
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PORTARIA CONJUNTA Nº 0001/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA.

Portaria Conjunta nº 0001/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA.

Dispõe sobre o compartilhamento da capacidade instalada das Unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde para cenários de práticas supervisionado obrigatório pelas Instituições de Ensino Públicas e Privadas.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE usando das atribuições que lhe são conferidas para fixar novas diretrizes para a organização, funcionamento e desenvolvimento do sistema de práticas supervisionadas obrigatórias na rede pública da Secretaria Municipal de Saúde, nos moldes do Art. 26, inciso I, IV e X, da Lei Complementar Municipal nº 648 de 05 de janeiro de 2017.

Considerando que o Poder Público pode firmar instrumentos de cooperação com entidades públicas e privadas para o compartilhamento de recursos humanos especializados e capacidade instalada, para a execução de projetos de pesquisa, de desenvolvimento científico e tecnológico e de inovação, mediante contrapartida financeira ou não financeira assumida pelo ente beneficiário, conforme Art. 219-A da Constituição Federal;

Considerando que o Art. 8º da Lei Federal nº 11.788/08 faculta às instituições de ensino celebrar com entes públicos convênio de concessão de estágio;

Considerando que a integração ensino-aprendizagem é uma orientação apoiada pela Resolução do Conselho Nacional de Saúde - CNS nº. 335, de 27 de novembro de 2003 que aprova a “Política de Educação e Desenvolvimento para o SUS: Caminhos para a Educação Permanente em Saúde” e propõe que a educação dos trabalhadores se desenvolva a partir da própria prática;

Considerando as orientações emitidas pela Nota Técnica nº 1297/2009 da Coordenação – Geral de Supervisão da Educação Superior/DESUP/MEC para a revisão do compartilhamento da rede de saúde pública e a sua capacidade de pleno e adequado atendimento da demanda de atividades práticas dos alunos provindos das Instituições localizadas no Estado de Rondônia;

R E S O L V E:

Art. 1º - Compartilhar a capacidade instalada com as Instituições de Ensino públicas e privada, localizada no Município de Porto Velho/Rondônia, para prática de estágio supervisionado obrigatório, por meio de **Termo de Cooperação para Concessão de Estágio**.

§1º - O estágio poderá ser relativo ao ensino técnico de nível médio, graduação, pós-graduação (*lato sensu ou stricto sensu*), exceto residências, de Instituições de Ensino reconhecidas e aprovadas pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo Conselho Estadual de Educação de Rondônia (CEE/RO).

§2º - As propostas das Instituições de Ensino interessadas deverão atender a política nacional e a política municipal de saúde.

§3º - A prática de estágio, independentemente de sua modalidade, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e tampouco qualquer espécie de remuneração ao estudante e ao professor supervisor indicada pela Instituição de Ensino.

Art. 2º - O atendimento às solicitações de cenários de prática de estágio obrigatório deverá obedecer à seguinte ordem de prioridades:

I - Instituições de Ensino Públicas Municipais, Estaduais e Federais; II - Instituições de Ensino Privadas sem fins lucrativos;

III - Demais Instituições de Ensino.

Art. 3º - As solicitações de cenários de atuação para prática de estágio supervisionado obrigatório deverão conter:

I - O pedido da interessada protocolizado na Divisão de Convênios da Secretaria de Municipal de Saúde, por meio de ofício numerado, observando o prazo limite do Art. 5º, bem como especificando o seguinte:

- a) O objetivo da prática supervisionada;
- b) As áreas técnicas de interesse;
- c) O plano de prática supervisionada com a descrição das atividades a serem desenvolvidas em campo com vistas a atingir o objetivo esperado;
- d) Os nomes das unidades sugeridas;
- e) O número de estudantes envolvidos no programa nos moldes do ANEXO I;
- f) A distribuição dos alunos em grupos, o período de início e término das atividades, a carga horária individual e total do período solicitado;
- g) Os nomes dos coordenadores e dos preceptores das práticas supervisionadas para cada grupo de alunos da instituição solicitante com respectivo registro no conselho de classe regional;

II - Plano de Trabalho com detalhamento das metas a serem atingidas, as etapas ou fases de execução, a previsão de início e fim da vigência do ajuste, bem como os valores e cronograma de desembolso da contrapartida;

III - Proposta de concessão de Práticas Supervisionadas Obrigatórias devidamente preenchidas - ANEXO II, para cada semestre do ano;

IV - Autorização do MEC ou autorização pelo Conselho Estadual de Educação de Rondônia; V - Regulamento ou Regimento ou Plano ou Diretrizes do Curso;

VI - Comprovação da existência de seguro de vida e acidentes pessoais contratados pela instituição de ensino para os estagiários;

VII - Documentos constitutivos e de regularidade fiscal e trabalhista, a seguir elencados:

- a) Estatuto da Instituição ou Contrato Social, devidamente registrado, e posteriores alterações;
- b) Ata da Assembleia que elegeu a última diretoria, quando couber;
- c) Comprovante de inscrição e de situação cadastral relativa ao CNPJ;
- d) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;
- e) Certidão de regularidade do FGTS;
- f) Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- g) Certidão negativa de débitos estaduais - SEFIN;
- h) Prova de regularidade fiscal junto a Fazenda Municipal;
- i) Comprovante de abertura de conta bancária específica para depósito e execução da contrapartida; VIII - Quando se tratar de Instituições Públicas os documentos a serem apresentados serão:
 - a) Portaria, decreto ou lei que tenha autorizado à criação da instituição de Ensino;
 - b) Regulamento ou Regimento ou Plano ou Diretrizes do Curso;
 - c) Aprovação pelo Conselho Estadual de Educação ou Ministério de Educação e Cultura – MEC;
 - d) Comprovação da existência de seguro de vida e acidentes pessoais contratados pela instituição de ensino para cada estagiário relacionado.

§1º - Estando em desconformidade a solicitação será devolvida à Instituição, com exposição de motivos, para as devidas alterações, se cabível, e reapresentação que deverá ocorrer obrigatoriamente dentro do prazo estipulado no artigo 5º.

§2º - Não será concedido prazo adicional para a Instituição de Ensino que protocolizar a solicitação no último dia e apresentar erros ou falta de documentação.

Art. 4º - Recebida à documentação pela Divisão de Convênios - DICON da Secretaria Municipal da Saúde, deverá ser providenciada a autuação do procedimento por meio do sistema eletrônico municipal ETCDF – Porto Velho, e encaminhado para decisão do gestor.

§1º - Após decisão motivada do gestor, obrigatoriamente, o procedimento será encaminhado à Coordenadoria Jurídica da Saúde para parecer jurídico, e visto do Termo de Cooperação para Concessão de Estágio.

§2º - A não aprovação da solicitação de campo de estágios obrigatórios, que qualquer das etapas, deverá ser motivada e encaminhada formalmente à instituição de Ensino solicitante.

Art. 5º - O prazo final para apresentação do pedido para celebração do Termo de Cooperação para Concessão de Estágio será até 10 de dezembro do ano que antecede o início de sua vigência.

Art. 6º - O valor da contrapartida será disponibilizado à Secretária Municipal de Saúde pela Instituição de Ensino, para ser utilizada na aquisição de obras, serviços ou materiais, no valor correspondente ao valor total da carga horária de práticas supervisionadas por alunos desenvolvidos anualmente, após aprovação do plano de trabalho e confecção do respectivo Termo de Cooperação para Concessão de Estágio.

§ 1º- A contrapartida poderá ser:

I- assessoria técnica e/ou consultoria para elaboração e execução de projetos relacionados com a prestação de serviços de saúde e produção científica;

II- cursos de capacitação, congressos e seminários destinados aos servidores públicos municipais de saúde, alinhados ao Plano Municipal de Educação Permanente em Saúde e Plano Municipal de Saúde.

III- Uso de salas de aula, laboratórios de informática e auditório para eventos oficiais da rede municipal de saúde;

IV- aquisição de materiais permanentes, assim entendidos como aqueles que, em razão de seu uso corrente, não perdem a sua identidade física, e/ou tenham uma durabilidade superior a dois anos, que deverão, preferencialmente, ser alocados nas Unidades de Saúde conforme a necessidade estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde;

VI- aquisição de materiais de consumo, assim entendidos os bens móveis, não permanentes, tais como, materiais de limpeza, materiais médicos hospitalares, medicamentos, entre outros definidos conforme Plano de Trabalho.

VII- pequenas obras e reformas de conservação e manutenção.

§2º - É vedada a transferência ou doação de recursos financeiros para fins de contrapartida;

§3º - Todo bem ou serviço objeto de contrapartida fará parte integrante do acervo patrimonial da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho, devendo ser tombado mediante aposição de plaquetas numéricas de identificação específica, quando couber;

§4º - A contrapartida deverá respeitar critério de proporcionalidade entre a quantidade de alunos e horas de prática supervisionada, segundo cálculo abaixo:

NA x NG x CHI = CHT

Onde:

NA = Número de Alunos

NG = Número do grupo

CHI = carga horária individual

CHT = Carga Horária Total

A CHT final será multiplicada por valores de referência em Reais, tendo como base:

a) Para cursos técnicos R\$ 1,75 da hora/prática supervisionada;

b) Para curso de graduação de nível superior e pós-graduação (exceto Medicina): R\$ 4,37 da hora/prática supervisionada.

c) Para cursos de graduação de nível superior em medicina, pós-graduação: R\$ 8,73 da hora/prática supervisionada.

d) A prática supervisionada diária por aluno, em regime ambulatorial, deverá ser de 4 (quatro) à 6 (seis) horas. Em regime hospitalar, não poderá ser inferior a 6 (seis) horas, devendo obedecer a Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes e nos internatos para IES.

e) Os valores de referência constantes nas alíneas “a”, “b” e “c” do Art. 6º, serão reajustados anualmente com base nas variações do IPCA ou outro que por ventura venha a substituir.

§5º - É condição indispensável para celebração de novos Termo de Cooperação para Concessão de Estágio pelas Instituições de Ensino o cumprimento integral das demandas formalizadas pela SEMUSA, nos prazos estabelecidos nesta portaria e respectivos Termo de Cooperação para Concessão de Estágio.

a) Caso a instituição se recuse a atender a demanda solicitada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, estará passiva de penalidade imediata com suspensão do campo de estágio, sem prejuízo da possibilidade de rescisão, após a instauração de processo administrativo em que se assegure o contraditório e a ampla defesa.

b) Toda comunicação entre a Secretaria Municipal de Saúde e a instituição de Ensino, obrigatoriamente deverá ser realizada por meio de comunicação formal, exemplo: Ofícios e E-mail's cadastrados no sistema eletrônico municipal ETCDF – Porto Velho.

c) Considera-se notificada a entidade 72 (setenta e duas) horas após o envio de mensagem ao respectivo e-mail cadastrado da entidade, independentemente do seu recebimento.

d) Em casos de urgência, poderão ser feitos contatos por telefone, devendo o respectivo servidor que fizer o contato emitir certidão informando a hora e dia da ligação, identificando quem contactou.

§6º - A concessão de cenários de práticas supervisionadas para Instituições de Ensino Públicas independe de contrapartida, ficando facultado, no entanto, a pactuação de ações que contribuam no monitoramento da qualidade gerencial dos serviços de saúde municipais nos moldes do ANEXO III, e curso de qualificação que contribuam para com os processos de trabalho enquanto Educação Continuada e Permanente aos servidores municipais de saúde.

§7º - O cumprimento das contrapartidas seguirá o cronograma de entrega, devendo ser cumpridas integralmente na vigência do Plano de Trabalho.

Art. 7º - Nos termos dos artigos 7º e 9º (exceto IV) da Lei 11.788/2008 será firmado um Termo de Compromisso (TC) entre a Secretaria Municipal de Saúde, concedente dos cenários de prática supervisionada, a instituição de ensino e estudante.

§1º - O Termo de Compromisso deverá ser elaborado pela Instituição de Ensino, que será responsável também, pela coleta das assinaturas das partes e seus representantes.

§2º - O início das atividades no campo fica condicionado à assinatura do Termo de Compromisso Individual do Estudante e da publicação na imprensa oficial do Extrato do Termo de Cooperação para Concessão de Estágio sob pena de responsabilização funcional do agente público que permitir ingresso irregular nos campos.

Art. 8º - Compete à Instituição de Ensino:

I - Apresentar a Divisão Gestora de Educação Permanente – DGEP, juntamente com o Termo de Compromisso devidamente assinado pelas partes e seus representantes legais, a relação nominal dos estudantes e o número da apólice de seguro 15 (quinze) dias antes do início da prática supervisionada, sob pena de rescisão do ajuste;

- II - Disponibilizar também nas unidades de saúde os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), de acordo com legislação vigente, com antecedência mínima de 10 (dez) dias antes do início das atividades, sob pena de não abertura do campo;
- III - Compatibilizar o horário da prática do estágio obrigatório com o horário escolar e o de funcionamento das Unidades da Secretaria Municipal da Saúde;
- IV - Providenciar a identificação do estudante por meio de crachá; V - Exigir que os alunos estejam adequadamente uniformizados;
- VI - Zelar pela observância dos alunos quanto às normas internas da unidade concedente relativas à disciplina, segurança do trabalho e biossegurança;
- VII - Encaminhar para estágio apenas os estudantes matriculados e devidamente habilitados para participarem do estágio obrigatório;
- VIII - Comunicar, por escrito, no prazo improrrogável de até 10 (dez) dias, o término ou eventual interrupção do curso, o desligamento ou substituição do estagiário, para fins de cancelamento do estágio, para elaboração de Termo Aditivo para a referida alteração do Termo de Cooperação para Concessão de Estágio correspondente;
- IX - Efetuar o controle de assiduidade e pontualidade dos estagiários;
- X - Garantir a presença diária do preceptor indicado para cada grupo em período integral para acompanhar as atividades e procedimentos realizados pelos alunos;
- XI - Cumprir a contrapartida pactuada, devendo buscar a otimização das compras e a execução dos serviços, em prestígio a moralidade, impessoalidade, economicidade, qualidade e eficiência.
- a) A Instituição de Ensino deverá disponibilizar em conta-corrente específica, o valor da contrapartida pactuada, conforme cronograma de desembolso;
- b) Todo o valor da contrapartida pactuada ao ser executada obrigatoriamente deverá se sujeitar às regras de contratação pública, incluída a Lei 14.133/2021.

XII - Propiciarem aos técnicos da SEMUSA livre acesso para acompanhamento, supervisão, controle e fiscalização da execução do Termo de Cooperação para Concessão de Estágio prestando-lhes também, informações adicionais quando solicitadas.

XIII – Apresentar à Divisão Gestora de Educação Permanente - DGEP responsável pelos estágios supervisionados a avaliação realizada pelos estagiários e supervisores, ao término de cada prática supervisionada;

XIV - Prestar contas da aplicação da contrapartida nos prazos e condições estabelecidas no Art. 11 desta Portaria e respectivos Termo de Cooperação para Concessão de Estágio.

§1º - A Instituição de Ensino responderá pela reparação de danos materiais e morais causados a terceiros e as unidades de saúde decorrentes da inobservância das normas acima relacionadas.

§2º - Em caso de acidente no local da prática supervisionada, a concedente dará assistência imediata ao aluno, conforme Fluxograma da Divisão de Vigilância Sanitária- DVS (site: <https://dvs.portovelho.ro.gov.br/>), desde que o fato ocorra em Unidade de Saúde, devendo a Instituição de Ensino a adoção de todas as providências necessárias ao pleno atendimento ao aluno, segundo instruções contidas no certificado de seguro e normas técnicas vigentes.

Art. 9º - Compete a Divisão de Convênios - DICON:

I - Encaminhar ao gestor as solicitações de cenários de atuação para práticas de estágio supervisionado obrigatório; II - Monitorar o cumprimento das contrapartidas;

III - Emitir parecer técnico e financeiro ao término da vigência do Termo de Cooperação para Concessão de Estágio com base nos relatórios semestrais, no aproveitamento e no cumprimento das contrapartidas, informações essas prestadas pela Instituição de Ensino na prestação de contas;

IV - Deliberar junto ao gestor a Divisão Gestora de Educação Permanente - DGEP as contrapartidas com base nas necessidades apontadas pela rede nos diferentes níveis hierárquicos da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 10º - Competem a Divisão Gestora de Educação Permanente - DGEP responsável pelos Estágios Supervisionados das Unidades de Saúde:

I - Coordenar as práticas supervisionadas curriculares obrigatórios da Secretaria Municipal de Saúde;

II - Analisar documentação obrigatória apresentada pela Instituição de Ensino nos termos do item I do Art. 8º desta Portaria, para admissão dos alunos nas instalações das unidades de saúde desta Secretaria Municipal de Saúde;

III - Averiguar e constatar a disponibilização por parte das Instituições de Ensino os EPI's conforme item II do Art. 8º desta Portaria;

IV - Informar quando solicitado, no prazo de 5 (cinco) dias a quantidade de vagas de estágio disponíveis;

V - Nos casos de substituição de estagiário admitida pela Semusa, deverá observar a partir da comunicação do ocorrido a viabilização dos itens I e II do Art. 8º desta Portaria;

VI - Manifestar-se a qualquer tempo no que se refere a questões demandadas das Instituições de Ensino sobre as atividades das práticas supervisionadas, exceto nos casos de execução de contrapartida;

Art. 11º - A vigência do Termo de Cooperação para Concessão de Estágio será de até 12 (doze meses), coincidindo com o ano letivo e o exercício financeiro a que se refere.

§1º - O Termo de Cooperação para Concessão de Estágio celebrado com as Instituições públicas, terão prazo de vigência de até 5 (cinco) anos, devendo, contudo, ser reexaminado e avaliado a cada 02 (dois) anos, com as alterações que se fizerem necessárias mediante termo aditivo, sem prejuízos a atualização do quadro de práticas, onde o mesmo deverá ser atualizado anualmente nos prazos do Art. 5º.

§2º - A inobservância das obrigações pelas Cooperadas previstas no Termo poderá ensejar em advertência, suspensão ou rescisão do ajuste.

Art. 12º - A prestação de contas deverá ser semestral devendo conter os seguintes documentos: I - Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;

II - Relação dos pagamentos realizados, com os respectivos números de notas fiscais, por ordem de datas destes pagamentos;

III - Relação dos bens e serviços, adquiridos, produzidos ou construídos com a contrapartida pactuada;

IV - Termos de recebimento provisório e definitivo, quando se tratar de obra de engenharia;

V - Cotações de preços empregadas, para as aquisições dos bens e realização dos serviços, na possibilidade da Instituição não ter se utilizado das cotações elaboradas pela própria SEMUSA.

§1º - A prestação de contas do 1º semestre compreenderá os meses de janeiro a junho do Termo de Cooperação para Concessão de Estágio vigente, e deverá ser protocolada junto a Divisão de Convênios - DICON e Planos de Trabalho até o dia 30 de julho.

a) A prestação de contas do 1º semestre é condição indispensável para celebração de novos Termo de Cooperação para Concessão de Estágio.

§2º - A prestação de contas do 2º semestre compreenderá os meses de julho a dezembro do Termo de Cooperação para Concessão de Estágio vigente, e deverá ser protocolada junto a Divisão de Convênios - DICON até o dia 31 de janeiro do exercício subsequente.

§3º - Na falta ou inconformidade da documentação atinente a Prestação de Contas, a cobrança deverá ser realizada através de notificação com prazo de 5 (cinco) dias para retorno, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

§4º - Em caso de não atendimento das notificações emitidas por esta Secretaria Municipal da Saúde, fica a Instituição de Ensino impossibilitada de utilização de cenários de estágios, podendo formalizar novos Termos de Cooperação, após o saneamento das pendências

Art. 13 - Para saldo remanescente de contrapartida não executada de exercícios anteriores, fica a cargo da Secretaria Municipal de Saúde a formalização de Termo de Ajustamento para fim de estabelecer novos prazos de execução.

Art.15 - Os casos omissos e excepcionais serão decididos pelo Secretário Municipal de Saúde. Art. 16 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ELIANA PASINI

Secretária Municipal de Saúde
(Assinado Eletronicamente)

ANEXO I

POSSÍVEIS CENÁRIOS DE PRÁTICAS

CENÁRIO DE PRÁTICA – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ZONA URBANA

- 1 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA AGENOR DE CARVALHO
- 2 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA HAMILTON RAULINO GONDIN
- 3 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SOCIALISTA
- 4 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA APONIÃ
- 5 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA PEDACINHO DE CHÃO
- 6 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SÃO SEBASTIÃO
- 7 – CENTRO DE SAÚDE MAURÍCIO BUSTANI
- 8 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SANTO ANTÔNIO
- 9 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA OSVALDO PIANA
- 10 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA NOVA FLORESTA
- 11- UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA RENATO MEDEIROS
- 12 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA JOSÉ ADELINO
- 13 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA RONALDO ARAGÃO
- 14 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA CASTANHEIRA
- 15 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA CALADINHO
- 16 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA AREAL DA FLORESTA
- 17 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ERNANDE C COUTINHO
- 18 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA MARIANA
- 19 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA MANOEL AMORIN DE MATOS

CENÁRIO DE PRÁTICA – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ZONA RURAL – EIXO BR

- 01 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA NOVA CALIFÓRNIA
- 02- UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA EXTREMA
- 03 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ABUNÃ
- 04 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA FORTALEZA DO ABUNÃ
- 05 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA JACY PARANÁ
- 06 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA RIO PARDO
- 07 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA UNIÃO BANDEIRANTES
- 08 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA VISTA ALEGRE DO ABUNÃ
- 09 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA RIO DAS GARÇAS
- 10 – UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA VILA PRINCESA

CENÁRIO DE PRÁTICA – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ZONA RURAL – RIBEIRINHO

- 01 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA BENJAMIM SILVA/CALAMA
- 02 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA MARIA N. DA SILVA/NAZARÉ
- 03 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SÃO CARLOS

CENÁRIO DE PRÁTICA – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ZONA RURAL – VICINAIS

- 01 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA JOSÉ GOMES FERREIRA/CUJUBIM
- 02 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA MARIA CAMELO/LINHA 28
- 03 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA NOVO ENGENHO VELHO
- 04 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SANTA RITA
- 05 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ALIANÇA
- 06 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA JOANA D'ARC

CENÁRIO DE PRÁTICA – EQUIPE DE SAÚDE BUCAL

- 1 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA AGENOR DE CARVALHO
- 2 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA HAMILTON RAULINO GONDIN
- 3 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SOCIALISTA
- 4 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA APONIÃ
- 5 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA PEDACINHO DE CHÃO
- 6 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA VILA PRINCESA
- 7 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SÃO SEBASTIÃO
- 8 - CENTRO DE SAÚDE MAURÍCIO BUSTANI
- 9 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SANTO ANTÔNIO
- 10 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA OSVALDO PIANA
- 11 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA NOVA FLORESTA
- 12 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA RENATO MEDEIROS
- 13 – UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOSÉ ADELINO
- 14 – PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ ADELINO
- 15 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA JOSÉ ADELINO - CEO
- 16 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA RONALDO ARAGÃO
- 17 – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO ZONA LESTE - CEO
- 18 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA CASTANHEIRA

- 19 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA CALADINHO
- 20 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA AREAL DA FLORESTA
- 21 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ERNANDE C COUTINHO
- 22 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA MARIANA
- 23 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA LINHA 28
- 24 – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO ZONA SUL - CEO
- 25 - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO JACI PARANÁ

CENÁRIO DE PRÁTICA – REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
PRONTO ATENDIMENTO ANA ADELAIDE
PRONTOATENDIMENTO JOSÉ ADELINO
SAMU
UNIDADE DE PRONTOATENDIMENTO ZONA LESTE
UNIDADE DE PRONTOATENDIMENTO ZONA SUL
UNIDADE DE PRONTOATENDIMENTO JACY PARANÁ

CENÁRIO DE PRÁTICA – HOSPITAL
MATERNIDADE MUNICIPAL MÃE ESPERANÇA

CENÁRIO DE PRÁTICA – REDE ESPECIALIZADA
CER – CENTRO DE REABILITAÇÃO
CEM – CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS
SAE – SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA IST/HIV/AIDS
POLICLÍNICA DR RAFAEL VAZ E SILVA
CIMI – CENTRO INTEGRADO MATERNO INFANTIL
CRSM – CENTRO REFERENCIA SAÚDE DA MULHER

CENÁRIO DE PRÁTICA – REDE DE SAÚDE MENTAL
CAPS I – CENTRO DE ATENÇÃO PSICO SOCIAL INFANTIL
CAPS 3 TRES MARIAS - CENTRO DE ATENÇÃO PSICO SOCIAL
CAPS AD - CENTRO DE ATENÇÃO PSICO SOCIAL ÁLCOOL E DROGAS

CENÁRIO DE PRÁTICA – GESTÃO
DAB – DEPARTAMENTO ATENÇÃO BÁSICA
DVS – DEPARTAMENTO VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DMAC – DEPARTAMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
DRAC – DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO, CONTROLE E AUDITORIA
DGP – DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
DAF – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
DAD – DIVISÃO DE APOIO DIAGNOSTICO
DGEP – DIVISÃO GESTORA DE EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE
DICON- DIVISÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS
DIACTUS – DIVISÃO DE ATENÇÃO A SAÚDE DO TRABALHADOR
DIVISÃO DE PRÁTICAS INTEGRATIVAS
CEREST – CENTRO DE REFERENCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR
CIEVS – CENTRO DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS EM VIGILÂNCIA EM SAÚDE
COJUSA – COORDENADORIA JURÍDICA DA SAÚDE
OUVIDORIA DO SUS

ANEXO II
PROPOSTA DE CONCESSÃO DE PRÁTICAS SUPERVISIONADAS OBRIGATÓRIAS

INSTITUIÇÃO ENSINO:							Data de Solicitação:					
UNIDADE DE SAÚDE DE INTERESSE:												
CURSO	MEDICINA () ENFERMAGEM () FISIOTERAPIA () OUTROS											
SETOR	DISCIPLINA (nome):	INAD	Data início e fim	Nº DE ALUNOS (POR GRUPO)	Nº GRUPOS	CARGA HORÁRIA INDIVIDUAL DO PERÍODO	CARGA HORÁRIA TOTAL	ENFERMAGEM CAMPO EXCLUSIVO P/ CURSO DE ENFERMAGEM			Preceptor	Nº. CRM / COREN / CREFITO/ OUTROS
			Manhã/ Tarde/ Noite					G	T	A		
TOTAIS												
LEGENDA: G – GRADUAÇÃO / T – TÉCNICO / A – AUXILIAR												

ANEXO III
INDICADORES DE GERENCIAMENTO DA SERVIÇOS ESPECIALIZADO
REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA – UE.
MATERNIDADE MUNICIPAL MÃE ESPERANÇA - MMME

Densidade De Infecção Hospital	Nº De Infecções Hospitalares/ Nº De Pacientes Dia
Densidade de incidência de pneumonia associada à ventilação mecânica	Nº de portadores de pneumonia associada à VM/ VM
Densidade de Incidência de Infecção do trato urinário associada ao uso de sonda vesical	Nº de pacientes com ITU associada à sonda vesical/ SV por dia
Incidência de flebite	Número de eventos por mês

Incidência de não conformidade da administração de medicamentos	Número de eventos por mês (escrever passo a passo da conformidade)
Pesquisa de satisfação de paciente e acompanhante com aplicação de questionário	Uma pesquisa com cada público-alvo por semestre.
Taxa de pessoas por leito(trabalhadores mais estagiários)	Estabelecer parâmetros de quantidade máxima de pessoas por leito ao mesmo tempo
Média permanência	Número de pacientes-dia/ número de saídas por alta por cura
Taxa de ocupação	Número de pacientes-dia/ número de leitos-dia
Taxa de mortalidade hospitalar	Número de óbitos/ número de pacientes internados

ANEXO IV
OBRIGATORIEDADE DE APRESENTAR TODAS AS DOCUMENTAÇÕES CONTIDAS NO “CHECK LIST” PARA PROPOSTA DE TERMO DE CESSÃO DE ESTÁGIO. Devidamente assinada e com os respectivos carimbos de identificação
INSTITUIÇÃO: _____
I - Instituições de Ensino Públicas Municipais, Estaduais e Federais ()
II - Instituições de Ensino Privadas sem fins lucrativos ()
III - Demais Instituições de Ensino ()
E-mail Institucional: _____
Nome do responsável técnico: _____
Telefone de contato: _____
CARGA HORÁRIA TOTAL: _____
VALOR DO REPASSE R\$ _____
METAS
INSUMOS/MEDICAMENTOS: R\$ _____
EDUCAÇÃO PERMANENTE: R\$ _____
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:R\$ _____
AUTOS PROCESSO E-DOC (ETCDF- P VELHO) _____

CHECK LIST PARA FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE CESSÃO DE ESTÁGIO				
DOCUMENTAÇÕES	SIM	NÃO	PARCIAL	ANOTAÇÕES
I - Ofício numerado, observando o prazo limite do Art. 5º, bem como especificando o seguinte:				
a) O objetivo da prática supervisionada;				
b) As áreas técnicas de interesse;				
c) O plano de prática supervisionada com a descrição das atividades a serem desenvolvidas em campo com vistas a atingir o objetivo esperado;				
d) Os nomes das unidades sugeridas;				
*Atentar a PORTARIA Nº002/DGEP/2024/GAB-SEMUSA.				
e) O número de estudantes envolvidos no programa nos moldes do ANEXO VI;				
f) A distribuição dos alunos em grupos, o período de início e término das atividades, a carga horária individual e total do período solicitado;				
g) Os nomes do coordenador e dos supervisores das práticas supervisionadas para cada grupo de alunos da instituição solicitante com respectivo registro no conselho de classe regional;				
II - Plano de Trabalho com detalhamento das metas a serem atingidas, as etapas ou fases de execução, a previsão de início e fim da vigência do ajuste, bem como os valores e cronograma de desembolso da contrapartida;				
III - Proposta de concessão de Práticas Supervisionadas Obrigatórias devidamente preenchida - ANEXO II, para cada semestre do ano;				
IV - Autorização do MEC ou autorização pelo Conselho Estadual de Educação de Rondônia;				
V - Regulamento ou Regimento ou Plano ou Diretrizes do Curso;				
VII - Comprovação da existência de seguro de vida e acidentes pessoais contratados pela instituição de ensino para os estagiários;				
VIII - Documentos constitutivos e de regularidade fiscal e trabalhista, a seguir elencados:				
a) Estatuto da Instituição ou Contrato Social, devidamente registrado, e posteriores alterações;				
b) Ata da Assembleia que elegeu a última diretoria, quando couber;				
c) Comprovante de inscrição e de situação cadastral relativa ao CNPJ;				
d) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;				
e) Certidão de regularidade do FGTS;				
f) Certidão negativa de débitos trabalhistas;				
g) Certidão negativa de débitos estaduais - SEFIN;				
h) Prova de regularidade fiscal junto a Fazenda Municipal;				
i)Comprovante de abertura de conta bancaria especifica para depósito e execução.				
IX - Quando se tratar de Instituições Públicas os documentos a serem apresentados serão:				

DOCUMENTAÇÕES	SIM	NÃO	PARCIAL	ANOTAÇÕES
a) Portaria, decreto ou lei que tenha autorizado a criação da instituição de Ensino;				
b) Regulamento ou Regimento ou Plano ou Diretrizes do Curso;				
c) Aprovação pelo Conselho Estadual de Educação ou Ministério de Educação e Cultura - MEC;				
d) Comprovação da existência de seguro de vida e acidentes pessoais contratados pela instituição de ensino para cada estagiário relacionado. Minuta editável a ser enviada para o e-mail convenios.semusa2019@gmail.com , bem como em PDF devidamente assinada.				

OBSERVAÇÃO: As documentações relacionadas no "Chek list" deverão ser encaminhadas via e-mail em formato PDF para o endereço eletrônico: convenios.semusa2019@gmail.com onde cada documento deverá apresentado em arquivo individual com a respectiva identificação.

ANEXO V

OBRIGATORIEDADE DE APRESENTAR TODAS AS DOCUMENTAÇÕES CONTIDAS NO “CHECK LIST” PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS SEMESTRAL.

Devidamente assinada e com os respectivos carimbos de identificação

INSTITUIÇÃO : _____

TERMO DE CESSÃO DE ESTÁGIO: _____

PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTA (semestre): _____

VALOR DO REPASSE R\$: _____

Nº OFICIO ETCDF _____

NOTIFICAÇÃO ETCDF _____ de _____ / _____ / _____

CHECK LIST PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS				
DOCUMENTAÇÕES	SIM	NÃO	PARCIAL	ANOTAÇÕES
a) Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;				
b) Cópia do Termo de Cooperação, com a indicação da data de sua publicação;				
c) Plano de Trabalho na forma estabelecida na legislação pertinente;				
d) Relatório de execução físico/ financeiro;				
e) Relação dos pagamentos realizados, com os respectivos números de notas fiscais, por ordem de datas destes pagamentos, munido do comprovante de pagamento;				
f) Demonstrativo da execução da receita e da despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferência, a contrapartida;				
g) Relação dos bens e serviços, adquiridos, produzidos ou construídos com a contrapartida pactuada;				
h) Termos de recebimento provisório e definitivo, quando se tratar de obra de engenharia;				
i) Cotações de preços empregadas, para as aquisições dos bens e realização dos serviços;				
j) Cópia das faturas, notas fiscais, recibos de pagamentos, dos cheques, dos manuais relativos aos produtos adquiridos e dos termos de garantias (cópia do ofício que solicitou a demanda grifo nosso);				
l) Toda a documentação referente às compras e serviços;				
m) Cópia do termo de aceitação definitiva quando se tratar de obras ou serviço de engenharia;				
n) Cópia do cronograma físico - financeiro;				
OBSERVAÇÃO: As documentações relacionadas no Chek list deverão ser encaminhadas via e-mail em formato PDF para o endereço eletrônico: convenios.semusa2019@gmail.com . Cada documento deverá ser encaminhado em arquivo individual com a respectiva identificação.				

ANEXO VI	
CENÁRIOS DE PRÁTICA	
PORTARIA Nº002/DGEP/2024/GAB-SEMUSA.	
ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE/USF – CURSO: MEDICINA – ZONA URBANA	
CENÁRIO DE PRÁTICA	QUANTITATIVO DE ALUNOS
1. AGENOR DE CARVALHO	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
2. HAMILTON RAOLINO GONDIM	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
3. SOCIALISTA	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
4. APONIÃ	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
5. PEDACINHO DE CHÃO	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
6. VILA PRINCESA	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
7. SÃO SEBASTIÃO	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
8. MAURÍCIO BUSTANI	4 INTERNOS POR PRECEPTOR
9. SANTO ANTÔNIO	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
10. OSVALDO VIANA	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
11. NOVA FLORESTA	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
12. RENATO MEDEIROS	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
13. JOSÉ ADELINO DA SLVA	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
14. RONALDO ARAGÃO	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
15. CASTANHEIRA	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
16. CALADINHO	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
17. AREAL DA FLORESTA	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
18. ERNANDES C. ÍNDIO	4 INTERNOS POR PRECEPTOR /EQUIPE
19. MARIANA	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
20. MANOEL AMORIN DEMATOS	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
P.S: Em casos onde a IES tiver mais de um preceptor vinculado a mesma equipe, esse quantitativo se limita a 03	
INTERNOS/PRECEPTOR/EQUIPE	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ASSESSORIA TÉCNICA

DIVISÃO GESTORA DE EDUCAÇÃO PERMANENTE – DGEP	
ANEXO VI	
CENÁRIOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE/USF – CURSO:	
MEDICINA – ZONA RURAL (Terrestre e Ribeirinha)	
CENÁRIO DE PRÁTICA	QUANTITATIVO DE ALUNOS
1. JACY PARANÁ	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
2. ALIANÇA e AGROVILA NOVA ALIANÇA	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
3. BENJAMIM SILVA/ CALAMA	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
4. JOSÉ GOMES/ CUJUBIM	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
5. EXTREMA	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
6. FORTALEZA DO ABUNÃ	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
7. JOANA D'ARC MORRINHOS	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
8. JOANA D'ARC PALMARES	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
9. MARIA CAMELO/ LINHA 8	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
10. MARIA N. DA SILVA/ NAZARÉ	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
11. NOVA MUTUM PARANÁ	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
12. NOVA CALIFÓRNIA	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
13. NOVO ENGENHO VELHO e VILA DNIT	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
14. RIO DAS GARÇAS	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
15. RIO PARDO	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
16. SANTA RITA	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
17. SÃO CARLOS	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
18. VISTA ALEGRE DO ABUNÃ	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
19. UNIÃO BANDEIRANTES	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
20. LINHA 28 e TERRA SANTA	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
P.S: Em casos onde a IES tiver mais de um preceptor vinculado a mesma equipe, esse quantitativo se limita a 03	
INTERNOS/PRECEPTOR/EQUIPE	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
ASSESSORIA TÉCNICA	
DIVISÃO GESTORA DE EDUCAÇÃO PERMANENTE – DGEP	
ANEXO VI	
CENÁRIOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE/USF – CURSO: ODONTOLOGIA	
CENÁRIO DE PRÁTICA	QUANTITATIVO DE ALUNOS
1. AGENOR DE CARVALHO	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
2. HAMILTON GONDIM	2 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR
3. SOCIALISTA	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
4. APONIÃ	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
5. PEDACINHO DE CHÃO	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
6. VILA PRINCESA	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
7. SÃO SEBASTIÃO	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
8. MAURÍCIO BUSTANI	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
9. SANTO ANTÔNIO	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
10. OSVALDO VIANA	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
11. NOVA FLORESTA	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
12. RENATO MEDEIROS	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
13. UBS JOSÉ ADELINO	2 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR
14. PA JOSÉ ADELINO	2 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR
15. JOSÉ ADELINO - CEO	2 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR
16. RONALDO ARAGÃO	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
17. UPA ZONA LESTE	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
18. CASTANHEIRA	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
19. CALADINHO	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
20. AREAL DA FLORESTA	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
21. ERNANDES C. ÍNDIO	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
22. MARIANA	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
23. LINHA 28	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
24. UPA ZONA SUL	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
25. UPA JACY PARANÁ	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
ASSESSORIA TÉCNICA	
DIVISÃO GESTORA DE EDUCAÇÃO PERMANENTE – DGEP	
ANEXO VI	
CENÁRIOS DA REDE DE ATENÇÃO À URGÊNCIA E EMERGÊNCIA -CURSO: MEDICINA	
CENÁRIO DE PRÁTICA	QUANTITATIVO DE ALUNOS
PA ANA ADELAIDE	3 ALUNOS POR PRECEPTOR/ TURNO (M , T e N)
PA JOSÉ ADELINO	3 ALUNOS POR PRECEPTOR/ TURNO (M , T e N)
SAMU	3 ALUNOS POR PRECEPTOR (M, T e N)
UPA LESTE	SUTURA – 2 ALUNOS POR PRECEPTOR SALA VERMELHA – 2 ALUNOS POR PRECEPTOR CONSULTÓRIO - 2 ALUNOS POR PRECEPTOR NÚMERO MÁXIMO DE ALUNOS NA UNIDADE 6 (SEIS) TURNO
UPA SUL	SUTURA – 2 ALUNOS POR PRECEPTOR SALA VERMELHA – 2 ALUNOS POR PRECEPTOR CONSULTÓRIO - 2 ALUNOS POR PRECEPTOR NÚMERO MÁXIMO DE ALUNOS NA UNIDADE 6 (SEIS) TURNO
UPA JACY - PARANÁ	SUTURA – 2 ALUNOS POR PRECEPTOR SALA VERMELHA – 2 ALUNOS POR PRECEPTOR CONSULTÓRIO - 1 ALUNO POR PRECEPTOR SALA DE OBSERVAÇÃO: 1 ALUNO POR PRECEPTOR NÚMERO MÁXIMO DE ALUNOS NA UNIDADE 6 (SEIS) TURNO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
ASSESSORIA TÉCNICA	
DIVISÃO GESTORA DE EDUCAÇÃO PERMANENTE – DGEP	
ANEXO VI	
CENÁRIOS DA REDE DE ATENÇÃO AMBULATORIAL ESPECIALIZADA- CURSO: MEDICINA	
CENÁRIO DE PRÁTICA	QUANTITATIVO DE ALUNOS
CIMI	3 ALUNOS POR PRECEPTOR
CRSM	3 ALUNOS POR PRECEPTOR
SAE	2 ALUNOS POR PRECEPTOR
CEM	2 ALUNOS P O R PRECEPTOR
CER	3 ALUNOS POR PRECEPTOR
CAPS	2 ALUNOS POR PRECEPTOR
CENÁRIOS DIVERSOS – CURSO DE ENFERMAGEM E DEMAIS CURSOS	
CENÁRIO DE PRÁTICA	QUANTITATIVO DE ALUNOS
DAB/APS - GESTÃO	4 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR
UPAS LESTE E SUL	4 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR
PA JOSÉ ADELINO - ENFERMAGEM	4 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR
PA ANA ADELAIDE - ENFERMAGEM	4 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR
CAPS	4 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR
POLICLINICA DR RAFAEL VAZ E SILVA	4 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR
CER	3 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR
SAE – ENF/PSICO/SERVIÇO SOCIAL	2 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
ASSESSORIA TÉCNICA	
DIVISÃO GESTORA DE EDUCAÇÃO PERMANENTE – DGEP	
ANEXO VI	
CENÁRIOS DO CEM PARA O CURSO: FARMÁCIA	
CENÁRIO DE PRÁTICA	QUANTITATIVO DE ALUNOS
CEM	3 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR
CENÁRIOS DE LABORATÓRIOS – TODOS OS CURSOS	
CENÁRIO DE PRÁTICA	QUANTITATIVO DE ALUNOS
POC ANA ADELAIDE	6 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR
POC JOSÉ ADELINO	6 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR P
LABORATÓRIO CENTRAL MUNICIPAL - CEM	12 ALUNOS MAIS 02 PRECEPTORES
POLICLÍNICA DR. RAFAEL VAZ E SILVA	4 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR
MATERNIDADE MUNICIPAL MÃE ESPERANÇA	4 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR
CENÁRIOS DA MATERNIDADE MUNICIPAL MÃE ESPERANÇA – CURSO: ENFERMAGEM	
SETOR (PLANTÃO 12h)	TOTAL DE ALUNOS (12h)
ADMISSÃO	2 ALUNOS
PPP	2 ALUNOS
CC	2ALUNOS
ALOJAMENTO CONJUNTO	4 ALUNOS
TOTAL DE ALUNOS/ INTERNOS	10 ALUNOS POR PRECEPTOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
ASSESSORIA TÉCNICA	
DIVISÃO GESTORA DE EDUCAÇÃO PERMANENTE – DGEP	
ANEXO VI	
CENÁRIOS DA MATERNIDADE MUNICIPAL MÃE ESPERANÇA – CURSO: MEDICINA	
SETOR (PLANTÃO 12h)	TOTAL DE ALUNOS (12h)
ADMISSÃO	3 GO*
PPP	3 GO*
CC	1 PED ** (este pode revezar com CC) 3 GO* 1 PED ** (este pode revezar com PPP)
ALOJAMENTO CONJUNTO	3 GO* 3 PED** (visitas)
CIRURGIAS ELETIVAS	2 INTERNOS POR PRECEPTOR
TOTAL DE ALUNOS	03 INTERNOS POR PRECEPTOR POR SETOR
PLANTÕES – 12horas sem exceder 40h semanais)	QUANTIDADE
QUANTIDADE DE ALUNOS POR INSTITUIÇÃO	3 INTERNOS

* 03 acadêmicos de medicina por preceptor, podendo estes revezar entre as IES, desde que obedecido o limite máximo de 3 alunos no setor. No setor admissão se houver 2 preceptores, serão permitidos 3 acadêmicos em cada consultórios acompanhados de seu preceptor.
** Os acadêmicos de pediatria deverão ficar com seus respectivos preceptores, obedecido o quantitativo por setor. Estes poderão revezar entre os setores, desde que respeitando o limite do setor.

CENÁRIO DE PRÁTICA	QUANTITATIVO DE ALUNOS
TODOS OS CURSOS – RESPECTIVO DE SEU TERRITÓRIO POR IES	6 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR – DUPLAS POR CADA SETOR OU DIVIDIR ALUNOS POR HORÁRIOS

Assinado por **Eliana Pasini** - Secretária Municipal da Saúde - Em: 03/04/2024, 13:13:34
Assinado por **Angelita De Almeida Rosa Mendes** - GESTORA - Em: 03/04/2024, 10:20:27
Assinado por **Luciane Ferreira Serra** - Gerente De Divissão - Em: 03/04/2024, 08:59:17

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E34F7A45

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 08/04/2024. Edição 3700
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>