nepem@marilia.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

II. Compromisso das Instituições de Ensino em Saúde e da Gestão Municipal do SUS com participação ativa da comunidade e das instâncias do controle social;

III. Respeito à diversidade humana, à multiculturalidade, ao estado laico e à autonomia dos cidadãos, com base na formação crítica fundamentada em princípios éticos, combatendo toda e qualquer forma de preconceito ou discriminação;

IV. Compromisso das Instituições de Ensino e da Gestão Municipal do SUS com as condições de biossegurança dos estudantes nos serviços da rede e com a segurança do usuário;

V. Compromisso das Instituições de Ensino com o cumprimento de prazos, bem como determinações da SMS baseadas na realidade de cada unidade/serviço de saúde;

VI. Integração das ações de formação aos processos de Educação na Saúde voltados para os trabalhadores da rede municipal de saúde.

Núcleo de Educação Permanente Ensino e Serviço (NEPEM)
Av. Castro Alves, 61 – Somenzari – CEP 17506-000 - Marília/SP - Fone (14) 3402-6500 nepem@marilia.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

CAPÍTULO II - DAS DIRETRIZES ORGANIZATIVAS

Art. 4º O processo de contratualização deverá envolver as Instituições de Ensino em Saúde que tenham interesse na utilização dos equipamentos públicos de saúde municipais como cenários de práticas para seus estagiários ou residentes, respeitando sua capacidade instalada e operacional, bem como seus limites.

§ 1º O processo de contratualização do COAPES MARÍLIA será coordenado pelo Gestor Municipal de Saúde de Marília

§ 2º A adesão ao COAPES MARÍLIA vigorará por 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogada por interesse comum das partes envolvidas ou rescindida mediante denúncia expressa devidamente apurada, por iniciativa de qualquer das partes, a qualquer tempo.

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

CAPÍTULO III - DO COMITÊ GESTOR MUNICIPAL

O Comitê Gestor Municipal será formado por representantes designados pelas Instituições de Ensino em Saúde, representantes indicados pelo Secretário Municipal da Saúde, representante da Secretaria Estadual da Saúde e representantes do Conselho Municipal de Saúde de Marília. Os membros deste Comitê se reunirão periodicamente para que os assuntos sejam abordados conforme as necessidades.

Art. 5º Será constituído o Comitê Gestor Municipal do COAPES MARÍLIA, que terá como competências:

I. Propor mecanismos para operacionalização das ações de estágio;

II. Implementar normas e diretrizes regulamentadoras, conforme necessidades;

III. Acompanhar os cenários de práticas, avaliar problemas levantados e propor soluções;

IV. Garantir a previsão e elaboração dos planos de atividades anuais;

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

V. Estabelecer indicadores e acompanhar o desenvolvimento do estudante/residente nos cenários de práticas;

VI. Assegurar o cumprimento de todos os itens estabelecidos neste Contrato e anexos.

Art. 6º O Comitê Gestor Municipal do COAPES MARÍLIA terá a seguinte composição:

I. Um representante do Gabinete da SMS;

Ana Beatriz Albieri Pigozzi

II. Dois representantes do Núcleo de Educação Permanente da SMS;

Ana Cláudia Tolentino Pires

Mirela Volponi Duarte

III. Três representantes da Atenção Primária da SMS;

Carina Rejane Fernandes Biffe

Cristiane Costa e Silva Menegucci

Thaís de Moura Leatti

IV. Cinco representantes do Grupo Técnico da SMS;

Camila de Andrade Alcalde

Edinalva Neves Nascimento

Fabiana Fernandes dos Santos

Luciana Caluz Carvalho Pereira

Milena Guerreiro Marini

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

V. Um representante do Departamento de Recursos Humanos da SMS;

Alessandra Lupion

VI. Um representante do Departamento de Coordenação da Urgência e Emergência da SMS;

Valdir Silveira Marin

VII. Um representante do Departamento de Planejamento da SMS;

Andréa Carla Paura Martins

VIII. Um representante do Departamento de Vigilância em Saúde;

Alessandra Arrigoni Mosquini

IX. Um representante de cada Organização Social (OS) Prestadora de Serviço vinculada à SMS;

Associação Beneficente Hospital Universitário (ABHU)

Maternidade Gota de Leite

Santa Casa de Chavantes

X. Um representante da Diretoria Regional de Saúde (DRS) – Regional Marília;

XI. Dois representantes do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac;

João Humberto Braga Rodarte

Aparecida Bezerra de Lima

XII. Dois representantes do Instituto M.C.N. de Ensino – Colégio Esmeraldas;

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

Karen Bavaroti Coutinho de Oliveira

Jéssica Ciarmoli Colombo

XIII. Dois representantes da ETEC Antonio Devisate;

Maria Aparecida Bom João Passaroni

Sonia Maria Leopize Takano

XIV. Dois representantes da Associação de Ensino de Marília Ltda – UNIMAR;

Tereza Lais Menegucci Zutin

Fernanda Mesquita Serva

XV. Dois representantes da Assupero Ensino Superior Ltda – UNIP;

Lucy Ferreira de Almeida

Olga Maria V. Reguini Arielo

XVI. Dois representantes da Faculdade de Medicina de Marília – FAMEMA;

Silvia Franco da Rocha Tonhon

Sueli Moreira Pirolo

XVII. Dois representantes do Sistema Educacional de Ensino LTDA - Ana Nery;

Maria Else Westphal Cheraria

Heloísa Helena Westphal Cheraria Perassoli

XVIII. Dois Representantes da Assobes Ensino Superior Ltda - UNIPLAN

Júlia Monteiro Fernandes

Alessandra Bruna Bicalho

Núcleo de Educação Permanente Ensino e Serviço (NEPEM)
Av. Castro Alves, 61 – Somenzari – CEP 17506-000 - Marília/SP - Fone (14) 3402-6500 nepem@marilia.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

XIX. Dois Representantes da Sociedade Cultural Educacional do Interior S/S LTDA (ACIP/FAIP)

Paulo Luciano Sganzella

Ricardo Akio Takaoka

XX. Dois representantes do Conselho Municipal de Saúde, sendo:

Um representante do segmento dos usuários:

Célia Cristina de Castro Pereira

Um representante do segmento dos trabalhadores:

Leiliana Moreira Alves Claudio

§ 1 - Reuniões do Comitê:

As reuniões serão realizadas no Auditório da Sede da Secretaria Municipal da Saúde, com periodicidade quadrimestral nos meses de Março, Julho/Agosto e Novembro, na terceira quarta-feira do mês de referência;

A necessidade de encontros extraordinários será avaliada pelo NEPEM;

Destaca-se a importância da presença de, no mínimo, um representante de cada segmento nas reuniões do Comitê, não devendo nunca ficar sem representação;

As reuniões deverão ter atas digitadas em computador, impressas e anexadas com a lista de presença e serão lidas em toda reunião subsequente;

As discussões do Comitê serão encaminhadas ao Secretário Municipal da Saúde através de documentos redigidos e enviados via 1 DOC e, após sua anuência, poderão ser arquivadas pelo NEPEM;

As atas deverão ser arquivadas pelo NEPEM por um período de até 5 anos;

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

As reuniões serão facilitadas pelo NEPEM e, na impossibilidade, por um trabalhador da SMS indicado pelo gestor;

Deverá ser da responsabilidade de cada representante o repasse e a discussão das decisões e informações de cada reunião a seus pares;

As reuniões que necessitem decisões de impacto municipal devem ser redigidas pelo Comitê e encaminhadas ao Secretário Municipal da Saúde para anuência, seja para órgãos públicos ou privados;

As mudanças nas representações do Comitê deverão ser informadas por escrito por todos os setores envolvidos sempre que houver alteração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

CAPÍTULO IV - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 7º Compete às Instituições de Ensino em Saúde:

I. Participar e manter representação no Comitê Gestor Municipal do COAPES Marília;

II. Contribuir de forma corresponsável com os serviços de saúde, contribuir com metas e ações para melhoria dos indicadores de saúde local e da atenção prestada, para atender as necessidades da população;

III. Promover atividades de ensino, extensão e pesquisa nos serviços e comunidades de modo integrado, articulando os fundamentos teóricos e éticos às situações práticas, com íntima ligação entre as necessidades e demandas de saúde nos territórios;

IV. Garantir a participação dos estudantes e trabalhadores de saúde no planejamento e avaliação das atividades que serão desenvolvidas em parceria com os serviços de saúde;

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

V. Supervisionar efetivamente as atividades desenvolvidas pelos estudantes na rede de atenção à saúde;

VI. Garantir a identificação do docente e dos estudantes/residentes nas unidades/serviços de saúde;

VII. Promover a realização de ações, com foco na melhoria da saúde das pessoas e da coletividade, com base nas diretrizes, protocolos e normas técnicas do SUS;

VIII. Oferecer aos trabalhadores da rede de serviços oportunidades de formação e desenvolvimento que contribuam com a qualificação da assistência e do controle social na saúde;

IX. Desenvolver sistematicamente qualificação e avaliação do docente;

X. Fornecer certificação da atividade de preceptoria.

Art. 8º Compete à Secretaria Municipal da Saúde de Marília:

I. Articular o conjunto das Instituições de Ensino com a rede de serviços do SUS municipal para organização da integração entre ensino, serviço e comunidade;

II. Definir e manter representações no Comitê Municipal do COAPES Marília;

III. Disponibilizar as instalações e equipamentos nas Redes de Atenção à Saúde para o desenvolvimento das atividades acadêmicas teóricas e práticas das IES;

IV. Reconhecer as atribuições do controle social em saúde, representado pelas instâncias do COMUS, no processo de fortalecimento da integração entre ensino, serviço e comunidade;

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

V. Definir critérios equânimes relativos à inserção das instituições de ensino em saúde nos cenários de práticas nos quais serão desenvolvidas as atividades acadêmicas;

Art. 9º Compete ao Conselho Municipal de Saúde de Marília:

I. Apresentar as demandas dos usuários e dos trabalhadores de saúde que atuam no SUS, que demonstre às necessidades sociais em saúde visando o desenvolvimento local;

II. Acompanhar e monitorar as condições e estruturação da rede de serviços para atender as demandas relativas à presença de estudantes e docentes.

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

CAPÍTULO V - DA FORMALIZAÇÃO

Art. 10º Concessão de campos de estágio

I. A Secretaria da Saúde de Marília poderá oferecer campos para atuação de estágios relativos aos cursos de ensino técnico ou profissionalizante, graduação, pós-graduação (lato sensu ou stricto sensu) de Instituições de Ensino reconhecidas e aprovadas pelo Ministério da Educação e conveniadas com a Prefeitura Municipal de Marília;

II. O estágio terá como finalidade estabelecer, em regime de cooperação mútua entre as partes, a complementação do ensino e a oportunidade de vivência no ambiente de trabalho para aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e social do aluno, sendo realizado nas Unidades/Serviços de Saúde da rede municipal da Secretaria da Saúde de Marília.

§ 1º A realização do estágio, independente de sua modalidade, não gera vínculo empregatício para o estagiário ou para o professor/supervisor indicado pela Instituição de Ensino e tampouco gera direito a qualquer espécie de

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

remuneração por parte da Prefeitura Municipal de Marília, neste ato representada pela Secretaria Municipal da Saúde.

§ 2º Os estágios são realizados conforme legislação vigente e não devem ser confundidos com vínculo empregatício e nem ser realizados em horários incompatíveis com a jornada de trabalho e/ou funcionamento da Unidade/Serviços de Saúde.

Art. 11º Documentação

Serão incorporados ao COAPES MARÍLIA:

I. Os Termos de Convênio (ANEXO I), realizados entre as IES e a Prefeitura de Marília, por meio da Secretaria da Saúde, serão válidos por 5 anos, devendo ser formalizado um novo ajuste após esse período.

II. Para formalização do Termo de Contrato Organizativo (ANEXO I), a Instituição de Ensino deverá apresentar solicitação através de um ofício destinado ao Prefeito Municipal, demonstrando interesse em oficializar instrumento de contrato para realização de estágios na rede pública de saúde do município.

1. Documento de nomeação do representante da Instituição de Ensino que possua capacidade para firmar contrato, bem como documentos pessoais dele.

2. Cópia do CNPJ da Instituição de Ensino.

3. Cópia, na íntegra, do Estatuto Social, Regimento ou Contrato devidamente registrado e posteriores alterações.

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

4. Cópia de autorização do MEC para funcionamento dos cursos de nível superior e do estabelecimento de ensino.

5. Cópia da portaria do Dirigente Regional de Ensino publicada em Diário Oficial, autorizando o curso de nível técnico.

6. Certificado de Registro da Empresa – CRE/COREN

7. Certidão de Responsabilidade Técnica – CRT/COREN

8. Proposta Pedagógica ou Regulamento ou Regimento, Plano ou Diretrizes do Curso com grade curricular.

§ Único - A Instituição de Ensino obriga-se a manter sua documentação em situação regular e atualizada durante a vigência do COAPES Marília.

Artigo 12º Inserção em cenários de prática na Rede Municipal de Saúde de Marília

I. O objeto deste Contrato se estenderá a todas as IES que celebram Convênio com a Prefeitura Municipal de Marília para essa finalidade, estabelecendo como Ordenador a Secretaria da Saúde de Marília, mediante condições estabelecidas neste COAPES MARÍLIA.

II. Os campos para estágios serão pactuados com a Gestão Municipal e as IES, com objetivos claros de harmonizar as propostas das Instituições com as necessidades atuais de saúde das Unidades/Serviços, bem como a capacidade operativa destes.

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

III. As IES que desejarem atuar na rede municipal de saúde devem seguir as normativas dadas pelo Executivo do município descritas abaixo, ordenadas pela SMS via NEPEM:

1. Possuir um convênio celebrado entre a IES e a PMM, regulamentado pelo Poder Executivo, de acordo com a política do município (regulado pelo Departamento de Convênios e Contratos da PMM);

2. Após o convênio firmado e assinado, as IES entram em contato com o NEPEM, apresentando a necessidade por meio da Planilha de Solicitação de Campos de Estágios (ANEXO II), devidamente preenchida em todos os campos, e encaminhada para o NEPEM do dia 01 ao dia 30 do mês de Setembro para os estágios do ano seguinte. A não entrega da solicitação dentro do prazo estipulado impossibilitará a Instituição de Ensino de participar da distribuição, devendo aguardar o surgimento de vagas excedentes para nova manifestação;

§ 1º As solicitações de estágios para Residência em Saúde do segundo período (R2) deverão seguir as mesmas normas. Para os residentes do primeiro período (R1), a Planilha de Solicitação de Campos de Estágios deverá ser encaminhada até 15 de fevereiro de cada ano.

§ 2º Os estágios eletivos/optativos apresentam um fluxo próprio, sendo exceção em relação aos demais: o estudante/residente deve procurar a unidade/serviço de seu interesse e pactuar diretamente com o responsável pelo local, munido do termo específico para estágio eletivo/optativo disponibilizado pela própria IES. Após a anuência do cenário e com a documentação devidamente preenchida e

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

assinada pelas partes envolvidas até então, a IES encaminha o termo ao NEPEM que fará a validação deste, coleta da assinatura do Gestor e encaminhará o mesmo ao cenário.

O início do estágio somente poderá acontecer após o termo estar de posse do cenário que receberá o estudante/residente.

3. O NEPEM faz a interlocução das necessidades das IES com a Atenção Primária, Grupos Técnicos e serviços de saúde, na lógica das pactuações;

§ Único - Os campos serão cedidos conforme a necessidade do território e a capacidade potencial do mesmo, respeitando a legislação da categoria profissional em questão, devendo a Instituição de Ensino adequar-se ao número de alunos pactuados e total de horas cedidas, bem como ao horário de funcionamento das Unidades de Saúde e/ou dos profissionais.

4. NEPEM oficializa por e-mail as pactuações e encaminha para todos os envolvidos: IES e cenários;

§ Único - A Instituição de Ensino deverá confirmar a utilização dos mesmos ou informar quanto aos campos que não serão utilizados, no prazo solicitado pelo NEPEM, ficando responsável pela entrega dos documentos necessários para o início do estágio e encaminhamento dos alunos para o campo. A não utilização dos campos de práticas no período solicitado e autorizado poderá prejudicar as futuras necessidades da solicitante.

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

5. Posteriormente, a IES oficializa os acordos por meio do Termo de Compromisso de Estágio/Residência (TCE/TCR), elemento obrigatório dos Convênios regidos pela Lei nº 11.788/08 (ANEXO III);

6. A IES deverá enviar o TCE/TCR por e-mail (nepem@marilia.sp.gov.br) para ser conferido previamente e posteriormente encaminhar por 1 DOC devidamente assinado e carimbado com 30 dias de antecedência do início do estágio, com as Fichas do CNES devidamente preenchidas e assinadas;

7. O NEPEM fará a validação do TCE/TCR, coleta da assinatura do Gestor e encaminhará o TCE/TCR ao cenário. O início do estágio somente poderá acontecer após o TCE/TCR estar de posse do cenário que receberá o estudante/residente;

8. O cenário deve guardar os documentos durante todo o período de estágio;

9. O NEPEM, junto aos serviços de saúde e Atenção Primária, avaliam as pactuações e pertinências do período, servindo de base para mudanças no próximo período.

Art. 13º Distribuição de Campo

I. Os campos de estágio da Secretaria Municipal da Saúde de Marília serão distribuídos estabelecendo-se a seguinte ordem de prioridade na definição dos cenários de prática:

1. Estágios de Graduação e Estágios de Pós-Graduação, exceto estágios eletivos/optativos

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

§ Único – Dentro da Graduação, os estágios do último ano terão prioridade com relação aos estágios dos demais anos.

2. Estágios de Extensão

3. Estágios de Graduação Eletivos/Optativos

Considerando que a rede de atenção básica de saúde não tem estrutura física e de pessoal necessária para a inserção nos cenários de estágios extracurriculares e de trabalho voluntário, ficam tais práticas expressamente vedadas.

§ Único - Quando se fizer necessário, serão priorizadas as Instituições de Ensino sediadas neste Município.

II. Antes do início do estágio no campo, o professor supervisor da Instituição de Ensino deverá ser capacitado nos Sistemas de Informações do Município, a fim de registrar as atividades realizadas de forma coerente e de acordo com o que é preconizado pela SMS. O professor supervisor deverá ser capacitado ao menos uma vez, ou sempre que houver necessidade.

III. Antes do início do estágio no campo, o professor supervisor da Instituição de Ensino deverá agendar com o responsável local e realizar a "visita de reconhecimento do campo" para conhecimento das normas e rotinas do local, estabelecendo um vínculo direto com a equipe de saúde envolvida.

IV. A visita de reconhecimento de campo é obrigatória, não podendo o estágio iniciar sem a realização da mesma.

Núcleo de Educação Permanente Ensino e Serviço (NEPEM)
Av. Castro Alves, 61 – Somenzari – CEP 17506-000 - Marília/SP - Fone (14) 3402-6500 nepem@marilia.sp.gov.br

V. No caso de Residência, o supervisor de cada programa deverá orientar e acompanhar os trabalhos junto ao supervisor/preceptor de campo para alinhamento das diretrizes e necessidades do cenário bem como do currículo de formação.

Art. 14º Acompanhamento do Estágio

I. A Instituição de Ensino, através de seu representante, será responsável por todas as atividades exercidas por seus alunos, observando as normas pertinentes à profissão e às estabelecidas pela legislação vigente.

§ 1º A Instituição de Ensino deverá zelar pela observância por parte dos alunos e supervisores das normas internas da unidade concedente, relativas à ética, disciplina, segurança do trabalho e biossegurança.

§ 2º A Instituição de Ensino se responsabilizará por encaminhar para os campos de prática, alunos aptos para a realização do estágio, conforme atestado médico, quando necessário, e carteira de vacinação apresentados na Instituição de Ensino, que ficarão disponíveis para consultas e fiscalizações sempre que se fizer necessário. Assim como deverá acompanhar e solicitar aos alunos estagiários a atualização do calendário de vacina conforme preconizado na legislação vigente.

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

§ 3º A Instituição de Ensino deverá responsabilizar-se pelo seguro de vida e providências necessárias ao pleno atendimento do estagiário em caso de acidente. Todos os estagiários deverão estar cobertos com seguro contra acidentes pessoais, contratado pela Instituição de Ensino.

§ 4º Os alunos deverão ser supervisionados por docente contratado pela Instituição de Ensino, preferencialmente graduado no curso em questão. No caso das Escolas Técnicas, a supervisão em campo é obrigatória durante todo o estágio. Sempre que houver necessidade de substituição do docente em campo de estágio, a IES deverá encaminhar por e-mail ao NEPEM, assinalando a justificativa da alteração com documento do docente substituto, respeitando o prazo de até 48 horas, para que sejam tomadas as providências necessárias para a realização da troca. Os estagiários deverão aguardar o prazo de oficialização da substituição para continuidade do estágio.

§ 5º Os gerentes/gestão local das Unidades/Serviços de Saúde deverão acompanhar o desenvolvimento do estágio.

II. O estudante/residente só entrará no campo de prática após a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio/Residência (TCE/TCR) com todas as conferências e assinaturas, bem como o encaminhamento deste termo ao cenário, a fim de que este organize seu processo de trabalho para o recebimento do estudante/residente.

Art. 15º Uso de EPI e outros equipamentos

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

I. A Instituição de Ensino deverá disponibilizar equipamentos, materiais de consumo e/ou outros materiais de Proteção Individual a serem utilizados pelos alunos, de acordo com o curso e o local do estágio, seguindo as Normas Regulamentadoras (NR6), podendo ser:

1. Máscaras descartáveis específicas

2. Calçado específico

3. Luvas de procedimento

4. Luvas estéreis

5. Óculos de proteção individual

6. Aventais, toucas, gorros descartáveis

7. Materiais de bolso (termômetro, tesoura, garrote, estetoscópio, esfigmomanômetro etc.)

§ Único: As quantidades e o tipo do material serão especificados pelos responsáveis pela unidade/serviço de saúde, bem como a periodicidade e armazenamento dos mesmos se for o caso.

Art. 16º Identificação do aluno ou residente

I. A Instituição de Ensino deverá providenciar a identificação do estagiário, além de garantir o fornecimento de instrumentos de identificação deste, bem como de seus docentes.

II. Todo aluno ou residente deverá estar vestido adequadamente para o estágio, conforme a área e especificidade, devendo usar:

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

1. Crachá;

2. Jaleco, contendo o logotipo da escola na manga ou bolso;

3. Indumentária específica de acordo com o local.

§ Único - As unidades/serviços de saúde não se responsabilizarão por objetos pessoais de alunos e professores. É proibido fazer qualquer tipo de alimentação na área de assistência, devendo o docente informar-se e orientar seus estudantes sobre os locais específicos para este fim.

Modalidade Visita **Técnica**

Há também outra modalidade complementar que auxilia na formação dos estudantes, a **Visita Técnica**.

É conceituada como uma modalidade didática que objetiva fornecer uma rápida visão sobre os aspectos operacionais, funcionais e de instalações físicas da rede de saúde ou serviço em questão. É atividade de caráter geral informativa sobre área e/ou serviços da instituição, destinada a alunos e profissionais interessados, oriundos da própria instituição ou de entidade parceira desta.

São permitidas as Visitas Técnicas somente no horário de funcionamento do serviço, de acordo com a disponibilidade/programação da área/serviço.

A realização de Visitas Técnicas por profissionais formados não caracteriza qualquer tipo de vínculo empregatício com o serviço visitado, que não se responsabiliza por qualquer tipo de despesa decorrente, tais como: alimentação, transporte, estadia e outros.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

O visitante deverá sempre estar acompanhado **pelo** profissional da Unidade/Serviço anteriormente designado para este fim. O visitante deverá cumprir os regulamentos internos da SMS e as normas internas específicas do local visitado. Devem resguardar a manutenção do sigilo e a divulgação de informações a que tiverem acesso durante a visita.

Os instrumentos e materiais que estiverem ao seu acesso deverão **ser** utilizados com zelo, durante a visita e sob supervisão do profissional da Unidade/Serviço. Caso ocorra dano e **seja** comprovado a responsabilidade do visitante, este deverá arcar com o prejuízo decorrente. O acesso ao local da visita será permitido a pessoas devidamente identificadas pela Instituição de Ensino.

Todas as solicitações deverão ser feitas com mínimo de 30 dias de antecedência ao NEPEM.

Fluxo para organização das Visitas Técnicas:

1. O visitante solicita por e-mail ao NEPEM (nepem@marilia.sp.gov.br) a intenção de fazer uma visita técnica e deve descrever a Área/Serviço que deseja conhecer.

A solicitação deverá conter: descrição dos visitantes (estudantes ou profissionais, curso e quantidade), nome da Instituição **de** Ensino, docente responsável, telefone e e-mail, data, horário inicial e final da visita, Unidade/Serviço que deseja visitar e objetivo da **visita**.

Núcleo de Educação Permanente Ensino e Serviço (NEPEM)
Av. Castro Alves, 61 – Somenzari – CEP 17506-000 - Marília/SP - Fone (14) 3402-6500 nepem@marilia.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

2. Após recebida a solicitação por **e-mail**, o NEPEM tem um prazo máximo de 15 dias para entrar em contato com a Unidade/Serviço que deverá elaborar um cronograma de visita, fazendo a devolutiva ao solicitante

CAPÍTULO VI - DAS CONTRAPARTIDAS

Art. 17º Modalidades de Contrapartidas

I. Facilitar/proporcionar a realização de capacitações, cursos, seminários, palestras, congressos e oficinas aos funcionários da Secretaria Municipal da Saúde;

II. Ceder espaços, anfiteatros e/ou salas para eventos realizados pela Secretaria Municipal da Saúde, mediante disponibilidade do local;

III. Fornecer certificado ao preceptor das Unidades/Serviços de saúde;

IV. Permitir acesso as bibliotecas e laboratórios aos preceptores de estágios.

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

CAPÍTULO VII – DOS CENÁRIOS DE PRÁTICA

O Município conta com 80 serviços de saúde, sendo eles:

Unidades de Atenção Primária:

- 08 Unidades Básicas de **Saúde** (UBS)
- 44 Unidades de Saúde da Família (USF)
- 01 Consultório na Rua

REGIÃO NORTE - USF Santa Antonieta II, USF Jânio Quadros, USF Aniz Badra, USF Figueirinha, USF 1º de maio, USF Julieta, USF Renata, USF Santa Antonieta III, USF Liliana, USF Parque das Nações, USF Padre Nóbrega, USF Rosália, USF Campo Belo (Dirceu e Santa Helena), USF **JK,** UBS Santa Antonieta, UBS Castelo Branco e USF Vida Nova Maracá.

REGIÃO OESTE - USF Avencas/Amadeu Amaral, USF Flamingo, USF Jardim Cavalari, UBS Chico Mendes, USF **Jardim** Teruel, USF Argolo Ferrão, USF Jardim Marília, UBS Alto Cafezal, USF São Miguel, USF Bandeirantes e USF América IV.

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

REGIÃO LESTE - USF Altaneira, USF Aeroporto, USF **Novo** Horizonte USF Palmital, USF Vila Barros, USF Vila Nova, UBS São Judas e UBS Cascata.

REGIÃO SUL - USF Lácio, USF Três Lagos, USF Jóquei, USF Marajó, USF Santa Paula, USF Vila Hípica, USF Toffoli, USF Santa Augusta, USF CDHU/São Bento, USF Parque dos Ipês, USF Vila Real, UBS Nova Marília, USF Costa e Silva e UBS Planalto.

Serviços Especializados:

Consideramos que as unidades que não são classificadas como Atenção Primária (UBS e USF) são chamadas de unidades especializadas e/ou de média **complexidade, como as** citadas a seguir:

- Banco de Leite Humano (BLH)
- Centro de Atenção Psicossocial Adulto – CAPS Com-Viver
- Centro de Atenção Psicossocial Infantil – CAPS Catavento
- Centro de Atendimento à Obesidade de Marília (CAOM)
- Centro de Especialidade Odontológicas (CEO)
- Centro de Referência em Saúde do Trabalhador (CEREST)
- Policlínica
- Serviço de Assistência Especializada (SAE)
- Unidade Municipal de Fisioterapia

Serviços de Apoio:

Núcleo de Educação Permanente Ensino e Serviço (NEPEM)
Av. Castro Alves, 61 – Somenzari – CEP 17506-000 - Marília/SP - Fone (14) 3402-6500 nepem@marilia.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

Consideramos que as unidades que não são porta de entrada para o **usuário** SUS e que apoiam integralmente às unidades primárias (UBS e USF) e unidades especializadas são chamadas de unidades de apoio, como as citadas a seguir:

- Almoxarifado da Saúde
- Central de Ambulância e Serviço Social
- Coordenação da Assistência Farmacêutica (CAF)
  - Farmácia Municipal Central
  - Farmácia Municipal Zona Norte
  - Farmácia Municipal Zona Oeste
  - Farmácia Municipal Zona Sul
  - Farmácia de Judicialização
  - Farmácia do SAE (Antirretrovirais)
- Remédio em Casa
- Divisão de Zoonoses
- Farmácia de Manipulação (Fito Saúde)
- Sala de Vacina
- Serviços de Urgência/Emergência
  - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU)
  - Serviços de Pronto Atendimento Municipal: PA Zona Sul e UPA Zona Norte
- Melhor em Casa

Núcleo de Educação Permanente Ensino e Serviço (NEPEM)
Av. Castro Alves, 61 – Somenzari – CEP 17506-000 - Marília/SP - Fone (14) 3402-6500 nepem@marilia.sp.gov.br

- Unidade Central de Esterilização de Marília (UCEM)

Administração e Gestão à Saúde:

- Gabinete do Secretário da Saúde

Vigilâncias:

- Ambiental
- Epidemiológica
- Sanitária
- Saúde do Trabalhador

Assistência a Saúde:

- Atenção Primária
- Assistência Farmacêutica
- Central de Vagas
- Divisão de Avaliação, Controle e Auditoria (DACA)
- Núcleo de Educação Permanente (NEPEM)
- Núcleo de Informação (NI)
- Núcleo de Manutenção (NUMA)
- Nutrição
- Planejamento em Saúde

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

- Projetos
- Saúde Bucal
- Saúde do Adulto
- Saúde da Criança
- Saúde Mental
- Serviço de Fonoaudiologia
- Serviço Social
- Setor Administrativo
- Urgência e Emergência

OBS: Os endereços, telefones e horários de atendimento das Unidades de Atenção Primária, Serviços Especializados, Urgência e Emergência, Administração e Gestão em Saúde seguem no ANEXO VI.

COMPETÊNCIAS DOS ENVOLVIDOS

1. Compete à Secretaria Municipal da Saúde:

a) Cuidar para que o Convênio entre a Prefeitura Municipal de Marília e as Instituições de Ensino em Saúde (IES) esteja de acordo com o presente documento;

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

b) Instituir espaços de integração ensino serviço e comunidade para efetivação da educação na saúde e incentivar pesquisas de interesse local na rede de saúde do Município de Marília/SP;

c) Disponibilizar os cenários de saúde de modo a proporcionar ao estudante/residente atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, nas ações de integração ensino serviço e comunidade;

d) Autorizar a realização de estágio curricular supervisionado, de acordo com as condições físicas e necessidades territoriais, bem como insumos materiais e recursos humanos nas unidades de saúde integrantes da rede municipal;

e) Conferir, assinar e encaminhar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) ou Termo de Compromisso da Residência (TCR) aos cenários;

f) Promover reuniões de planejamento e avaliação da rede de integração ensino serviço e comunidade, em conjunto com os apoiadores da Atenção Primária, Equipe Técnica, IES e COMUS;

g) Promover reuniões quadrimestrais do Comitê Gestor Local - COAPES;

h) Discutir casos pontuais/problemas com as IES para soluções junto aos cenários.

2. Compete às Unidades/Serviços de Saúde:

a) Permitir a permanência do supervisor docente e estudante/residente na prática somente após a efetivação do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) ou Termo de Compromisso da Residência (TCR);

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

b) Manter o TCE/TCR no cenário até a finalização dos estágios vigentes;

c) Acompanhar e orientar o estudante/residente, envolvendo toda a equipe de trabalho neste contexto;

d) Apresentar ao supervisor docente das IES os protocolos, planos de ação, dados epidemiológicos e processos de trabalho de abrangência do seu território de saúde;

e) Alinhar as necessidades do território com o supervisor docente para promover ações em saúde;

f) Planejar as atividades a serem desenvolvidas durante a permanência do estudante/residente no campo de prática, em conjunto com o supervisor docente das IES, tomando como base as políticas de atenção à saúde preconizadas pelo SUS e as habilidades e competências técnicas exigidas no campo de atuação de cada formação;

g) Reunir-se, quando julgar necessário, com o supervisor docente para discussão das propostas, gerenciamento de ajustes de condutas, avaliação e continuidade das atividades ou outras agendas que visem integrar novos compromissos sem prejudicar as atividades da rotina de assistência à saúde do usuário;

h) Garantir que as propostas de trabalho integradas estejam em conformidade com a legislação do exercício profissional em vigor de cada categoria, bem como com as normas, rotinas e políticas de saúde do município de Marília;

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

i) Reiterar responsabilidades às IES quanto ao fornecimento de Equipamento de Proteção Individual (EPI) ao estudante/residente, bem como a obrigatoriedade de utilização destes de acordo com o procedimento a ser realizado;

j) Reiterar responsabilidades às IES quanto ao cuidado com os bens patrimoniais do cenário;

k) Comunicar ao NEPEM qualquer intercorrência que gere desconforto à parceria ensino serviço e principalmente aos usuários.

3. Compete às Instituições de Ensino em Saúde:

a) Designar os professores que acompanharão os estudantes/residentes, tornando-os cientes deste documento e da necessidade do seu cumprimento;

b) Organizar e distribuir os estudantes/residentes, de acordo com a ordenação do NEPEM, para encaminhamento destes aos cenários;

c) Preencher corretamente o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) ou Termo de Compromisso da Residência (TCR), contendo nome, assinatura e carimbo no local solicitado, bem como todas as informações referentes ao estágio conforme pactuação entre IES, NEPEM e cenários;

d) Garantir a inclusão dos estudantes/residentes na apólice de seguro contra acidentes pessoais e informar o número da mesma junto ao TCE/TCR;

e) Enviar o TCE/TCR ao NEPEM com antecedência de 30 dias do início das atividades;

f) Fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI) ao supervisor/docente e ao estudante/residente durante sua permanência nos cenários;

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

g) Inserir os estudantes/residentes no processo de trabalho das unidades cenários, de forma a contribuir no cuidado em saúde de cada território;

h) Discutir previamente condutas, comportamentos e rotinas do cenário, com docentes e estudantes/residentes, visando uma inserção respeitosa e integrativa;

i) Registrar as atividades realizadas de acordo com os sistemas de informações e documentos oficiais vigentes;

j) Garantir a representatividade nas discussões, visando resoluções das dificuldades no processo de integração ensino serviço junto ao NEPEM;

k) Realizar acompanhamento in loco para discussões da prática profissional e do desenvolvimento dos estudantes/residentes, com horário previamente agendado, a fim de não prejudicar as atividades da rotina de assistência à saúde do usuário;

l) Responsabilizar docentes e estudantes/residentes por condutas inadequadas nos cenários;

m) Contribuir, de forma voluntária, em campanhas de saúde e planos de contingências, quando necessário, a partir da solicitação da SMS/NEPEM;

n) Elaborar capacitações em temas de interesse comum, que contemplem as necessidades dos territórios, conforme a Política Nacional de Saúde;

o) Promover atividades de ensino, extensão e pesquisa nos serviços e comunidades de modo integrado, articulando os fundamentos teóricos e éticos às situações práticas nas perspectivas interprofissional, interdisciplinar e

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

intersetorial, com íntima ligação entre as necessidades e demandas de saúde nos territórios;

p) Organizar e proporcionar Matriciamento/Apoio Matricial aos cenários, de forma a colaborar com demandas específicas.

q) Garantir que os seus estudantes/residentes resguardem o sigilo acerca dos dados pessoais aos quais tiverem acesso em razão das atividades desenvolvidas, não os utilizando para qualquer outro fim que não a consecução da atividade pública, sob pena de incorrer nas sanções previstas na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13709/2018, bem como da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12527/2011).

4. Compete ao Estudante/Residente:

a) Conhecer e cumprir as normas da unidade/cenário, em especial as que resguardam o sigilo de informações éticas e técnicas;

b) Cumprir com empenho a programação do estágio;

c) Apresentar-se convenientemente trajado e identificado, conforme as orientações da unidade/cenário;

d) Cumprir o horário conforme descrito no Termo de Compromisso de Estágio (TCE) ou Termo de Compromisso de Residência (TCR);

e) Atender às solicitações do cenário quanto à elaboração de ações em saúde, de acordo com as competências curriculares;

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

f) Auxiliar nas obrigações que lhe forem solicitadas pela equipe de saúde para o melhor desenvolvimento das atividades no cenário, tendo comportamento proativo;

g) Respeitar as orientações do serviço, de acordo com as normas técnicas e administrativas das gerências e/ou responsáveis da unidade/cenário, devendo buscar as informações locais para seguimento;

h) Manter comportamento adequado, respeitando os espaços coletivos com relação às normas e condutas vigentes;

i) Cumprir as regras vigentes no cenário quanto ao uso de dispositivos móveis (celulares), a fim de evitar prejuízos à dinâmica do serviço;

j) Utilizar postura profissional e linguagem apropriada ao fazer devolutivas de procedimentos e exames aos usuários;

k) Utilizar intensidade de voz adequada ao cenário de estágio, evitando brincadeiras exageradas e impróprias ao local, respeitando normas e condutas vigentes no cenário;

l) Respeitar o ambiente físico dos cenários, evitando aglomerações;

m) Cumprir as normas de segurança do trabalho a que estiver sujeito na unidade/cenário, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) de acordo com o procedimento a ser realizado;

n) Zelar pela utilização de equipamentos públicos, realizando higienização adequada, bem como armazenamento dos mesmos em local apropriado;

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

o) Ressarcir danos causados pelo uso indevido dos bens patrimoniais existentes no local de estágio;

p) Não retirar equipamentos, materiais ou documentos dos cenários.

q) Guardar sigilo dos dados pessoais aos quais tiver acesso em razão do trabalho desenvolvido, não os utilizando para qualquer fim que não a consecução da atividade pública, sob pena de incorrer nas sanções previstas na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13709/2018), bem como na Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12527/2011).

r) Fazer uso adequado dos recursos tecnológicos disponibilizados pelo Município, sob pena de incorrer nas sanções previstas na Legislação de regência.

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18º Celebração do COAPES

I. O presente documento COAPES MARÍLIA, estabelecido entre as Instituições de Ensino em Saúde e a Secretaria Municipal da Saúde de Marília deverá ser publicado no Diário Oficial do Município para oficialização.

II. Os casos omissos e excepcionais serão decididos pelo Comitê Gestor Municipal do COAPES .

Art. 19º Conteúdo integral deste documento

I. O presente documento COAPES MARÍLIA só é válido em sua totalidade com os 5 (cinco) anexos que o integram .

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

II. A Instituição de Ensino declara ter conhecimento e aceitar todo o conteúdo deste COAPES MARÍLIA e ANEXOS, em todas as ações referentes aos estágios, comprometendo-se com a formalização e cumprimento do presente contrato durante sua vigência.

III. Nenhuma Instituição de Ensino poderá alegar o desconhecimento do conteúdo total do COAPES MARÍLIA. Os anexos elencados a seguir integram este documento fazendo parte de sua totalidade:

ANEXO I - TERMO DE CONTRATO ORGANIZATIVO

ANEXO II - PLANILHA DE SOLICITAÇÃO DE CAMPOS DE ESTÁGIOS

ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO (TCE)

ANEXO IV - TERMO DE COMPROMISSO DE RESIDÊNCIA (TCR)

ANEXO V – FICHA DO CNES

ANEXO VI - ENDEREÇO, CONTATO E HORÁRIO DE ATENDIMENTO DAS UNIDADES/SERVIÇOS DE SAÚDE DA REDE MUNICIPAL DE MARÍLIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

REFERÊNCIAS

BRASIL. Decreto nº 80.281, de 05 de setembro de 1977. Regulamenta a Residência Médica, cria a Comissão Nacional de Residência Médica e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 06 set. 1977. Seção 1, p. 3.

BRASIL. Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005. Institui o Programa Nacional de Inclusão de Jovens – ProJovem; cria o Conselho Nacional da Juventude – CNJ e a Secretaria Nacional de Juventude; altera as Leis nºs 10.683, de 28 de maio de 2003, e 10.429, de 24 de abril de 2002; e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 01 jul. 2005. Seção 1, p. 1.

BRASIL. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 26 set. 2008. Seção 1, p. 3.

BRASIL. Portaria nº 1.124, de 04 de agosto de 2015. Institui as diretrizes para a celebração dos Contratos Organizativos de Ação Pública Ensino-Saúde (COAPES), para o fortalecimento da integração entre ensino, serviços e comunidade no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 05 ago. 2015. Seção 1, p. 193.

BRASIL. Presidência da República. **Constituição:** República Federativa do Brasil 1988. Brasília: Senado Federal, 1988.

FALKENBERG, M. B. et al. Educação em saúde e educação na saúde: conceitos e implicações para a saúde coletiva. **Ciência & Saúde Coletiva**, Rio de Janeiro, v. 19, n. 3, p. 847-852, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS/SECRETARIA DA SAÚDE. Contrato Organizativo de Ação Pública Ensino Saúde no município de Guarulhos (COAPES Guarulhos) – Versão III. Guarulhos: PMG, 2020.

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA/SECRETARIA DA SAÚDE. Manual operativo da integração ensino-serviço no município de Marília – Rede escola – Contrato Organizativo de Ação Pública Ensino-Saúde (COAPES). Marília: PMM/SMS, 2013.

ANEXO I

TERMO DE CONTRATO ORGANIZATIVO

TERMO DE CONTRATO ORGANIZATIVO DE AÇÃO PÚBLICA ENSINO SAÚDE (COAPES) QUE ENTRE SI CELEBRAM A INSTITUIÇÃO DE ENSINO E A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARÍLIA PARA OS FINS QUE ESPECIFICA

Com base na Lei nº 12.871, na Lei 11.728 e nas demais normas legais vigentes, a Instituição de Ensino_____, CNPJ

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

nº_____, com sede na rua/ avenida_____, no bairro _____, Estado de _____, neste ato representada pelo Sr(a)_____,CPF nº_____residente e domiciliado na rua/avenida___ _____, em _____ (cidade e estado); e a **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE MARÍLIA**, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, _____ resolvem celebrar o presente instrumento de CONTRATO ORGANIZATIVO DE AÇÃO PÚBLICA ENSINO SAÚDE, no qual estabelecem cláusulas, condições e obrigações:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este termo de Contrato Organizativo de Ação Pública Ensino Saúde tem por objeto viabilizar a oferta de Estágios dos Cursos de nível técnico, superior e de pós-graduação no município de Marília, que fará a organização dos serviços de saúde em condições de oferecer campo de prática, mediante a integração ensino serviço na Rede de Atenção à Saúde de Marília.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES MÚTUAS

Constituem responsabilidades da Instituição de Ensino e da Secretaria Municipal de Saúde de Marília:

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

I. Comprometer-se com a formação de estudantes e trabalhadores de saúde em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e demais termos deste Contrato;

II. Elaborar anualmente os Planos de Atividades de Integração Ensino Serviço, nos termos deste Contrato;

III. Acompanhar as decisões do Comitê Municipal do COAPES MARÍLIA;

IV. Reconhecer o papel do controle social em saúde, representado pelas instâncias dos Conselhos de Saúde no processo de fortalecimento da integração ensino-serviço-comunidade, seu monitoramento e avaliação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Constituem responsabilidades das Instituições de Ensino:

I. Participar e manter representação no Comitê Gestor Municipal do COAPES Marília;

II. Contribuir de forma corresponsável com os serviços de saúde, contribuir com metas e ações para melhoria dos indicadores de saúde local e da atenção prestada, para atender as necessidades da população;

III. Promover atividades de ensino, extensão e pesquisa nos serviços e comunidades de modo integrado, articulando os fundamentos teóricos e éticos às situações práticas, com íntima ligação entre as necessidades e demandas de saúde nos territórios;

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

IV. Garantir a participação dos estudantes e trabalhadores de saúde no planejamento e avaliação das atividades que serão desenvolvidas em parceria com os serviços de saúde;

V. Supervisionar efetivamente as atividades desenvolvidas pelos estudantes na rede de atenção à saúde;

VI. Garantir a identificação do docente e dos estudantes/residentes nas unidades/serviços de saúde;

VII. Promover a realização de ações, com foco na melhoria da saúde das pessoas e da coletividade, com base nas diretrizes, protocolos e normas técnicas do SUS;

VIII. Oferecer aos trabalhadores da rede de serviços oportunidades de formação e desenvolvimento que contribuam com a qualificação da assistência e do controle social na saúde;

IX. Desenvolver sistematicamente qualificação e avaliação do docente;

X. Fornecer certificação da atividade de preceptoria.

XI. A Instituição de Ensino declara ter conhecimento e aceitar todo o conteúdo deste Contrato, bem como o COAPES vigente, em todas as ações referentes aos estágios, comprometendo-se com a formalização e cumprimento do presente acordo durante sua vigência.

CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

Constituem responsabilidades da Secretaria Municipal de Saúde:

I. Articular o conjunto das Instituições de Ensino com a rede de serviços do SUS municipal para discussão e organização da integração entre ensino, serviço e comunidade;

II. Definir e manter representações no Comitê Municipal do COAPES Marília;

III. Disponibilizar as instalações e equipamentos nas Redes de Atenção à Saúde para o desenvolvimento das atividades acadêmicas teóricas e práticas das IES;

IV. Reconhecer as atribuições do controle social em saúde, representado pelas instâncias do COMUS, no processo de fortalecimento da integração entre ensino, serviço e comunidade;

V. Definir critérios equânimes relativos à inserção das instituições de ensino nos cenários de prática nos quais serão desenvolvidas as atividades acadêmicas;

CLÁUSULA QUINTA - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

I. As atividades acadêmicas desenvolvidas por profissionais e gestores do SUS, estudantes e docentes dos cursos técnicos, de graduação e de pós-graduação em saúde não criam vínculo empregatício de qualquer natureza com a Secretaria de Saúde e Instituições de Ensino.

CLÁUSULA SEXTA – AVALIAÇÃO

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

I. A celebração e implementação dos contratos serão avaliadas por meio de metas e indicadores nacionais, estabelecidas pelo Comitê Municipal do COAPES MARÍLIA.

§ 1º O COAPES MARÍLIA será avaliado anualmente cabendo revisão das metas se necessário.

CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZO DE VIGÊNCIA

I. O prazo de vigência deste instrumento de contrato será de 5 (cinco) anos, a partir da data de sua assinatura, com validade e eficácia condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA OITAVA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

I. Ficam as partes comprometidas a não utilizarem qualquer informação contida neste documento, confidenciais ou não, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros, na forma da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

I. O foro competente para dirimir questões oriundas deste contrato, não resolvidas de comum acordo entre as partes, será o foro da Comarca de Marília, com renúncia expressa de qualquer outro. E por se acharem justas e

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

contratadas, as partes assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas para que produza seus efeitos legais.

Marília/SP, _____ de _____ de 2023.

_____	_____
Secretário Municipal da Saúde	Instituição de Ensino
_____	_____
Testemunha 01	**Testemunha 02**

Núcleo de Educação Permanente Ensino e Serviço (NEPEM)
Av. Castro Alves, 61 – Somenzari – CEP 17506-000 - Marília/SP - Fone (14) 3402-6500 nepem@marilia.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

ANEXO II

PLANILHA DE SOLICITAÇÃO DE CAMPOS DE ESTÁGIOS

Instituição de Ensino	Categoria Profissional/ Ano de Graduação	Local do estágio	Disciplina	Nº de Alunos por grupo	Início	Término	Dias da semana	Horário	Professor/Preceptor	Observações

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Pelo presente instrumento as partes abaixo descritas, acordam e estabelecem entre si as cláusulas e condições que regerão este **Termo de Compromisso de Estágio** referente ao Convênio nº_____ desde_____

Tem por objetivo formalizar as condições para realização de estágios de estudantes, para proporcionar a complementação do ensino e aprendizagem em termos de treinamento na prática, técnico cultural, científico e de relacionamento humano, com a interveniência e assinatura da INSTITUIÇÃO DE ENSINO e particularizar a relação jurídica especial existente entre o ESTAGIÁRIO e a CONCEDENTE, a qual não acarretará vínculo empregatício, de qualquer natureza, entre o estagiário e a Unidade concedente, conforme previsto no artigo 3º da Lei Federal nº 11.788/2008, sendo esta lei a mesma que embasa este termo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

Compete às Unidades/Serviços de Saúde:

a) Permitir a permanência do supervisor docente e estudante/residente na prática somente após a efetivação do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) ou Termo de Compromisso da Residência (TCR);

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

b) Manter o TCE/TCR no cenário até a finalização dos estágios;

c) Acompanhar e orientar o estudante/residente, envolvendo toda a equipe de trabalho neste contexto;

d) Apresentar ao supervisor docente das IES os protocolos, planos de ação, dados epidemiológicos e processos de trabalho de abrangência do seu território de saúde;

e) Alinhar as necessidades do território com o supervisor docente para promover ações em saúde;

f) Planejar as atividades a serem desenvolvidas durante a permanência do estudante/residente no campo de prática em conjunto com o supervisor docente das IES, tomando como base as políticas de atenção à saúde preconizadas pelo SUS e as habilidades e competências técnicas exigidas no campo de atuação de cada formação;

g) Reunir-se, quando julgar necessário, com o supervisor docente para discussão das propostas, gerenciamento de ajuste de condutas, avaliação e continuidade das atividades ou outras agendas que visem integrar novos compromissos sem prejudicar as atividades da rotina de assistência à saúde do usuário;

h) Garantir que as propostas de trabalho integradas estejam em conformidade com a legislação do exercício profissional em vigor de cada categoria, bem como com as normas, rotinas e políticas de saúde do município de Marília;

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

i) Reiterar responsabilidades às IES quanto ao fornecimento de Equipamento de Proteção Individual (EPI) ao estudante/residente, bem como a obrigatoriedade de utilização destes de acordo com o procedimento a ser realizado;

j) Reiterar responsabilidades às IES quanto ao cuidado com os bens patrimoniais do cenário;

k) Comunicar ao NEPEM qualquer intercorrência que gere desconforto à parceria ensino serviço e principalmente aos usuários.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

a) Designar os professores que acompanharão os estudantes/residentes, tornando-os cientes deste documento e da necessidade do seu cumprimento;

b) Organizar e distribuir os estudantes/residentes, de acordo com a ordenação do NEPEM, para encaminhamento destes às unidades-cenário;

c) Preencher corretamente o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) ou Termo de Compromisso da Residência (TCR), contendo nome, assinatura e carimbo no local solicitado, bem como todas as informações referentes ao estágio conforme pactuação entre IES-NEPEM-cenários;

d) Garantir a inclusão dos estudantes/residentes na apólice de seguro contra acidentes pessoais e informar o número da mesma junto ao TCE/TCR;

e) Enviar o TCE/TCR ao NEPEM com antecedência de 30 dias do início das atividades;

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

f) Fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI) ao supervisor docente e ao estudante/residente durante sua permanência nos cenários;

g) Inserir os estudantes/residentes no processo de trabalho das unidades cenários, de forma a contribuir no cuidado em saúde de cada território;

h) Discutir previamente condutas, comportamentos e rotinas do cenário, com docentes e estudantes/residentes, visando uma inserção respeitosa e integrativa;

i) Registrar as atividades realizadas de acordo com os sistemas de informações e documentos oficiais vigentes;

j) Garantir a representatividade nas discussões, visando resoluções das dificuldades no processo de integração ensino-serviço junto ao NEPEM;

k) Realizar acompanhamento in loco para discussões da prática profissional e do desenvolvimento dos estudantes/residentes, com horário previamente agendado, a fim de não prejudicar as atividades da rotina de assistência à saúde do usuário;

l) Responsabilizar docentes e estudantes/residentes por condutas inadequadas nos cenários;

m) Contribuir, de forma voluntária, em campanhas de saúde e planos de contingências, quando necessário, a partir da solicitação da SMS/NEPEM;

n) Elaborar capacitações em temas de interesse comum, que contemplem as necessidades dos territórios, conforme a Política Nacional de Saúde;

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

o) Promover atividades de ensino, extensão e pesquisa nos serviços e comunidades de modo integrado, articulando os fundamentos teóricos e éticos às situações práticas nas perspectivas interprofissional, interdisciplinar e intersetorial, com íntima ligação entre as necessidades e demandas de saúde nos territórios;

p) Organizar e proporcionar Matriciamento/Apoio Matricial aos cenários, de forma a colaborar com demandas específicas.

q) Garantir que os seus estudantes/residentes resguardem o sigilo acerca dos dados pessoais aos quais tiverem acesso em razão das atividades desenvolvidas, não os utilizando para qualquer outro fim que não a consecução da atividade pública, sob pena de incorrer nas sanções previstas na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13709/2018, bem como da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12527/2011).

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO

a) Conhecer e cumprir as normas da unidade-cenário, em especial as que resguardam o sigilo de informações éticas e técnicas;

b) Cumprir com empenho a programação do estágio;

c) Apresentar-se convenientemente trajado e identificado, conforme as orientações da unidade-cenário;

d) Cumprir o horário conforme descrito no Termo de Compromisso de Estágio (TCE) ou Termo de Compromisso de Residência (TCR);

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

e) Atender às solicitações do cenário quanto à elaboração de ações em saúde, de acordo com as competências curriculares;

f) Auxiliar nas obrigações que lhe forem solicitadas pela equipe de saúde para o melhor desenvolvimento das atividades no cenário, tendo comportamento proativo;

g) Respeitar as orientações do serviço, de acordo com as normas técnicas e administrativas das gerências e/ou responsáveis da unidade-cenário, devendo buscar as informações locais para seguimento;

h) Manter comportamento adequado, respeitando os espaços coletivos com relação às normas e condutas vigentes;

i) Cumprir as regras vigentes no cenário quanto ao uso de dispositivos móveis (celulares), a fim de evitar prejuízos à dinâmica do serviço;

j) Utilizar postura profissional e linguagem apropriada ao fazer devolutivas de procedimentos e exames aos usuários;

k) Utilizar intensidade de voz adequada ao cenário de estágio, evitando brincadeiras exageradas e impróprias ao local, respeitando normas e condutas vigentes no cenário;

l) Respeitar o ambiente físico dos cenários, evitando aglomerações;

Núcleo de Educação Permanente Ensino e Serviço (NEPEM)
Av. Castro Alves, 61 – Somenzari – CEP 17506-000 - Marília/SP - Fone (14) 3402-6500 nepem@marilia.sp.gov.br

m) Cumprir as normas de segurança do trabalho a que estiver sujeito na unidade-cenário, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) de acordo com o procedimento a ser realizado;

n) Zelar pela utilização de equipamentos públicos, realizando higienização adequada, bem como armazenamento dos mesmos em local apropriado;

o) Ressarcir danos causados pelo uso indevido dos bens patrimoniais existentes no local de estágio;

p) Não retirar equipamentos, materiais ou documentos dos cenários.

q) Guardar sigilo dos dados pessoais aos quais tiver acesso em razão do trabalho desenvolvido, não os utilizando para qualquer fim que não a consecução da atividade pública, sob pena de incorrer nas sanções previstas na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13709/2018) , bem como na Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12527/2011).

r) Fazer uso adequado dos recursos tecnológicos disponibilizados pelo Município, sob pena de incorrer nas sanções previstas na Legislação de regência.

CLÁUSULA QUARTA – TÉRMINO DO ESTÁGIO

O presente Termo de Compromisso de Estágio terá seu término:

a) Automaticamente ao término do estágio;

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

b) Por livre e unilateral deliberação da Concedente ou do estagiário, respeitando o término do semestre para não prejudicar o acadêmico;

c) Por conclusão de curso, abandono, ou trancamento de matrícula;

d) Por não cumprimento das cláusulas contratuais, normas e instruções convencionais no presente Termo, mediante comunicação a Instituição de Ensino da ocorrência fática.

CLÁUSULA QUINTA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Ficam as partes comprometidas a não utilizarem qualquer informação contida neste documento, confidenciais ou não, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros, na forma da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

DADOS DO ESTÁGIO	
Início do Estágio:	**Término do Estágio:**
Horário :	**Dias da Semana:**
Quantidade de alunos no período:	
Curso/Ano/Termo:	
Disciplina:	
Professor Supervisor (IES):	
Preceptor/Colaborador (Unidade/Serviço):	

Núcleo de Educação Permanente Ensino e Serviço (NEPEM)
Av. Castro Alves, 61 – Somenzari – CEP 17506-000 - Marília/SP - Fone (14) 3402-6500 nepem@marilia.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

Apólice de Seguro: (SE FOR INDIVIDUAL ANEXAR LISTAGEM COM NOME E Nº DA APÓLICE)
Locais de Estágio:

INSTITUIÇÃO DE ENSINO		
Nome:		**CNPJ:**
Fone:		**E-mail:**
Endereço:		
Bairro:	**CEP:**	**Cidade/UF:**
Coordenador de Curso:		
Representante:		**Cargo/Função:**

CONCEDENTE		
Razão Social: Prefeitura Municipal de Marília		**CNPJ:** 44.477.909/0001-00
Unidade: Secretaria Municipal da Saúde		
Local do Estágio:		
Fone: 14- 3402-6500	**E-mail:** nepem@marilia.sp.gov.br	
Endereço: Av. Castro Alves - 61		
Bairro: Centro	**CEP:** 17.509-030	**Cidade/UF:** Marília/SP
Representante: nome do Secretário	**Cargo/Função:** Secretário Municipal da Saúde	

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

RELAÇÃO DOS ALUNOS QUE FARÃO O ESTÁGIO

NOME:	ASSINATURA:

INFORMAÇÃO SOBRE APÓLICES DE SEGURO INDIVIDUAIS

Nome do aluno	Nº apólice	Seguradora

Marília, ____ de _____ de _____.

Núcleo de Educação Permanente Ensino e Serviço (NEPEM)
Av. Castro Alves, 61 – Somenzari – CEP 17506-000 - Marília/SP - Fone (14) 3402-6500 nepem@marilia.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

NEPEM

_____

Instituição de Ensino (Nome, CNPJ e representante)

Estando assim justos e acordes, firmam o presente em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e subscritas.

Marília, ____ de _____ de _____.

_____	_____
Instituição de Ensino	Secretaria Municipal de Saúde
(Nome, CNPJ e representante)	(Nome do Secretário)
_____	_____
Coordenador(a) do Curso	Professor do Estágio
(Nome e Conselho de Classe)	(Nome e Conselho de Classe)

CRONOGRAMA DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Ex: GRUPO 1

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

GRUPO 2
GRUPO 3

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

ANEXO IV

RESIDÊNCIA (Especificar: Médica/Multiprofissional)

TERMO DE COMPROMISSO DE RESIDÊNCIA

Pelo presente instrumento as partes abaixo descritas, acordam e estabelecem entre si as cláusulas e condições que regerão este Termo de Compromisso do Residente referente ao Convênio n°. CV - ___ /___ iniciado em _____ e, aprendizagem, em termos de treinamento na prática, técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, com a interveniência e assinatura da INSTITUIÇÃO DE ENSINO EM SAÚDE(IES) e particularizar a relação jurídica especial existente entre o RESIDENTE e a CONCEDENTE, a qual não acarretara vínculo empregatício, de qualquer natureza, entre o RT em por objetivo formalizar as condições para realização treinamento em serviço de residentes, para proporcionar a complementação do ensino residente e a Unidade concedente, conforme previsto no artigo 3º da Lei Federal nº 11.788/2008, sendo esta lei a mesma que embasa este termo

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

Compete às Unidades/Serviços de Saúde:

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

a) Permitir a permanência do supervisor docente e estudante/residente na prática somente após a efetivação do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) ou Termo de Compromisso da Residência (TCR);

b) Manter o TCE/TCR no cenário até a finalização dos estágios;

c) Acompanhar e orientar o estudante/residente, envolvendo toda a equipe de trabalho neste contexto;

d) Apresentar ao supervisor docente das IES os protocolos, planos de ação, dados epidemiológicos e processos de trabalho de abrangência do seu território de saúde;

e) Alinhar as necessidades do território com o supervisor docente para promover ações em saúde;

f) Planejar as atividades a serem desenvolvidas durante a permanência do estudante/residente no campo de prática em conjunto com o supervisor docente das IES, tomando como base as políticas de atenção à saúde preconizadas pelo SUS e as habilidades e competências técnicas exigidas no campo de atuação de cada formação;

g) Reunir-se, quando julgar necessário, com o supervisor docente para discussão das propostas, gerenciamento de ajuste de condutas, avaliação e continuidade das atividades ou outras agendas que visem integrar novos compromissos sem prejudicar as atividades da rotina de assistência à saúde do usuário;

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

h) Garantir que as propostas de trabalho integradas estejam em conformidade com a legislação do exercício profissional em vigor de cada categoria, bem como com as normas, rotinas e políticas de saúde do município de Marília;

i) Reiterar responsabilidades às IES quanto ao fornecimento de Equipamento de Proteção Individual (EPI) ao estudante/residente, bem como a obrigatoriedade de utilização destes de acordo com o procedimento a ser realizado;

j) Reiterar responsabilidades às IES quanto ao cuidado com os bens patrimoniais do cenário;

k) Comunicar ao NEPEM qualquer intercorrência que gere desconforto à parceria ensino serviço e principalmente aos usuários.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

a) Designar os professores que acompanharão os estudantes/residentes, tornando-os cientes deste documento e da necessidade do seu cumprimento;

b) Organizar e distribuir os estudantes/residentes, de acordo com a ordenação do NEPEM, para encaminhamento destes às unidades-cenário;

c) Preencher corretamente o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) ou Termo de Compromisso da Residência (TCR), contendo nome, assinatura e carimbo no local solicitado, bem como todas as informações referentes ao estágio conforme pactuação entre IES-NEPEM-cenários;

d) Garantir a inclusão dos estudantes/residentes na apólice de seguro contra acidentes pessoais e informar o número da mesma junto ao TCE/TCR;

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

e) Enviar o TCE/TCR ao NEPEM com antecedência de 30 dias do início das atividades;

f) Fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI) ao supervisor docente e ao estudante/residente durante sua permanência nos cenários;

g) Inserir os estudantes/residentes no processo de trabalho das unidades cenários, de forma a contribuir no cuidado em saúde de cada território;

h) Discutir previamente condutas, comportamentos e rotinas do cenário, com docentes e estudantes/residentes, visando uma inserção respeitosa e integrativa;

i) Registrar as atividades realizadas de acordo com os sistemas de informações e documentos oficiais vigentes;

j) Garantir a representatividade nas discussões, visando resoluções das dificuldades no processo de integração ensino-serviço junto ao NEPEM;

k) Realizar acompanhamento in loco para discussões da prática profissional e do desenvolvimento dos estudantes/residentes, com horário previamente agendado, a fim de não prejudicar as atividades da rotina de assistência à saúde do usuário;

l) Responsabilizar docentes e estudantes/residentes por condutas inadequadas nos cenários;

m) Contribuir, de forma voluntária, em campanhas de saúde e planos de contingências, quando necessário, a partir da solicitação da SMS/NEPEM;

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

n) Elaborar capacitações em temas de interesse comum, que contemplem as necessidades dos territórios, conforme a Política Nacional de Saúde;

o) Promover atividades de ensino, extensão e pesquisa nos serviços e comunidades de modo integrado, articulando os fundamentos teóricos e éticos às situações práticas nas perspectivas interprofissional, interdisciplinar e intersetorial, com íntima ligação entre as necessidades e demandas de saúde nos territórios;

p) Organizar e proporcionar Matriciamento/Apoio Matricial aos cenários, de forma a colaborar com demandas específicas.

q) Garantir que os seus estudantes/residentes resguardem o sigilo acerca dos dados pessoais aos quais tiverem acesso em razão das atividades desenvolvidas, não os utilizando para qualquer outro fim que não a consecução da atividade pública, sob pena de incorrer nas sanções previstas na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13709/2018, bem como da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12527/2011).

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO

a) Conhecer e cumprir as normas da unidade-cenário, em especial as que resguardam o sigilo de informações éticas e técnicas;

b) Cumprir com empenho a programação do estágio;

c) Apresentar-se convenientemente trajado e identificado, conforme as orientações da unidade-cenário;

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

d) Cumprir o horário conforme descrito no Termo de Compromisso de Estágio (TCE) ou Termo de Compromisso de Residência (TCR);

e) Atender às solicitações do cenário quanto à elaboração de ações em saúde, de acordo com as competências curriculares;

f) Auxiliar nas obrigações que lhe forem solicitadas pela equipe de saúde para o melhor desenvolvimento das atividades no cenário, tendo comportamento proativo;

g) Respeitar as orientações do serviço, de acordo com as normas técnicas e administrativas das gerências e/ou responsáveis da unidade-cenário, devendo buscar as informações locais para seguimento;

h) Manter comportamento adequado, respeitando os espaços coletivos com relação às normas e condutas vigentes;

i) Cumprir as regras vigentes no cenário quanto ao uso de dispositivos móveis (celulares), a fim de evitar prejuízos à dinâmica do serviço;

j) Utilizar postura profissional e linguagem apropriada ao fazer devolutivas de procedimentos e exames aos usuários;

k) Utilizar intensidade de voz adequada ao cenário de estágio, evitando brincadeiras exageradas e impróprias ao local, respeitando normas e condutas vigentes no cenário;

l) Respeitar o ambiente físico dos cenários, evitando aglomerações;

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

m) Cumprir as normas de segurança do trabalho a que estiver sujeito na unidade-cenário, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) de acordo com o procedimento a ser realizado;

n) Zelar pela utilização de equipamentos públicos, realizando higienização adequada, bem como armazenamento dos mesmos em local apropriado;

o) Ressarcir danos causados pelo uso indevido dos bens patrimoniais existentes no local de estágio;

p) Não retirar equipamentos, materiais ou documentos dos cenários.

q) Guardar sigilo dos dados pessoais aos quais tiver acesso em razão do trabalho desenvolvido, não os utilizando para qualquer fim que não a consecução da atividade pública, sob pena de incorrer nas sanções previstas na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13709/2018) , bem como na Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12527/2011).

r) Fazer uso adequado dos recursos tecnológicos disponibilizados pelo Município, sob pena de incorrer nas sanções previstas na Legislação de regência.

CLÁUSULA QUARTA - TÉRMINO DA FORMAÇÃO EM SERVIÇO

O presente Termo de Compromisso do Residente terá seu término:

a) Automaticamente, no final do período de residência;

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

b) Por livre e unilateral deliberação da Concedente ou do residente, respeitando o término do semestre para não prejudicar o acadêmico;

c) Por acordo entre IES e Concedente, respeitando o projeto de formação aprovado conforme legislação, pelos Ministérios da Educação e Saúde;

d) Por conclusão de curso, abandono, ou trancamento de matrícula;

e) Por não cumprimento das cláusulas contratuais, normas e instruções convencionais prese no presente Termo, mediante comunicação à Instituição de Ensino da ocorrência fática.

CLÁUSULA QUINTA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Ficam as partes comprometidas a não utilizarem qualquer informação contida neste documento, confidenciais ou não, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros, na forma da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

DADOS DO ESTÁGIO	
Início do Estágio:	**Término do Estágio:**
Horário:	**Dias da Semana:**
Nome do Residente:	
Programa:	
Professor Supervisor (IES):	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Núcleo de Educação Permanente em Saúde

Preceptor/Colaborador (Unidade/Serviço):
Apólice de Seguro:
Local do Estágio:

INSTITUIÇÃO DE ENSINO	
Nome:	**CNPJ:**
Fone:	**E-mail:**
Endereço:	**CEP:**
Bairro:	**Cidade/ UF:**
Coordenador do Programa:	
Representante:	**Cargo/Função**:

CONCEDENTE	
Razão Social: Prefeitura Municipal de Marília	**CNPJ:** 44.477.909/0001-00
Local do Estágio:	
Fone: (14) 3402-6500	**E-mail:** nepem@marilia.sp.gov.br
Endereço: Avenida Castro Alves, 61	**CEP:** 17506-000
Bairro: Somenzari	**Cidade/UF:** Marília

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

Representante: Nome do Secretário	**Cargo/Função:** Secretário Municipal da Saúde

RESIDENTE	
Nome:	
CPF:	**RG:**
Fone:	**E-mail:**
Endereço:	**CEP:**
Bairro:	**Cidade/UF:**
Programa: Residência (ESPECIFICAR)	**Período Letivo:**

E por estarem de acordo com as condições ora estipuladas, é firmado o presente Termo de Compromisso de Residência para cada uma das partes de igual teor e forma para efeito legal.

Marília, _____ de _____ de _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

Secretaria Municipal de Saúde	Instituição de Ensino
(Nome do Secretário)	(Nome, CNPJ e representante)
Coordenador(a) do Programa	Residente
(Nome e Conselho de Classe)	(Nome e Conselho de Classe)

ANEXO V

FICHA DE CADASTRO NACIONAL DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE (CNES)

DADOS DO PROFISSIONAL

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Núcleo de Educação Permanente em Saúde

ANEXO VI

SETORES E SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – GABINETE

Nome completo:			
Nº do CPF:			
Nome da mãe:			
Nome do pai:			
Data de nascimento:			
Município de nascimento:			
Nº do RG:		Data da Emissão:	
Título de Eleitor:		Zona:	Seção:
Escolaridade:			
Endereço completo com o CEP:			
Unidade vinculada:			
Função:			
Nº do conselho de classe:			
Carga horária semanal:			
Data de admissão:			

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Núcleo de Educação Permanente em Saúde

Endereço: Avenida Castro Alves, nº 61 - Somenzari

Fone: (14) 3402-6500

Email: ss@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 08h00 às 17h30

EQUIPE DE APOIO DA ATENÇÃO PRIMARIA A SAÚDE

Endereço Avenida Castro Alves, nº 61 - Somenzari

Fone: (14) 3402-6500

Email: equipedeapoio.saude@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 07h00 às 16h30

ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

Endereço: Avenida Castro Alves, nº 61 - Somenzari

Fone: (14) 3402-6500

Email: assistenciafarmaceutica@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 08h30 às 15h30

BANCO DE LEITE HUMANO (BLH) / AMBULATÓRIO MUNICIPAL DE ALEITAMENTO MATERNO (AMAM)

Endereço: Rua XV de Novembro, nº 50 - Boa Vista

Fone: (14) 3413-8696

E-mail: bancodeleite@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 07h30 às 17h00

CENTRAL DE AMBULÂNCIAS

Endereço: Avenida Nelson Spielmann, nº 1396 - Centro

Telefone: (14) 3434-2300

Email: centralambulancia.saude@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento para agendamento: das 08h00 às 17h00

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Núcleo de Educação Permanente em Saúde

CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL "Herculano Vasques" – CAPS COM-VIVER

Endereço: Rua Marquês de São Vicente, nº 322 - Jardim Maria Izabel

Fones: (14) 3451-4028 e (14) 3434-2037

Email: capscomviver@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 07h00 às 17h00

CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL INFANTIL – CAPSi CATAVENTO

Endereço: Rua Alcides Nunes nº 1100 – Parque São Jorge

Fones: (14) 3451-1660 e (14) 3417-4712

Email: capsicatavento@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 07h00 às 17h00

Horário de acolhimento: 2ª a 5ª feira, às 07h00 ou às 13h00, no contraturno da escola.

CENTRO DE ATENDIMENTO À OBESIDADE DE MARÍLIA (CAOM)

Endereço: Rua 9 de Julho, nº 395 - Centro

Fone: (14) 3454-6618

Email: caoim@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 07h00 às 17h00

CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS (CEO)

Endereço: Rua Zeina Gadia Gratão, Praça P-29 - Nova Marília

Fone: recepção - (14) 3417-7179/ Gerência – (14) 3417-7232

Email: ceosaude@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 14h00

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Núcleo de Educação Permanente em Saúde

PROGRAMA MUNICIPAL DE SAÚDE DO TRABALHADOR (GRUPO TÉCNICO DA SMS)

Endereço: Avenida Castro Alves, nº 61 - Somenzari

Fone: (14) 3402-6500

E-mail: equipedeapoio.saude@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 08h00 às 14h00

CENTRO REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR (CEREST)

Endereço: Rua Sergipe, nº 895 - Banzato

Fone: (14) 3422-1897 e 3413-4975

E-mail: cerest@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 07h00 às 17h00

CONSULTÓRIO NA RUA

Endereço Rua Japão, nº 380 - Jóquei Clube.

Fone: (14) 98233-0845

E-mail: equipeconsultorionarua@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 07h00 às 13h00

CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO (CTA)

Endereço: Rua Sete de Setembro, nº 793 - Salgado Filho

Telefone: (14) 3451-2939 e 3413-7421

E-mail: sae.marilia@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: 2ª à 5ª feira das 07h00 às 15h00. Não são realizadas testagens de 6ª feira e vésperas de feriado

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA DA SAÚDE

Endereço: Avenida Castro Alves, nº 61 - Somenzari

Fone: (14) 3402-6530

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Núcleo de Educação Permanente em Saúde

E-mail: everton.augusto@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

DIVISÃO ADMINISTRATIVA

Endereço: Avenida Castro Alves, nº 61 - Somenzari

Fone: (14) 3402-6504

Email: rh.saude@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 07h00 às 17 h00

SUB FROTA

Endereço: Rua Nelson Spielman, nº 1436 - Centro

Fone: (14) 3434-2300 e (14) 34342302

E-mail: tfdsecretariasaudemarilia@hotmail.com

Horário de atendimento: das 08h00 às 17h00

DIVISÃO DE PROJETOS

Endereço Avenida Castro Alves, nº 61 - Somenzari

Fone: (14) 3402-6500

Email: projetosaudemarilia@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 8h00 às 17h00

EQUIPE TÉCNICA DE SAÚDE BUCAL

Endereço: Avenida Castro Alves, nº 61 - Somenzari

Telefone: (14) 3402-6500

E-mails: saudebucal@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 7h00 às 16h30

DIVISÃO DE SAÚDE DA MULHER

Endereço: Avenida Castro Alves, nº 61 - Somenzari

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Núcleo de Educação Permanente em Saúde

Fone: (14) 3402-6500

Email: saudedamulher@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 08h00 às 16h30

DIVISÃO DE SAÚDE MENTAL

Endereço: Avenida Castro Alves, nº 61 - Somenzari

Fone: (14) 3402-6500

Email:saudemental@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 7h00 às 15h30

DIVISÃO DE SUBALMOXARIFADO DA SAÚDE

Endereço: Rua Joaquim Nabuco, 362 - Bassan

Fone: (14) 3402-4412

Email: subalmoxarifadosaude@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 07h30 às 17h00

DIVISÃO DE SUBALMOXARIFADO DE MEDICAMENTOS

Endereço: Avenida Maria Fernandes Cavallari, nº 2287 – Jardim Cavallari

Fone: (14) 3434 4931

E-mail: almoxmedicamentos@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 08h00 às 16h30

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Endereço: Avenida Castro Alves, nº 61 - Somenzari

Fone: (14) 3402-6500

E-mail vesms@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Núcleo de Educação Permanente em Saúde

Endereço: Avenida Castro Alves, nº 61 - Somenzari

Fone: (14) 3402-6500

E-mail: visa@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 08h00 às 17h00

DIVISÃO DE SAÚDE DA CRIANÇA

Endereço: Avenida Castro Alves, nº 61 - Somenzari

Telefone: (14) 3402-6500

E-mail: saudedacrianca@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 08h00 às 17h00

EQUIPE TÉCNICA SAÚDE DO ADULTO

Endereço: Avenida Castro Alves, nº 61 - Somenzari

Fone: (14) 3402-6500

Email: saudedoadulto@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 07h30 às 16h30

SERVIÇO MUNICIPAL DE FONOAUDIOLOGIA

Endereço: Avenida Castro Alves, nº 61 - Somenzari

Telefone: (14) 3402-6500

E-mail: fono.sms@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 08h00 às 14h30

DIVISÃO DE ZOONOSES

Endereço: Rua Sargento Ananias de Oliveira, nº 966 - Cascata

Fone: (14) 3401-2054

E-mail: dvzoonoses@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 07h30 às 17h00

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Núcleo de Educação Permanente em Saúde

FARMÁCIA JUDICIAL

Endereço: Rua Hidekichi Nomura, nº 170 - Fragata

Telefone: (14) 3434-2754

E-mail: ucaf.judicial@marilia.sp.gov.br

Horário de Funcionamento: das 07h30 às 17h30

ANTIRRETROVIRAIS (SAE)

Endereço: Rua Hosuke Uchida, nº 167 – Bairro Fragata

Fone: (14) 3402-4418

Horário de atendimento: das 07h30 às 12h30

FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO FITOSAÚDE

Endereço: Avenida Benedito Alves Delfino, nº 205 – Distrito Industrial

Fone: (14) 3425-6668

E-mail: fitosaude@marilia.sp.gov.br

Horário de funcionamento: das 07h00 às 17h00

FARMÁCIA MUNICIPAL CENTRAL

Endereço: Rua Hidekichi Nomura, nº 170 - Fragata

Telefone: (14) 3434-2754

Horário de Funcionamento: das 07h30 às 17h30

FARMÁCIA MUNICIPAL ZONA NORTE

Endereço: Avenida Professora Berta de Camargo Vieira, 595 - Santa Antonieta

Telefone: (14) 3434-1275

E-mail: farmaciazonanorte@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h30 às 17h00

FARMÁCIA MUNICIPAL ZONA OESTE

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Núcleo de Educação Permanente em Saúde

Endereço: Avenida Maria Fernandes Cavallari, nº 2287 - Jardim Cavallari
Fone: (14) 3434-4962
Email: farmaciazonaoeste@marilia.sp.gov.br
Horário de atendimento: das 07h30 às 17h30

FARMÁCIA MUNICIPAL ZONA SUL

Endereço: Avenida João Ramalho, nº 1081 - Parque São Jorge
Telefone: (14) 3451-3462
E-mail: farmaciapolosul@marilia.gov.sp.br
Horário de Atendimento: das 07h30 às 17h00

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Endereço: Avenida Castro Alves, nº 61 - Somenzari
Fone: (14) 3402-6500
Email: fundo.saude@marilia.sp.gov.br
Horário de atendimento: das 08h00 às 17h00

PROGRAMA MELHOR EM CASA

Endereço: Rua Benjamin Pereira de Souza, nº 50 - Somenzari.
Fone: (14) 34513999
Email: melhoremcasa@marilia.sp.gov.br
Horário de atendimento: das 07h00 às 19h00

NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE DE MARÍLIA (NEPEM) / INTEGRAÇÃO ENSINO SERVIÇO (IES)

Endereço: Avenida Castro Alves, nº 61 - Somenzari
Fone: (14) 3402-6500
Email: nepem@marilia.sp.gov.br
Horário de atendimento: das 7h30 às 17h00

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Núcleo de Educação Permanente em Saúde

NÚCLEO DE INFORMAÇÕES (NI)

Endereço: Avenida Castro Alves, nº 61 - Somenzari

Fone: (14) 3402-6500

E-mail: sistemas.saude@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 07h30 às 17h30

NÚCLEO DE MANUTENÇÃO (NUMA)

Endereço: Rua Nove de Julho nº 283 - Banzato

Fone: (14) 3402-0716 e (14) 3402-0717

Email: numa.saude@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 07h30 às 17h00

NÚCLEO DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE

Endereço: Avenida Castro Alves, nº 61 - Somenzari

Fone: (14) 3402-6500

E-mail: planejamento.saude@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 08h00 às 15h00

POLICLÍNICA REGIÃO OESTE

Endereço: Rua Eduardo Neves, nº 161 – Chácara Eliana

Fone: (14) 3432-4836 e (14) 3432-3965

Email: policlinica.saude@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 07h00 às 17h00

PROGRAMA DE IST/AIDS E HEPATITES VIRAIS

Endereço: Avenida Castro Alves, nº 61 - Somenzari

Fone: (14) 3402-6500

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Núcleo de Educação Permanente em Saúde

Email:vesms@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 08h00 às 17h00

REMÉDIO EM CASA

Endereço: Rua Hidekichi Nomura, nº 170 - Fragata

Telefone: (14) 3434-2322 e (14) 99610-7158

E-mail: remedioemcasa@marilia.sp.gov.br

Horário de funcionamento: das 7h00 às 13h00

SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA (SAE)

Endereço: Rua Sete de Setembro, nº 793 - Salgado Filho

Telefone: (14) 3451-2939 e (14) 3413-7421

E-mail: sae.marilia@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

SALA DE VACINAS CENTRAL

Endereço: Avenida Castro Alves, nº 61 – Centro

Fone: (14) 3434-1787 e (14) 3432-4071

Email: saladevacina.saude@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU – 192)

Endereço: Rua Archimedes Manhães nº 23 – Parque das Indústrias

Fone: (14) 3402-3381

Email: samu@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: 24 horas por dia

SERVIÇO DE PRONTO ATENDIMENTO DA ZONA SUL (PA SUL)

Endereço: Rua Antonio Pereira da Silva nº 288 – Hípica Paulista

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Núcleo de Educação Permanente em Saúde

Fone: (14) 3451-4551

Email: pasul@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: 24 horas por dia

SERVIÇO DE SEGURANÇA ALIMENTAR - NUTRIÇÃO

Endereço: Avenida Castro Alves, nº 61 - Somenzari

Fone: (14) 3402-6500

Email: regiane.nutri.saude@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 08h00 às 16h00

SERVIÇO SOCIAL

Endereço: Avenida Castro Alves, nº 61 - Somenzari

Fone: (14) 3402-6500

E-mail: servicosocialsaude@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 08h00 às 16h00

DIVISÃO DE AVALIAÇÃO, CONTROLE E AUDITORIA (DACA)

Endereço: Avenida Castro Alves, nº 61 - Somenzari

Fone: (14) 3402-6500

E-mail: daca.saude@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 07h00 às 17h00

CENTRAL DE VAGAS

Endereço: Avenida Castro Alves, nº 61 - Somenzari

Fone: (14) 3402-6500

E-mail: centraldevagas@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 07h00 às 17h00

SETOR DE AUDITORIA – DACA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Núcleo de Educação Permanente em Saúde

Endereço: Avenida Castro Alves, nº 61 - Somenzari

Fone: (14) 3402-6500

E-mail: auditoria.daca@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 08h00 às 18h00

SETOR DE FATURAMENTO – DACA

Endereço: Avenida Castro Alves, nº 61 - Somenzari

Fone: (14) 3402-6500

E-mail: faturamento.saude@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 08h00 às 16h30

SETOR DE OUVIDORIA DA SMS/SUS

Endereço: Avenida Castro Alves, nº 61 - Somenzari

Fone: (14) 3402-6500

Email: ouvidoriasus@marilia.sp.gov.br

UNIDADE CENTRAL DE ESTERILIZAÇÃO DE MATERIAIS (UCEM)

Endereço: Rua XV de Novembro, nº 1770 - Somenzari

Fone: (14) 3422-4707

Email: ucem@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 16h00

UNIDADE MUNICIPAL DE FISIOTERAPIA

Endereço: Avenida República, nº 2819 - Palmital

Fone: (14) 3402-0713 e (14) 3402-0714

E-mail: unidadefisioterapia@marilia.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 07h00 às 17h00

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO ZONA NORTE MARILIA-SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Núcleo de Educação Permanente em Saúde

Endereço: Avenida João Caliman, nº 110 - Parque das Nações

Telefone: (14) 3316-2236

E-mail: sacupa@abhu.com.br

Horário de atendimento: 24 horas por dia

UBS ALTO CAFEZAL "Dr. Francisco Nicolau Salum"

Endereço: Rua Paes Lemes, nº 850 – Alto Cafezal

Fone: (14) 3454-9168 e (14) 3454-5831

E-mail: ubsaltocafezal@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

UBS CASCATA "Dr. Luis Augusto Pisani Lourenço"

Endereço: Rua Claudio Manoel Da Costa, nº 31 – Jardim Maria Izabel

Fone: (14) 3432-1071

E-mail: ubscascata@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

UBS CASTELO BRANCO

Endereço: Rua Adamantina, nº 15 – Núcleo Habitacional Castelo Branco

Fone: (14) 3415-3916 e (14) 3415-3908

E-mail: ubscastelobranco@marilia.sp.gov.br

Horário Atendimento: das 07h00 às 17h00

UBS CHICO MENDES "Dr. Érico Cardeal"

Endereço: Rua Amador Bueno, nº 1085 – Conjunto Habitacional Vila dos Comerciários II

Telefone: (14) 3413-6610

E-mail: ubschicomendes@marilia.sp.gov.br

Horário Atendimento: das 07h00 às 17h00

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Núcleo de Educação Permanente em Saúde

UBS NOVA MARÍLIA "Dr. Idreno Sylvio Cavallari"

Endereço: Avenida Mem de Sá nº 360-A – Jardim Monte Castelo

Fone: (14) 3451-1726 e (14) 3451-2808

E-mail: ubsnovamarilia@marilia.sp.gov.br

Horário Atendimento: das: 07h00 às 22h00

UBS PLANALTO "Dr. Antonio Rodrigues Sobrinho"

Endereço: Rua Gildo Bonato, nº 207 – Jardim Planalto

Fone: (14) 3451-4669 e (14) 3417-6184

E-mail: ubsplanalto.marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

UBS SANTA ANTONIETA "Dr. João Batista Foloni"

Endereço: Rua Profª Berta de Camargo Vieira, nº 595– Jardim Santa Antonieta

Fone: (14) 3425-5360

E-mail: ubssantaantonieta@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

UBS SÃO JUDAS "Dr. Pérsio de Carvalho"

Endereço: Rua Ribeirão Preto, nº 510 – São Paulo

Fone: (14) 3432-4686 e (14) 3454-3025

E-mail: ubssaojudas@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF 1º DE MAIO

Endereço: Av. José Jorente, 291 – Conjunto Residencial Alcir Raineri

Fone: (14) 3434-0381

E-mail: usfprimeirodemaio@marilia.sp.gov.br

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Núcleo de Educação Permanente em Saúde

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF AEROPORTO "Dr. Gabriel Seixas"

Endereço: Rua Iporâs, nº 05 – Jardim Aeroporto

Fone: (14) 3432-2682

E-mail: usfjardimaeroporto@marilir.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF ALTANEIRA "Dr. Thimo Bruno Belluci"

Endereço: Rua Riachuelo, nº 139 - Betel

Fone: (14) 3432-1979

E-mail: usfaltaneira@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF AMADEU AMARAL "Roque Villane"

Endereço: Rua Dr. Pimenta de Pádua, nº 82 - Distrito de Amadeu Amaral

Fone: (14) 3453-7153 e (14) 982238083

E-mail: usfamadeu@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento da Equipe de enfermagem: das 8h00 às 15h30

Horário de Atendimento Médico, Odontológico e Farmacêutico: 3ª e 5ª feira das 8h00 às 15h30

USF ANIZ BADRA

Endereço: Rua Urias Avelino de Moraes s/n – César de Almeida

Fone: (14) 3415-2425

E-mail: usfanizbadra@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF ARGOLO FERRÃO "Dr. Sidônio Quaresma"

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Núcleo de Educação Permanente em Saúde

Endereço: Rua Monsenhor João Baptista nº 331 – Thereza Bassan de Argollo Ferrão
Fone: (14) 3413-8800
E-mail: usfargoloferrao@marilia.sp.gov.br
Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF AVENCAS "Dr.Hercules Galetti" e "Elizeth Rita Zuliani"
Endereço: Av.Vitória Régia, nº 608 - Distrito de Avencas
Fone: (14) 3479-1048
E-mail: usfavencas@marilia.sp.gov.br
Horário de Atendimento: das 07h00 às 16h00

BANDEIRANTES "Dr. Augusto Bastos Chaves"
Endereço: Rua Alberico Mendes Pinto, nº 96 – Jardim Virginia
Fone: (14) 3432-4442 e (14) 3413-7279
E-mail: usfbandeirantes@marilia.sp.gov.br
Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

CAMPO BELO DIRCEU
Endereço: Avenida Sampaio Vidal s/n - Dirceu
Telefone: (14) 3434-3708 e (14) 3434-3730
E-mail: usfcampobelodirceu@marilia.sp.gov.br
Horário de atendimento: das 07h00 às 16h00

USF CAMPO BELO/SANTA HELENA
Endereço: BR 153 Rodovia Transbrasiliana - Fazenda Do Estado S/N
Fone: (14) 3434-2270 e (14) 3434-2336
E-mail: usfcampobelosantahelena@marilia.sp.gov..br
Horário Atendimento: das 07h15 às 16h15

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

USF CDHU/ SÃO BENTO "Dr. Antonio Mendes Filho"
Endereço: Rua Ioneu Carvalho Domingos, nº 556 - Paulo Correia de Lara
Fone: (14) 3451-6244
E-mail: usfcdhu@marilia.sp.gov.br
Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF COSTA E SILVA "Dr. Gustavo Alberto de Godoy Pereira"
Endereço: Rua Fernando Fontana, nº 300 – Núcleo Habitacional Costa e Silva
Fone: (14) 3451-5233 e (14) 3417-8480
E-mail: ubscostaesilva@marilia.sp.gov.br
Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF FIGUEIRINHA "Dr. Nathanael Ribeiro de Melo"
Endereço: Avenida José Jorente, nº 291 - Conjunto Residencial Alcir Raineri
Telefone: (14) 3425-3484
E-mail: usffiguerinha@marilia.sp.gov.br
Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF JÂNIO QUADROS "Jairo Florêncio Carvalho"
Endereço: Rua Felipe Nava, nº 204 – Núcleo Habitacional Presidente Jânio da Silva Quadros
Fone: (14) 3425-5450
E-mail: usfjanioquadros@marilia.sp.gov.br
Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF JARDIM AMÉRICA IV "Vanilda de Souza Rocha"
Endereço: Rua Odair Vidoto Manzon, nº 44 – Vila Operária Alimentação I
Fone: (14) 3433-6910

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Núcleo de Educação Permanente em Saúde

E-mail: usfjardimamerica4@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF JARDIM CAVALARI "Dr. Roberto Martes Antiqueira Elias"

Endereço: Rua João Gerônimo Perinetti, nº 94 – Jardim Cavallari

Fone: (14) 3454-1976

E-mail: usfjardimcavallari@marilia.sp.gov.br

Horário Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF JARDIM FLAMINGO "Orione Cassaro"

Endereço: Rua Padre José Osvaldo Nunes s/nº – Jardim Flamingo

Fone: (14) 3432-4154

Email: usfflamingo@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF JARDIM LILIANA

Endereço: Rua Leonor Mazalli, nº 600 – Jardim Santa Antonieta

Fone: (14) 3434-2479

E-mail: usfliliana@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF JARDIM MARACÁ PORTE 3 (Dr. Roberto Ryiuiti Mizobuchi)

Endereço: Rua Josefa Pereira Alves,nº 15 – Maracá II

Fone: (14) 3434-0175 e (14) 3434-0066

Email: usfmaracap3@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF JARDIM MARÍLIA "Raquel Nucce Dall'Antonia Garbelini"

Endereço: Rua das Açucenas, nº 54 - Jardim Marília

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

Telefone: (14) 34332879
E-mail: usfjardimmarilia@marilia.sp.gov.br
Horário Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF JARDIM RENATA "Dr. Celso Norikazu Tanahara"
Endereço: Rua Antonia Bergamini Sândalo, nº 35 – Jardim Edisom da Silva Lima
Fone: (14) 3415-2606
E-mail: usfjardimrenata@marilia.sp.gov.br
Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF JARDIM TERUEL "Ana Claúdia Teixeira de Carvalho Pavarini"
Endereço: Rua Elias Rifan, nº 35 - Conjunto Habitacional Vila dos Comerciários II
Fone: (14) 3413-5801
E-mail: usfjardimteruel@marilia.sp.gov.br
Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF JÓQUEI CLUBE
Endereço: Rua Japão, nº 380 – Jóquei Clube
Fone: (14) 3434-3217 e (14) 3434-3215
E-mail: usfjoqueiclube@marilia.sp.gov.br
Horário Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF J.K. "D. Maria da Conceição Brandão"
Endereço: Rua Lucílio Coelho de Oliveira, nº 5 Núcleo Habitacional Juscelino Kubitschek
Fone: (14) 3415-2116 e (14) 3415-3329
E-mail: ubsjk@marilia.sp.gov.br

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Núcleo de Educação Permanente em Saúde

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF JULIETA "Felipe Scarpelli"

Endereço: Rua Eliezer Rocha, nº 2505 – Jardim Santa Antonieta

Fone: (14) 3425-6080 e (14) 3434-0125

E-mail: usfjulieta@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF LÁCIO

Endereço: Avenida Brasil, nº 272 - Lácio

Fone: (14) 3413-7568

E-mail: usflacio@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF SANTA PAULA/MARAJÓ

Endereço: Rua Vitória Atala, nº 181 - Jardim Marajó

Fone: (14) 34342199

E-mail: usfmarajo@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF NOVO HORIZONTE "Dr. Francisco Donizete Esteves Villar"

Endereço: Rua Orlando Silva, nº 15 – Parque Residencial Novo Horizonte

Fone: (14) 3454-5630

E-mail: usfnovohorizonte@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF PADRE NÓBREGA I "Dr. Luiz de Camargo Bicudo"

Endereço: Rua Salgado Filho, nº 30 – Sítios de Recreio Letícia

Fone: (14) 3415-1734

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Núcleo de Educação Permanente em Saúde

E-mail: usfpadrenobrega@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF PADRE NOBREGA II "Dr. Luiz de Camargo Bicudo"

Endereço: Rua Salgado Filho, nº 30 – Sítios de Recreio Letícia

Fone: (14) 3415-1734

E-mail: usfpadrenobrega2@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF PALMITAL "Dra Cristiane Marques Camargo Garcia"

Endereço: Rua Hernani Frangipani, nº 205 – Prof. José Augusto da Silva Ribeiro

Fone: (14) 3415-3900

E-mail: usfpalmital@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF PARQUE DAS NAÇÕES "Dr. Theodoro Pereira de Carvalho Filho"

Endereço: Rua Antonio Spressão, nº 465 – Parque das Nações

Fone: (14) 3415-2386

E-mail: usfparquedasnacoes@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF PARQUE DOS IPÊS

Endereço: Rua Francisco da Costa Pimentel, nº 880 – Jardim Planalto

Fone: (14) 3417-2447

E-mail: usfparquedosipes@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF ROSÁLIA "João Ferreira"

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Núcleo de Educação Permanente em Saúde

Endereço: Rua Kaniti Yamani, s/n - Rosália

Fone: (14) 3479-6099

E-mail: usfrosalia@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF SANTA ANTONIETA II

Endereço: Rua Leonozr Mazzali, nº 600 – Jardim Santa Antonieta

Fone: (14) 3425-6070

E-mail: usfsantaantonieta2@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF SANTA ANTONIETA III

Endereço: Rua Eliezer Rocha, nº 2.505 – Jardim Santa Antonieta

Fone: (14) 3434-0125

E-mail: usfsantaantonieta3@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF SANTA PAULA

Endereço: Rua Victoria Atallah, nº 181 – Jardim Marajó

Fone: (14) 3434-2213

E-mail: usfsantapaula@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF SÃO MIGUEL "Dr. Simão de Andrade Ribeiro"

Endereço: Rua 24 Dezembro, nº 2865 - Somenzari

Fone: (14) 3432-3509 e (14) 3422-1528

E-mail: ubssaomiguelmarilia@gmail.com

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Núcleo de Educação Permanente em Saúde

USF TÓFFOLI

Endereço: Rua Yutaka Kamakura, nº 34 – Conjunto Habitacional Monsenhor João Batista Tóffoli

Fone: (14) 3417-7116

E-mail: usftofoli@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF TRÊS LAGOS

Endereço: Rua Sebastião Inocêncio de Oliveira, nº 30 Jardim Damasco

Fone: (14) 3417-7879

E-mail: usf3lagos@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF VIDA NOVA MARACÁ – PORTE 1 "Dr. Donaldo Cerci Cunha"

Endereço: Everton Ricardo da Silva, nº 535 – Maracá III

Fone: (14) 3434-1666 e (14) 3434-1677

Email: usfmaraca@marilia.sp.gov.br

Horário Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF VILA BARROS "Dr. Jacy dos Reis Junqueira"

Endereço: Rua Amando Oliveira Rocha Filho, nº 10 - Prof. José Augusto da Silva Ribeiro

Fone: (14) 3425-7175

E-mail: usfvilabarros@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF VILA HÍPICA

Endereço: Rua Luiz Manhães, nº 156 – Hípica Paulista

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Núcleo de Educação Permanente em Saúde

Fone: (14) 3417-7474

E-mail: usfvilahipica@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF VILA NOVA

Endereço: Rua Hermes da Fonseca, nº 496 - Palmital

Fone: (14) 3454-3345

E-mail: usfvilanova@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

USF VILA REAL "Dr. Sebastião Mesquita"

Endereço: Rua Arthur Martins Ribeiro, nº 35 – Vila Real

Fone: (14) 3451-6003 e (14) 3451-0421

E-mail: usfvilareal@marilia.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 07h00 às 17h00

PREFEITURA DE MARÍLIA

DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE MARÍLIA

Ano XV • nº 3592 | diariooficial.marilia.sp.gov.br | Sexta-feira, 15 de dezembro de 2023.

DEPTO. DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA - DAEM

Ricardo Hatori
Presidente

PORTARIAS

PORTARIA NÚMERO 2.100

RICARDO HATORI, Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Marília, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Memorando nº 34.080/2023, consoante o que dispõe o artigo 162, inciso I, parágrafo 1º, da Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, modificada posteriormente, **COLOCA À DISPOSIÇÃO** da Prefeitura Municipal de Marília, o servidor **ANDERSON RODRIGO BISSOLI,** Agente Operacional de Serviços, com prejuízo da remuneração, pelo período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2024.

Departamento de Água e Esgoto de Marília, 14 de dezembro de 2023.

RICARDO HATORI
Presidente

PORTARIA NÚMERO 2.101

RICARDO HATORI, Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Marília, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Memorando nº 34.080/2023, consoante o que dispõe o artigo 162, inciso I, parágrafo 1º, da Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, modificada posteriormente, **COLOCA À DISPOSIÇÃO** da Prefeitura Municipal de Marília, o servidor **CARLOS ALBERTO DA SILVA GARCIA,** Agente Operacional, com prejuízo da remuneração, pelo período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2024.

Departamento de Água e Esgoto de Marília, 14 de dezembro de 2023.

RICARDO HATORI
Presidente

PORTARIA NÚMERO 2.102

RICARDO HATORI, Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Marília, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Memorando nº 34.680/2023, consoante o que dispõe o artigo 162, inciso II, parágrafo 1º, da Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, modificada posteriormente, **COLOCA À DISPOSIÇÃO** da Prefeitura Municipal de Marília, o servidor **ERALDO GONÇALVES DOS SANTOS**, Motorista, sem prejuízo da remuneração, pelo período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2024.

Departamento de Água e Esgoto de Marília, 14 de dezembro de 2023.

RICARDO HATORI
Presidente

LICITAÇÕES

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA
EDITAL nº 57/2023 – P. E. 23/2023. ÓRGÃO: Departamento de Água e Esgoto de Marília. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 23/2023. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO: O Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Marília, dando cumprimento aos dispositivos legais constantes das Leis Federais 8.666/93 e 10.520/2002, ratifica a adjudicação proferida pela Pregoeira Ana Cristina Rego Piveta designada pela Portaria nº 2.073/2023, homologando na data de 13/12/2023 o resultado do Processo Administrativo n.º 3.578/2023, Edital nº. 57/2023, modalidade Pregão Eletrônico n.º 23/2023, cujo objeto é o **Registro de Preços, para o prazo de 12 (doze) meses, visando à eventual aquisição de até 2.100(dois mil e cem) quilos de Ortopolifosfato de Sódio para ser utilizado no PSG 03 – Poço Padre Nóbrega – Fazenda São Paulo - Ribeirão dos Índios e no PSG 05 – Poço Padre Nóbrega – Fazenda São Paulo II, destinadas à Coordenadoria de Tratamento de Água e Esgoto do Departamento de Água e Esgoto de Marília: LOTE:** 01 à empresa **AGUATOP SOLUÇÕES SUSTENTÁVEIS EM MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO LTDA.,** localizada na Rua José Carlos Freire Machado, n.º 338 – Bloco 2, Bairro Simeão Machado, CEP: 63620-000, em Solonópole – CE. Marília, 14 de dezembro de 2023. Ricardo Hatori – Presidente.

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA
TERMO DE LICITAÇÃO DESERTA E TERMO DE PRORROGAÇÃO
TERMO DE PRORROGAÇÃO - EDITAL nº45/2023- PREGÃO PRESENCIAL nº 23/2023. ÓRGÃO: Departamento de Água e Esgoto de Marília. MODALIDADE: Pregão Presencial 23/2023. Objeto: serviços de arrecadação da tarifa do Daem, integrada ao PIX nas guias de arrecadação, pelo período de 12 meses, demais especificações no Anexo I do edital. **TERMO DE PRORROGAÇÃO**: Tendo em vista que não acudiram licitantes, fica PRORROGADA a sessão de processamento do Pregão para dia **28/12/2023** a partir das 09:00 horas. Ficam mantidas as demais cláusulas editalícias. Termo de prorrogação e as demais informações poderão ser obtidos no site www.daem.com.br ou através do tel.: 14 3402-8510. Marília, 14 de dezembro de 2024. RICARDO HATORI - Presidente – DAEM.



EXTRATOS DE CONTRATOS

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº 2023/010039. CONTRATANTE: Departamento de Água e Esgoto de Marília. CONTRATADA: ECO SYSTEM PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE LTDA. Objeto- Prorrogação da vigência do Contrato 2022/010037 pelo prazo de 12 meses- Coleta e controle da qualidade da água distribuída à população. Valor Total: R$ 368.165,00/ano.Vigência- 12 meses. Assinatura: 01/12/2023.

EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº2023/010040. CONTRATANTE: Departamento de Água e Esgoto de Marília. CONTRATADA: Replan Saneamento e Obras Ltda. Objeto- Prorrogação da vigência do Contrato 2022/010030 pelo prazo de 30 dias- Manutenção reparos rede esgoto. Assinatura: 04/12/2023.
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº2023/010041. CONTRATANTE: Departamento de Água e Esgoto de Marília. CONTRATADA: Replan Saneamento e Obras Ltda. Objeto- Prorrogação da vigência do Contrato 2022/010039 pelo prazo de 12 meses- Execução de ramais de esgotamento sanitário c/ fornecimento de equipamentos e mão de obra. Assinatura: 13 de dezembro de 2023.

EXTRATO DE CONTRATO Nº2023/020008. CONTRATANTE: Departamento de Água e Esgoto de Marília. CONTRATADA: Aquamar Comércio de Produtos Químicos Ltda ME. Objeto- Fornecimento de até 140 toneladas de ácido Fluorsilícico para uso em tratamento de água. Assinatura: 11/12/2023. Prazo: 12 meses. Valor: R$ 1.870,00/tonelada.
Marília, 14 de dezembro de 2023. Ricardo Hatori- Presidente



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

Prefeito Municipal: Daniel Alonso
Secretário Municipal da Administração: Cássio Luiz Pinto Junior
Jornalista Responsável: Ramon Barbosa Franco **MTb:** 32.103/SP
Diretora de Atos Oficiais: Andrea Medeiros Paz
Endereço: Rua Bahia, 40 - Centro - Marília/SP - CEP 17501-900
Telefone: (14) 3402-6023
Site: www.marilia.sp.gov.br
E-mail: aoficiais@marilia.sp.gov.br

Diário Oficial do Município de Marília – D.O.M.M. criado por meio do Decreto nº 9980, de 29 de maio de 2009.

ANDREA MEDEIROS PAZ:14589174871
Assinado de forma digital por ANDREA MEDEIROS PAZ:14589174871
Dados: 2023.12.14 17:13:54 -03'00'