



FUMES

Fundação Municipal de Ensino Superior de Marília

Relatório de Atividades

2020

Fundação Municipal de Ensino Superior de Marília

DIRETORIA

Presidente

Prof. Me. José Carlos Nardi

Tesoureiro

Sr. José Luís Assuíno

CONSELHO DE CURADORES

Prefeitura Municipal de Marília

Sr. Alysson Alex Souza e Silva

Sr. Cássio Luiz Pinto Júnior

Sr. Márcio Augusto Spósito

Faculdade de Medicina de Marília - FAMEMA

Prof. Dr. José Augusto Sgarbi

Prof. Me. José Carlos Nardi

Sr. José Luis Assuino

Secretária Estadual da Saúde em Marília

Sr^a Célia Maria Marafioti Netto

Corpo Docente da FAMEMA

Prof^a. Dr^a. Haydée Maria Moreira Rodrigues

Corpo Discente da FAMEMA

Sr. Vinícius Gama dos Santos

Conselho Municipal de Saúde de Marília

Sr. Sebastião Marcos Ribeiro de Carvalho

Associação Paulista de Medicina

Dr. Benito Garbelini Junior

Cúria Diocesana de Marília

Padre Willians Roque de Brito

Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo - Cremesp

Sindicato Empregados Estabelecimento de Saúde - Região Marília

Empregados não Docentes da FUMES

Relatório de Atividades – Ano 2020

Trabalho elaborado por:

Responsáveis pelas áreas técnicas

Consolidado por:

Célia Aparecida de Souza Martins - Encarregado Setor Administrativo de
Afastamentos

Colaboração (Introdução e Fotos):

Carlos César Travassos de Brito – Assessor da Comunicação

Sumário

1. Introdução	04
2. Números da FUMES	05
3. Administração Geral	06
3.1 Procedimentos Administrativos e Jurídicos	06
3.2 Controle Interno	06
3.3 Núcleo Técnico de Informações	07
3.3.1 Coordenação	07
3.3.2 Infraestrutura e Suporte	07
3.3.3 Desenvolvimento e Informação	07
3.4 Finanças	09
3.5 Recursos Humanos	11
3.5.1 Administração de Pessoal	11
3.5.2 Centro de Convivência Infantil - CCI	14
3.5.3 Serviço de Engenharia e Segurança da Medicina do Trabalho - SESMT	15
3.5.4 Desenvolvimento Pessoal	18
3.5.5 Controle de Afastamentos	19
3.6 Divisão de Materiais	19
3.6.1 Compras e Licitações	19
3.6.2 Patrimônio.....	20
3.6.3 Gestão Controle de Contratos e Convênios.....	20
4. Atuação	20
4.1 Ensino	21
4.1.1 Graduação	21
4.1.1.1 Secretaria Graduação	22
4.1.1.2 Corpo Docente	23
4.1.1.3 Revalidação de Diplomas no Exterior	23
4.1.1.4 Principais Estruturas e Atividades	23
4.1.1.5 Teste de Progresso Interinstitucional Medicina - 2020	23
4.1.1.6 Biblioteca	24
4.1.2 Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão	24
4.1.2.1 <i>Stricto Sensu</i>	24
4.1.2.2 <i>Lato Sensu</i>	24
4.1.2.3 Pesquisa	24
4.1.2.4 Extensão	24
4.2 Assistência Médico Hospitalar	25
4.2.1 Introdução – HCFAMEMA.....	25
4.2.2 Produção	26
4.2.3 Investimentos	26
4.2.4 Complementação das Bolsas de Residentes	27
4.2.5 Programas e Projetos.....	27
4.2.6 Recursos Humanos HCFAMEMA	28

1. INTRODUÇÃO

A Fundação Municipal de Ensino Superior de Marília – FUMES, foi criada através da Lei Municipal nº 1.371, de 22 de dezembro de 1966, como entidade privada de direito público, vinculada à Administração Indireta do Município de Marília, com a finalidade de organizar, instalar e manter a FAMEMA, em face da Lei Estadual nº 9.236, de 19 de janeiro de 1966, a qual criou, como instituto isolado do ensino superior, a FAMEMA. É reconhecida como entidade com Utilidade Pública Federal, Estadual e Municipal, na forma do Decreto Federal nº 86.238, de 30/07/1981, Lei Estadual nº 4.321, de 23/10/1984 e Lei Municipal nº 1576, de 09/10/1968, respectivamente.

Mesmo após a edição da Lei Estadual nº 8.898, de 27 de setembro de 1994, que criou no Sistema Estadual de Ensino, como autarquia de regime especial, a Faculdade de Medicina de Marília, essa relação ainda se mantém até os dias atuais, principalmente em função da colocação em disponibilidade do pessoal da FUMES para a FAMEMA, conforme previsão legal.

Da mesma forma, com a edição da Lei Complementar Estadual nº 1.262, de 06 de maio de 2015, a qual conferiu personalidade jurídica ao Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília – HCFAMEMA, a nova autarquia ainda se encontra dependente do pessoal da FUMES, principalmente em face do artigo 2º do Decreto nº 63.531, de 28 de junho de 2018, (Estatuto do HCFAMEMA), no qual ficaram mantidos provisoriamente os órgãos atualmente existentes e instituídos pela legislação anterior, necessários ao funcionamento do HCFAMEMA, até que sejam implantadas as unidades administrativas que os substituam em suas atribuições.

Os cargos e funções que compõem o Quadro de Pessoal da FUMES, regulamentado e criado através da Lei Complementar Municipal nº 883, de 19 de novembro de 2019, continuam sendo mantidos para atendimento das necessidades de pessoal da FAMEMA e/ou do HCFAMEMA, ou seja, para a execução do ensino, da pesquisa e da extensão, assim como da prestação de serviços de assistência à saúde, com a colocação de todo o seu pessoal à disposição para atuar nas duas Autarquias Estaduais.

O Conselho de Curadores é composto por representantes eleitos dos docentes, discentes e técnico-administrativos, três indicações são realizadas pela Faculdade de Medicina de Marília e outras três pela Prefeitura Municipal. A Secretaria de Estado da Saúde, Cúria Diocesana, Conselho Municipal da Saúde, Associação Paulista de Medicina indicam um representante cada, os mandatos são de dois anos.

O Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP), apesar do Estatuto da FUMES prever representação, alegando conflito de interesses não procedeu a indicação, mesmo após reiteradas solicitações.

Em abril de 2020, o representante eleito pelo corpo técnico-administrativo desligou-se da FUMES. Após consulta junto ao Conselho de Curadores e em face da Pandemia de COVID-19, decidiu-se aguardar a realização do processo eleitoral presencial.

Já o Sindicato dos Empregados em Estabelecimentos de Serviço de Saúde, após a renúncia de seu representante em junho de 2020, ante as solicitações, ainda não realizou a indicação.

A FUMES se mantém constituída, até a presente data, unicamente como fornecedora de mão de obra para as Autarquias Estaduais, inclusive por força de Lei, não desenvolvendo, em contrapartida, qualquer outra atividade própria sem que haja solução de continuidade na prestação dos serviços do Hospital e da Faculdade.

2. NÚMEROS DA FUMES

R\$ 26.899.396,39 ORÇAMENTO EXECUTADO

957 COLABORADORES

16,40% GRADUADOS

14,52% ESPECIALISTAS

5,01% MESTRADOS

8,15% DOUTORADOS

0,52% PhD

3. ADMINISTRAÇÃO GERAL

3.1 PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E JURÍDICOS

Atividades desenvolvidas pela Assessoria Jurídica foram:

1. Parecer Consultivo	
1.a) Licitações, Contratos e Convênios	3
1.b) Servidores	33
2. Justificativas em Mandado Segurança	5
3. Expediente recebidos para exame ou manifestação	570
4. Atendimentos	684
5. Participação em reuniões	100
6. Processos judiciais distribuídos no período	174
7. Processos judiciais em curso	1645
8. Audiências realizadas	80
9. Assessoramento das autoridades quando convocado	10
10. Recursos Administrativos (Tribunal de Contas, Receita Federal, Ministério do Trabalho, etc.)	8
11. Relatórios	21
12. Cálculos, conferência de valores	242

3.2 CONTROLE INTERNO

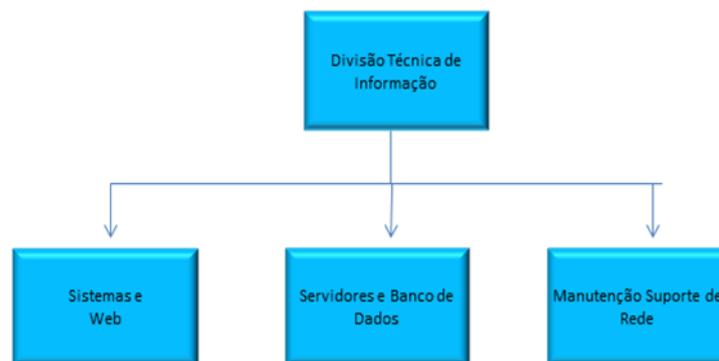
O Controle Interno realizou visitas em alguns setores da Instituição tais como: Compras e Licitações, Expediente, Contabilidade, Patrimônio, Recursos Humanos, Administração de Pessoal, Controle de Pessoal, Afastamento. Analisou Contratos, Processos Administrativos e de Sindicância e elaborou relatórios para o Presidente da FUMES.

O trabalho foi voltado para avaliação da rotina com base na verificação dos procedimentos operacionais, com o objetivo de evitar os desvios de suas finalidades como falhas, irregularidades e recomendando medidas corretivas.

3.3 NÚCLEO TÉCNICO DE INFORMAÇÕES

3.3.1 COORDENAÇÃO

Com a reestruturação do Núcleo Técnico de Informática, na FAMEMA, que até então este serviço era realizado de forma centralizada para todas as unidades, o N.T.I. é responsável por manter a infraestrutura de Tecnologia da Informação – TI; planejar, desenvolver, implantar e integrar sistemas de informação; treinar e dar suporte aos usuários na utilização de aplicativos e recursos tecnológicos. Além de organizar, processar e disseminar as informações geradas pela Instituição. Está estruturado nas seguintes áreas: Coordenação, Desenvolvimento e Informação, Infraestrutura e Suporte.



3.3.2 INFRAESTRUTURA E SUPORTE

Realiza atendimentos aos usuários, computadores, servidores, cabeamento, internet e infraestrutura de TI.

3.3.3 DESENVOLVIMENTO E INFORMAÇÃO

A área é responsável pela análise e desenvolvimento de softwares de negócio e do site. Bem como a implantação e suporte de sistemas de terceiros.

14 – Manutenção do GestColab – Sistema de Ocorrência de Horários de colaborador.

OUTROS SERVIÇOS E INFORMAÇÕES

Fornecimento de levantamentos de informações e estatísticas para áreas gerenciais

CONTAS DE EMAIL

Contas de e-mail do domínio FAMEMA.br, cadastro/manutenção das contas de acesso ao Portal Capes via Proxy.

3.4 FINANÇAS

Atividades desenvolvidas:

- Supervisão dos trabalhos da área contábil e Contas a Pagar;
- Execução da Contabilidade Privada e Contabilidade Pública;
- Geração de fatos econômicos e administrativos passíveis de registro (fatos contábeis) com base em documentação tais como: contratos, relatórios de movimento bancário, notas fiscais, folha de pagamento, avisos bancários, e outros;
- Análise dos Balancetes mensais;
- Fechamento de Balanço Geral;
- Análise do Balanço Anual;
- Realização diária dos pagamentos solicitados e liberados pela Direção;
- Coleta e produção de informações primárias: agregação das informações dos diversos setores da Instituição;
- Cálculo das depreciações/amortizações por conta;
- Calculo de baixa de bens por item de patrimônio conforme relatório de baixa expedida pelo Setor Patrimônio;
- Registro dos dados e processamento (transformação de informações primárias em informações Contábeis): conciliações e conferências;
- Emissão dos Livros Diário e Razão Contábil;

- Contabilidade Privada - Relatórios Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstrativo de Resultado, Mutações do Patrimônio Líquido, Notas Explicativas, Demonstrativo de Fluxo de Caixa (DFC), Notas explicativas;
- Elaboração de diversos relatórios de apoio administrativo no Excel;
- Obrigações Acessórias no âmbito Federal (DCTF, DIRF, DMED, EFD, Sped Contábil e Escrituração Contábil Fiscal); Municipal (SIGISS); Ministério Público do Estado de São Paulo – Procuradoria da Justiça (SICAP) e outros;
- Informe de rendimento gerado pelo sistema referente serviços contratados com pessoas jurídicas, planilha de apoio em Excel para confrontar com o sistema;
- Acompanhamento das aplicações financeiras;
- Informações sobre a situação econômica financeira da Instituição a todos que solicitarem, com a aprovação da Diretoria;
- Arquivar toda documentação;
- Acompanhar o fluxo de caixa da FUMES e realizar os pagamentos autorizados pela Direção;
- Receber e conferir os documentos que entram no setor para pagamento, fazer os lançamentos no sistema Benner;
- Controlar a retenção dos tributos (IRRF- INSS- ISS) para o recolhimento e pagamento, assim como preencher e gerar as guias de recolhimento de serviços prestados por pessoa jurídica;
- Atender diariamente os clientes internos e externos (funcionários, fornecedores, bancos) a fim de prestar informações e esclarecimentos sobre pagamentos, cobranças, questionamentos sobre os pagamentos;
- Solicitar recursos financeiros para o pagamento das despesas, junto a FAMAR e FAMEMA;
- Realizar as prestações de contas dos valores recebidos pelo convênio FAMAR X FUMES;
- Inserir os pagamentos via internet banking utilizando o gerenciador financeiro do Banco do Brasil;
- Conferir e acompanhar a emissão de recibos no sistema Sihosp;

- Apresentação bimestral do Resultado Econômico ao Conselho de Curadores;
- Elaboração do Orçamento Anual de acordo com as regras da contabilidade pública fornecendo dados estatísticos à Diretoria para que esta decida os novos valores e a nova composição;
- Execução junto com o Diretor Tesoureiro do PPA (a cada 4 anos);
- Emissão de empenho – liquidação e execução (pagamento);
- Controle orçamentário;
- Execução da contabilidade pública através do sistema da SMAR, instalado na instituição, com licença da Prefeitura Municipal de Marília (PMM), para alimentar o sistema AUDESP do Tribunal de Contas (mensalmente envio dos cadastros contábeis, balancetes contábeis e conciliação bancária, anualmente Relatório de atividade);
- Atender toda fiscalização e auditoria contratada prestando todas as informações necessárias;
- Liberação de itens de compra de imobilizado e serviços no Sistema Benner;
- Registrar o Livro Diário via sistema digital através do site RTD Brasil Serviço Nacional dos Cartórios de Títulos e documentos e de Pessoa Jurídica;
- Inserir informação financeira de recebimento/pagamento efetuados sobre processo de licitações, no sistema AUDESP;
- Valor orçamentário executado conforme relatório contabilidade pública:
CER16400 – Balancete da Receita – arrecadada R\$ 27.266.267,42
CER43900 – Balancete da Despesa – empenhado R\$ 26.899.396,39.

3.5 RECURSOS HUMANOS

3.5.1. ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

CONTROLE DE PESSOAL

As atividades realizadas com 33 docentes, 22 assistentes de ensino e 388 técnicos administrativos no total de 443 colaboradores.

Item 01 - Atividades desenvolvidas:

- Houve 39 demissões;
- Não houve admissões pela Fundação;
- Cálculo de férias; Folha de Pagamento; Pagamento de 1/3 férias COVID-19, Adiantamento do 13º Salário e 13º Salário;
- Recebimento de Processo Trabalhista por emissão de guias para depósito judicial, lançamentos em holerite como verba indenizatória;
- Análise de empréstimo consignado e liberação via site;
- Recolhimento de tributos (PIS, FGTS, INSS, IRRF) ;
- Relatório transparência dos funcionários Fundação no site da FUMES;
- Relatório dos reflexos da folha de pagamento e alteração cadastral Audep, via web;
- Informações E-Social;
- Dirf, Rais, Informe de Rendimentos;
- Relatórios diversos para a Contabilidade;
- Transmissão de pagamento de salário, férias e rescisão para o banco via site.

Item 02 - Atividades desenvolvida via sistema, visualizando a agilização de informações na rotina de trabalho:

- Disponibilização do recibo de férias no site da FAMEMA - área do funcionário, e também o cartão de ponto dos funcionários Médicos/Docentes/Assistentes de Ensino que registram a biometria no site da FAMEMA – área do funcionário.

Item 03 - Posição de número de funcionários em 31/12/2020

	FUMES Opt*	FUMES Não Opt.Assistência	FUMES Não Opt Ensino
Docentes →	109	00	33
Assistentes de Ensino→	08	00	22
Outros →	397	334	54
TOTAL →	514	334	109

* Optante

Item 04 - Resumo de Colaboradores por Grau de Instrução

4ª série incompleta	4	0,42%
4ª série completa	6	0,63%
5ª a 8ª série incompleta	18	1,88%
1º grau completo	62	6,47%
2º grau incompleto	39	4,07%
2º grau completo	359	37,51%
Superior incompleto	42	4,39%
Superior completo	157	16,40%
Pós-Graduação	139	14,52%
Mestrado	48	5,01%
Doutorado	78	8,15%
Ph.D.	5	0,52%
Total Geral de Colaboradores:	957	100%

Item 05- Quantidade de colaboradores que atuam na FAMEMA

CARGO	OPTANTES	NÃO OPTANTES	TOTAL GERAL
Docente	109	033	142
Assistente de ensino	008	022	030
Técnico-administrativo	091	054	145
Total	208	109	317

Item 6- Quantidade de colaboradores que atuam no HCFAMEMA

CARGO	OPTANTES	NÃO OPTANTES	TOTAL GERAL
Médico	000	010	010
Enfermeiro	009	041	050
Técnico-administrativo	138	106	244
Outras funções	159	177	336
Total	306	334	640

SETOR DE BENEFÍCIOS

Foram entregues 63.467 tickets de vale-alimentação, 23.231 vales transporte intermunicipal e municipal.

3.5.2 CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL (CCI)



Prestação de serviço a 100 crianças na faixa etária de 0 a 5 anos e 11 meses. O objetivo do CCI é desenvolver na criança todas as potencialidades físicas, sociais e cognitivas.

Nos meses de janeiro, fevereiro e março, foram promovidas diversas atividades recreativas, pedagógicas e sociais. A partir do dia 23 de março, foram suspensas as atividades no CCI devido à pandemia do COVID-19. Houve, no decorrer do ano, atividades e teatros realizados pelas funcionárias e enviados para as crianças através do *WhatsApp*. A partir de 01/10/2020, houve uma readequação nos atendimentos.

As funcionárias tiveram vários treinamentos durante o ano: "Habilidades e competências; Primeiros Socorros, Como estimular a criança em cada fase do desenvolvimento e Como estabelecer limites com afeto". Esses treinamentos tiveram a participação ativa das funcionárias, que puderam sanar suas dúvidas.

Os resultados alcançados foram plenamente satisfatórios.

3.5.3 SERVIÇO DE ENGENHARIA E SEGURANÇA DA MEDICINA DO TRABALHO – SESMT

1 – ATIVIDADES DE ROTINA:

ATIVIDADES REALIZADAS	QUANTIDADE
Acidentes de Trabalho	36
Atendimento e acompanhamento de Perícias Judiciais e Fiscalizações do Ministério do Trabalho e Emprego e Vigilância Sanitária	40
Analisar e determinar o grau de risco e insalubridade das atividades nos setores, conforme Ministério do Trabalho	429
Arquivo de Documentos	4372
Avaliação, Solicitação de compras e Parecer técnico na aquisição de EPIs – Equipamentos de Proteção Individuais e aos utilizados	1035
Consulta de Enfermagem/ Investigação COVID.	584
Consultas Médicas	10
Elaboração de LTCAT.	18
Emissões de Perfil Profissiográfico Previdenciário de Colaboradores	137
Encaminhamentos para ambulatórios de especialidades	5
Entregas, treinamentos e controle de equipamentos de proteção individual	695
Exames Admissionais	0
Exames Demissionais	65
Exame Mudança de Função	0
Convocações de Exames Periódicos e vacinas	161
Exames Periódicos Realizados	91
Inspeção e Recarga de Extintores e Hidrantes	282
Inspeção de Segurança	100
Levantamento, Emissão, busca e entrega de cópias de LTCAT – laudo técnico das condições ambientais do trabalho	52
Orientações e Encaminhamentos de funcionários ao INSS	136
Participações em reuniões, Processo eleitoral, eleições, treinamento orientação e apoio às Comissões Internas de Prevenção de Acidentes (CIPAS) das unidades HC-I, HCII, HCIII e Hemocentro	615
Participações em Treinamentos, Cursos e Palestras de Capacitação	77

Preenchimento, Orientação, Emissão de Plano de Ação, Investigações de Acidentes de Trabalho e outros Documentos referentes a Acidentes de trabalho	111
Recebimento, Registro e Avaliação Atestados Médico	3114
Relatórios Diversos	144
Retorno ao Trabalho	38
Treinamentos e Cursos de Capacitação: Integração de Funcionários Admitidos, Cursos de CIPA, Combate a Incêndios, Manuseio de EPIs, Descarte de Material perfuro- cortante, Riscos de Acidente	607
Levantamento de Vacinas	2103

2 - ATIVIDADES DE INOVAÇÃO, MELHORIA OU INCREMENTO 2020:

➔ Mudança do fluxo de atendimento e alterações na demanda de atendimento incluindo recebimento de atestado via e-mail, monitoramento telefônico de casos suspeitos e confirmados COVID 19:

Objetivo: Acompanhar e monitorar os colaboradores inclusive suspeito e confirmado de forma remota evitando, assim, contato e risco de transmissão do novo coronavírus na Instituição.

Impactos e resultados alcançados:

- Foram recebidos todos os atestados enviados sem que tenha registro de contaminação cruzada vinda dos setores ao SESMT e Hemocentro.

➔ Levantamento de 100% dos colaboradores de risco, orientação, teletrabalho ou remanejamento em setores que tem a possibilidade para adequar o colaborador

Objetivo: Minimizando o risco de contaminação do novo coronavírus aos colaboradores que pertencem ao grupo de risco.

Impactos e resultados alcançados:

- Grande parte da equipe que pertence ao grupo de risco foi adequada em setores que não tem exposição direta ao risco de contaminação na instituição e outra parte iniciou atividade por teletrabalho o que possibilitou a preservação desta população.

➔ Realização da Campanha Anual de vacinação da Gripe Influenza junto com a equipe da Vigilância Epidemiológica:

Objetivo: Conseguir imunizar o maior número de colaboradores.

Impactos e resultados alcançados:

- Maior adesão à vacinação.

→Solicitação de compra e recebimento de novos EPIs:

Objetivo: Aquisição de novos ou reposição dos equipamentos de proteção para uso em áreas ou atividades de risco.

Impactos e resultados alcançados:

- Melhor adesão por parte dos colaboradores quanto ao uso adequado dos EPIs.

→Entrega e treinamentos dos novos EPIs:

Objetivo: Treinamentos a cada entrega de EPI novo ou de reposição inclusive focados no risco de contaminação do novo corona vírus.

Impactos e resultados alcançados:

- Melhor conscientização por parte dos colaboradores quanto ao uso adequado dos EPIs e medidas preventivas visando minimizar risco de contaminação COVID -19.

→ Exame médico de retorno ao trabalho a todos os colaboradores que tiveram afastamento confirmados COVID 19:

Objetivo: Acompanha e monitorar os colaboradores que tiveram contaminação, avaliar suas condições de retorno ao trabalho.

Impactos e resultados alcançados:

- Minimizar o risco de retorno em período de contaminação ou condições onde o reestabelecimento dos padrões de saúde e integridade física do colaborador estejam preservados.

→Levantamento de 100% dos colaboradores de risco, orientação, teletrabalho ou remanejamento em setores que tem a possibilidade para adequar o colaborador.

Objetivo: Minimizando o risco de contaminação do novo coronavírus aos colaboradores que pertencem ao grupo de risco.

3.5.4 DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

SELEÇÃO DE PESSOAL

Realizadas 20 entrevistas de desligamento de servidores e atualizado 01 relatório de Turnover de Pessoal.

CARGOS E SALÁRIOS

Foram atualizados 115 Descrições de Cargos e 104 Perfis de Competências; atualizados 12 Quadros de Pessoal e 12 Quadros do Tribunal de Contas; foram emitidas 148 Descrições de Atividades para o Perfil Profissiográfico Previdenciário.

Mensalmente prestados informações ao Sistema de Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo (AUDESP) referente a Fase III – Atos de Pessoal com informações do quadro de pessoal, cargos/funções e atos normativos.

Em 19/11/2019 através da Lei Complementar nº 883/2019 publicado no Diário Oficial (D.O) do município de Marília em 20/11/2019, a Prefeitura Municipal de Marília, regulamentou e criou o quadro de pessoal da Fundação Municipal de Ensino Superior de Marília (FUMES), instituída pela Lei Nº 1371, de 22 de dezembro de 1966 e alterações posteriores; fundação pública com personalidade jurídica de direito privado, vinculada à administração indireta do município de Marília, na forma do artigo 5º inciso IV, alínea “a” da Lei Complementar nº 11, de 17/12/1991.

CAPACITAÇÃO DE PESSOAL

No ano de 2020 as ações do desenvolvimento de pessoal foram: 54 palestras, 76 eventos, 223 treinamentos, 44 capacitações e 225 reuniões de trabalho para discussão de casos com desenvolvimento e coordenação das chefias e responsáveis de áreas.

As áreas do Sistema de Gestão da Qualidade realizaram 661 treinamentos de Procedimentos Operacionais (PO) e 49 treinamentos de manuais, normas e técnicas.

3.5.5 CONTROLE DE AFASTAMENTOS

Em relação aos afastamentos ocorridos, apresentam-se os seguintes dados:

Finalidade	Quantidade
Pós-graduação	06
Eventos científicos	07
Cursos	05
Especialização	0
Ativ. Externas	10
Reuniões/visitas	11
Pesquisa	0
Outros	04
TOTAL	43

3.6. DIVISÃO DE MATERIAIS

3.6.1 COMPRAS E LICITAÇÕES

A área de Compras tem por finalidade manter a continuidade do fluxo de suprimento na Instituição, e para garantir um bom funcionamento das atividades com melhor desempenho, são realizadas compras de materiais e contratação de serviços em geral.

No exercício, de 2020, executamos as aquisições e contratações conforme tabela abaixo:

MODALIDADE	QUANTIDADE
COMPRA DIRETA	08
PROC. ADMINISTRATIVO - TAXAS	03

3.6.2 PATRIMÔNIO

No exercício de 2020, além das atividades de rotina em atender as demandas operacionais, inventariar, transferir bens, atualizar os registros patrimoniais foram realizadas as seguintes atividades:

- Foi realizada a reorganização dos depósitos de bens inservíveis, visando a baixa e destinação final.
- Incorporação de bens doados: cadastro de 01 (um) item.
- Autorização de baixa patrimonial de bens inservíveis: 01(um) item.
- Recolhimento e transferência aos depósitos de 257 itens inservíveis – Baixas de bens permanentes
- Baixa de bens Permanentes 1521 itens.

3.6.3 GESTÃO CONTROLE DE CONTRATOS

A Gerência de Gestão de Contratos é vinculada à Seção de Licitações e Compras, sendo responsável pelo gerenciamento, acompanhamento, assessoria, monitoramento e registro de contratos e convênios, ajustes e demais documentos, oferecendo suporte técnico aos gestores e demais envolvidos no processo de contratação com a Instituição.

ATIVIDADES DIVERSAS DESENVOLVIDAS - CONTRATOS

TIPOS DE INSTRUMENTO	QUANTIDADE
Contratos	02
Expediente/Despacho em processos	05

4. ATUAÇÃO

Fundação Municipal de Ensino Superior de Marília, no ano de 2020, além de ceder parte de seu acervo patrimonial de bens móveis em favor da Faculdade de Medicina de Marília – FAMEMA e ao Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília - HCFAMEMA também disponibilizou do seu quadro de pessoal, 317 trabalhadores para atuarem na FAMEMA, sendo deste total de trabalhadores

145 técnicos administrativos, 142 docentes e 30 assistentes de ensino, já no HCFAMEMA com 640 trabalhadores sendo 10 médicos, 50 enfermeiros, 244 técnicos administrativos e 336 funções assistenciais, tendo estes trabalhadores, contribuído para as atividades desenvolvidas.

4.1 ENSINO

FACULDADE DE MEDICINA DE MARÍLIA



4.1.1. GRADUAÇÃO

O fato de nos encontrarmos em meio à pandemia pelo Coronavírus-19, desde março de 2020, colocou o funcionamento da Faculdade de Medicina de Marília – FAMEMA, Instituição Estadual de Ensino Superior, vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Estado de São Paulo, sob égide das Deliberações do Conselho Estadual da Educação - CEE e legislações do Plano São Paulo.

Os estudantes da FAMEMA no ano de 2020 foram surpreendidos com o resultado do **ENADE – Exame Nacional de Desempenho do Estudante**, onde obtiveram a nota máxima que é 5 no curso de Medicina e 5 no curso de Enfermagem. Além de demonstrar o resultado do trabalho dos estudantes e da Instituição, o excelente resultado ganhou força de reconhecimento aos esforços de todos e funcionou como estímulo para a comunidade da FAMEMA frente à pandemia.

Mesmo neste ano difícil, os serviços foram intensos em todos os segmentos sob responsabilidade e coordenação da Diretoria de Graduação que, de acordo com o Artigo 40 do Regimento da Faculdade de Medicina de Marília, responde pelas atividades acadêmicas e pela Secretaria de Graduação, Laboratórios de Aprendizagem, Unidade de Educação em Ciências da Saúde e Biblioteca, e serão na sequência discriminados.

4.1.1.1 - Secretaria de Graduação

A FAMEMA oferece, anualmente, 80 vagas para o curso de Medicina, com duração de 6 anos e 40 vagas para o curso de Enfermagem, com duração de 4 anos. O processo seletivo – Vestibular para 2020 foi realizado pela VUNESP. A FAMEMA adota o Programa de Inclusão por Mérito no Ensino Superior Paulista – PIMESP.

A relação candidato vaga no vestibular 2020 para os cursos oferecidos foram as seguintes:

Cursos	Relação Candidato/vaga
Medicina	197,7
Enfermagem	4,2

No ano de 2020, as matrículas ocorreram em sua totalidade, ficando com 155 para o Curso de Enfermagem e 475 no Curso de Medicina, totalizando 630 estudantes matriculados.

Nos últimos 5 anos, está sendo mantida a média de estudantes matriculados conforme segue:

Cursos	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Medicina	483	476	475	477	478	477
Enfermagem	145	147	144	158	154	157
Total	628	623	619	635	632	634

4.1.1.2 Corpo Docente

O corpo docente da Instituição conta com 172 profissionais (142 docentes e 30 assistentes de ensino), com a seguinte titulação: 47 especialistas, 39 mestres, 79 doutores, 6 pós-doutores e 1 livre-docente.

4.1.1.3 Revalidação de Diploma no Exterior

Foram providenciados formulários e documentações de verificação de autenticidade das credenciais de educação médica através da ECFMG - *Educational Commission for Foreign Medical Graduates* para dezenove egressos diplomados pela FAMEMA para revalidação do diploma nos Estados Unidos da América (EUA).

4.1.1.4 Principais estruturas e atividades

- Laboratório Morfofuncional e de Simulação
- Laboratório de Embriologia
- Laboratório Multidisciplinar 1 e 2
- Laboratório de Anatomia Humana
- Laboratório de Biologia Molecular

4.1.1.5. Teste de Progresso Interinstitucional Medicina / 2020

Série	Nº estudantes que fizeram o teste	Nº total de estudantes	% de estudantes que fizeram o teste em relação ao nº total
1ª	75	77	97,40%
2ª	82	82	100%
3ª	77	77	100%
4ª	77	77	100%
5ª	73	74	98,64%
6ª	89	89	100%
TOTAL	473	476	99,36%

4.1.1.6. Biblioteca

A Biblioteca da Faculdade de Medicina de Marília - FAMEMA tem como objetivo dar suporte às atividades de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão, fornecendo e promovendo o acesso às informações atualizadas na área de ciências da saúde. Em atendimento a este objetivo, a biblioteca da Faculdade de Medicina de Marília desenvolve diversas atividades de forma rotineira, buscando sempre ampliação e aperfeiçoamento das mesmas, em acompanhamento ao desenvolvimento de novas tecnologias e demandas das necessidades.

4.1.2 PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO

4.1.2.1 *STRICTO SENSU*

- Nível: Mestrado Acadêmico;
- Nível: Mestrado Profissional.

4.1.2.2 *LATO SENSU*

- Residência Médica;
- Residência Multiprofissional;
- Curso de Especialização em psicoterapias e orientação psicanalítica;
- Programa de Aprimoramento Profissional (PAP).

4.1.2.3 PESQUISA

- Comitê de Ética em Pesquisa (CEP);
- Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA).

4.1.2.4 EXTENSÃO

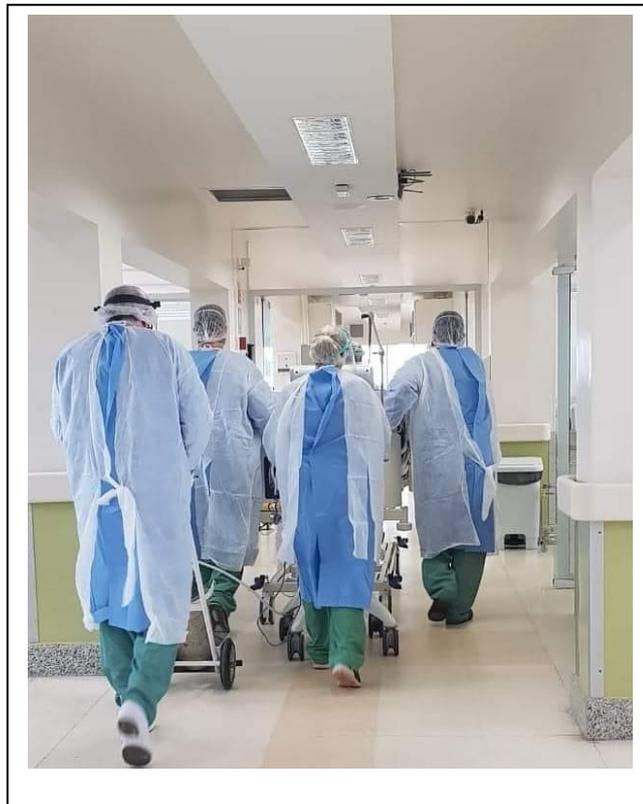
- Bolsas de Incentivo

4.2 ASSISTÊNCIA MEDICO HOSPITALAR

4.2.1 INTRODUÇÃO - HCFAMEMA

O HCFAMEMA é uma autarquia de saúde do Estado de São Paulo, criada através da Lei Complementar 1.262, de 06/05/2015. Está localizado na região centro-oeste paulista, no município de Marília. Integra a Rede Regional de Atenção à Saúde – RRAS 10, constituída pelo Departamento Regional de Saúde IX (DRS IX - Marília). É referência para o atendimento de média e alta complexidade para 62 municípios, divididos em 05 microrregiões (Marília, Adamantina, Assis, Ourinhos e Tupã) que totalizam aproximadamente 1.200.000 vidas.

Possui em sua estrutura cinco Departamentos de Atenção à Saúde (Alta Complexidade; Materno Infantil; Apoio, Diagnóstico e Terapêutica; Ambulatorial Especializada e Hospital Dia e Hemoterapia) e quatro Departamentos Administrativos (Gestão de Pessoas; Infraestrutura e Logística; Econômico, Financeiro e Contábil e Tecnologia da Informação), além do Gabinete da Superintendência que contempla a Gerência de Gestão, Planejamento e Avaliação; Gerência de Comunicação; Comissões e Comitês e SIC e Ouvidoria.



4.2.2 - PRODUÇÃO

Considerando o período de novembro de 2019 a outubro de 2020: na assistência hospitalar, o HCFAMEMA realizou 5.327 cirurgias; 121 ações de doação de órgãos e tecidos para transplantes; 278.443 procedimentos diagnósticos; 10.392 internações; 1.512 partos.

No âmbito ambulatorial realizou 16.686 cirurgias; 5.945 tratamentos oncológicos; 158.445 atendimentos multiprofissionais; 69.383 atendimentos de urgência e emergência; 694.038 exames/procedimentos diagnósticos e 8.012 atendimentos domiciliares.

4.2.3 - INVESTIMENTOS

Não foram adquiridos equipamentos através do orçamento devido o mesmo ter sido contingenciado.

O contingenciamento também impossibilitou a execução de reformas estruturais. Através do Convênio nº 1366/2020, com a interveniência da Fundação de Apoio à Faculdade de Medicina de Marília, cujo objetivo foi a implantação de leitos de UTI e Clínica Médica para o enfrentamento da Pandemia do COVID-19, foi possível adquirir 05 ventiladores pulmonares, 02 Desfibriladores, 12 camas hospitalares, 20 Suportes de Soro, 15 Criados Mudo, 15 Escadas de 02 degraus e 02 Carrinhos de Emergência. Através de doações foi possível viabilizar a estruturação de Laboratório RT-PCR, além de estruturar o hospital com equipamentos, insumos e EPIs para o enfrentamento da pandemia. Foram adquiridos também: Broncoscópio, Micrótomo de Congelação, Ventiladores Pulmonares, Mobiliários em geral, entre outros investimentos através do Convênio SUS, totalizando aproximadamente R\$ 520.000,00. Em 2020 foi concluída a reforma e ampliação do serviço de Ressonância Magnética, com inauguração no mês de Agosto. O investimento de cerca de R\$ 6 milhões para as benfeitorias foram custeadas pelo Governo do Estado de São Paulo, por meio de recursos da Secretaria Estadual de Saúde.

4.2.4 - COMPLEMENTAÇÃO DAS BOLSAS DE RESIDENTES

Conforme Portaria Interministerial nº 3, de 16 de março de 2016, que estabelece o valor de R\$ 3.330,43 da bolsa dos médicos residentes; por determinação do Governo do Estado de São Paulo que financia 84,768% do valor da bolsa definida pelo Ministério da Educação, a Autarquia HCFAMEMA é responsável pela complementação do percentual de 15,232% da bolsa para médicos residentes, além dos impostos e tributos correspondentes. No período foram complementadas as bolsas para 185 (cento e oitenta e cinco) médicos residentes mensalmente, o que correspondeu na última folha o montante bruto mensal de R\$ 112.620,60 (cento e doze mil e seiscentos e vinte reais e sessenta centavos).

4.2.5- PROGRAMAS E PROJETOS

No ano de 2020 o HCFAMEMA criou o PDL – Programa de Desenvolvimento de Líderes, um webinar voltado ao desenvolvimento dos nossos gestores. Foram realizadas formações com especialistas de várias áreas, inclusive convidados externos.

Também tivemos o programa INOVA que tem o intuito de promover a distribuição de informações sobre novas instalações, entregas de novas aquisições e os aperfeiçoamentos técnicos, assistenciais ou administrativos em implantação no HCFAMEMA.

Outro destaque do ano foi a Sala de Situação, instituída pela autarquia no dia 29 de janeiro de 2020, para ampliação e atualização do Plano de Contingência das Arboviroses 2020 e excepcionalmente ficou responsável em gerir a crise do novo coronavírus. O grupo de trabalho vem tomando decisões, com o intuito de aplicar as melhores medidas de segurança e de assistência, tanto para seus profissionais, como para os pacientes atendidos. Uma das principais funções da Sala de Situação é articular os recursos internos e decidir pelas ações de melhorias, baseadas sempre em informações disponíveis para o enfrentamento da crise instalada e com a responsabilidade de emitir diariamente boletim informativo com as questões mais relevantes para o Hospital, DRS e Imprensa.

Destacamos ainda as cartilhas criadas com o intuito de levar informações para a população, são elas: “Cuidados com a Saúde Mental durante a pandemia da COVID-19” e “Cartilha de orientação a população: Coronavírus – COVID-19”.

A Superintendência do HCFAMEMA participou junto a Prefeitura de Marília e mais alguns representantes da criação do Plano de Contingência Municipal da COVID-19, por meio do qual foram definidas diversas medidas para evitar a propagação da doença. No encontro, definiram o fluxo de atendimento à população. O HCFAMEMA recebe apenas os pacientes graves, de alto risco, com suspeita de COVID-19.

Em junho, implantamos o Escritório de Projetos na Instituição com a responsabilidade de padronizar os processos e cumprir com as diretrizes e políticas de governança e gestão de projetos da autarquia estadual. Tem por finalidade garantir o uso de metodologias, modelos e ferramentas que contribuam para a consolidação da documentação dos projetos.

Outro projeto desenvolvido na instituição foi a inauguração do Laboratório de Diagnóstico da COVID-19 por RT-PCR. O laboratório iniciou as suas atividades no dia 14 de agosto realizando as análises dos exames para pacientes internados e colaboradores da Instituição. O hospital foi habilitado pelo Instituto Adolfo Lutz.

Destacamos no ano que passou as seguintes capacitações: Capacitação dos profissionais da região sobre uso de EPIs por meio de videoconferência e a Live sobre Educação em Saúde, com o tema: Testagem de Profissionais para COVID-19.

Em novembro, realizamos mutirão de exames de Nasofibrosopia, buscando reduzir demanda reprimida para tal exame.

4.2.6 - RECURSOS HUMANOS HCFAMEMA

Atualmente o quadro de pessoal do HCFAMEMA é de 82 comissionados que atuam em funções de assessoria e direção nos diferentes Departamentos assistenciais e administrativos.

Além dos cargos em comissão, o HCFAMEMA conta atualmente com profissionais contratados pela Fundação Municipal de Ensino Superior de Marília – FUMES e Fundação de Apoio à Faculdade de Medicina de Marília - FAMAR e ao Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília, profissionais estes que

prestam serviço nas unidades administrativas e assistenciais desta autarquia, sendo 640 FUMES e 1.726 FAMAR.

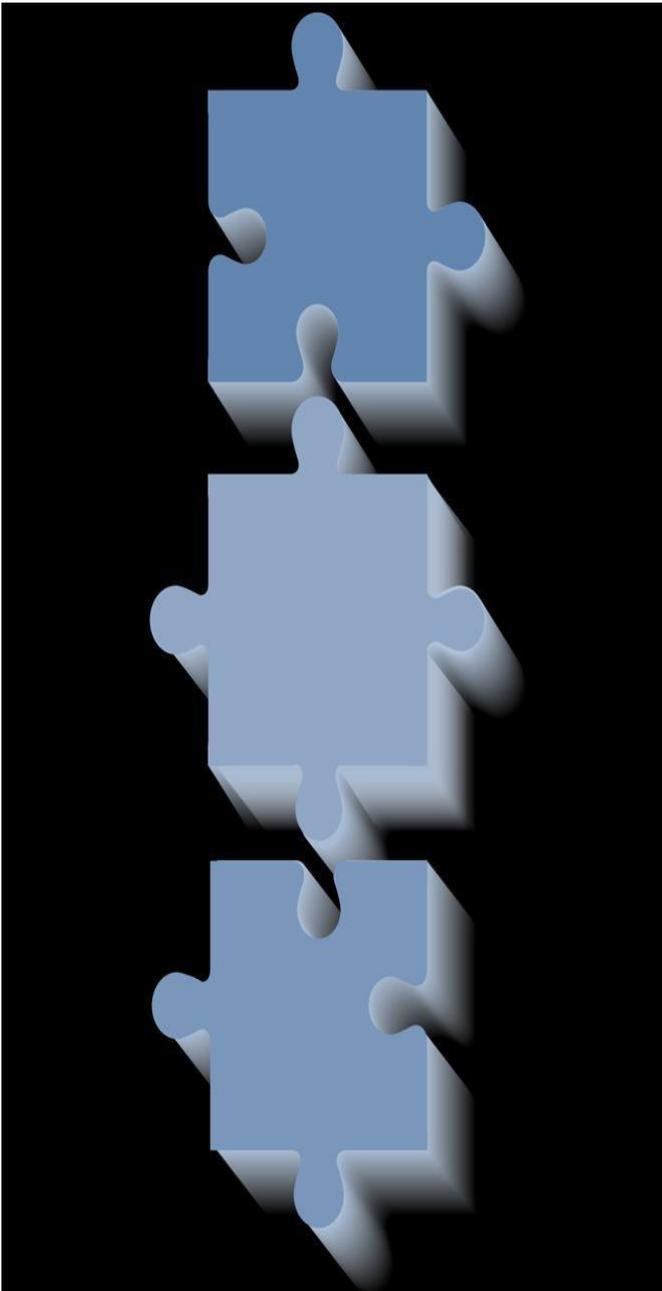
Quanto ao desenvolvimento de pessoal, até 31/10/2020 foram realizadas 28 treinamentos e capacitações pelo HCFAMEMA, atingindo 897 colaboradores.

PRINCÍPIOS BÁSICOS ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

LEGALIDADE	IMPESSOALIDADE	MORALIDADE	PUBLICIDADE	EFICIÊNCIA
Atenção e submissão às leis, respeitando os interesses coletivos e acima dos interesses privados	Tratamento igual à todos os cidadãos e cidadãs. Atuação sem favoritismos e sem autopropaganda por parte dos servidores	Preservação da ética e da moral (nos termos da lei) em todas as ações por parte dos agentes públicos	Priorização da transparência e da prestação de contas em todas as ações que envolvem os recursos públicos	Execução dos serviços públicos com qualidade, respeitando o bom uso do orçamento público (sem desperdícios)

PRINCÍPIOS DO SUS





MISSÃO

“Cuidar da saúde das pessoas em média e alta complexidade integrando o Sistema Único de Saúde, sendo cenário de ensino, pesquisa e inovação tecnológica”.

VISÃO

“Ser um referencial de excelência em gestão, reconhecido pela qualidade da assistência à saúde e praticas inovadoras para o desenvolvimento humano e social”

VALORES

- Respeito à Vida
- Compromisso Ético
- Transparência nas ações e Resultados
- Gestão Participativa
- Trabalho em Equipe
- Sustentabilidade
- Desenvolvimento Profissional
- Eficiência e Excelência