



BARBACENA, SEGUNDA-FEIRA, 29 DE OUTUBRO DE 2018

## PODER EXECUTIVO

Prefeito: Luís Álvaro Abrantes Campos

### EXTRATO DE PORTARIA ASSINADA PELO EXMO SR PREFEITO MUNICIPAL

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA, no uso das atribuições de seu cargo, em conformidade com as leis em vigor e na forma do art. 26, inciso II, da Constituição do Município de Barbacena; RESOLVE:

PORTARIA Nº 20.013 - 1 - RATIFICAR a Portaria nº 19.799, de 21 de setembro de 2018, que designou Lucas de Souza Garcia para responder, cumulativamente, pela Assessoria Jurídica do Serviço de Água e Saneamento - SAS, sem quaisquer outras vantagens além das de seu cargo, enquanto durar o impedimento da titular. 2 - DISPOR que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10.10.2019. Barbacena, 26 de outubro de 2018.

Publique-se na forma da lei  
Marcela Campos Zaidan Fernandes  
Secretária Municipal de Governo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN

Secretário: Aderbal Neves Calmeto

### EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Extrato Segundo Termo Aditivo ao Contrato de Aquisição nº 040/2017. Contratante: Município de Barbacena - CNPJ nº 17.095.043/0001-09, através da Secretaria Municipal de Obras Públicas - SEMOP. Contratada: PSC TERRAPLANAGEM CEOLIM BRITO LTDA., empresa inscrita no CNPJ sob o nº 10.323.754/0001-36. Processo Licitatório nº 045/2017 - Adesão nº 005/2017. Objeto: Prorrogar o prazo constante da "Cláusula Dez - Da Vigência" do instrumento originário, ficando prorrogado por mais 12 (doze) meses, constados a partir de 17 de outubro de 2018 até 16 de outubro de 2019. Data de Assinatura: 09/10/2018. Nome das partes que assinam: Luís Álvaro Abrantes Campos (Prefeito Municipal), Giovana Zappa Barbosa (Secretária Municipal de Obras Públicas), e Diego Júnior Brito (Contratada).

### EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO

Extrato de Termo de Apostilamento às Atas de Registro de Preços nºs 007/2018 e 010/2018. Contratante: Município de Barbacena - CNPJ nº 17.095.043/0001-09. Contratadas: PSC TERRAPLANAGEM CEOLIM BRITO LTDA - ME, empresa inscrita no CNPJ sob o nº 10.323.754/0001-36, e DANI MATERIAIS DE CONSTRUÇÕES LTDA - ME, empresa inscrita no CNPJ sob o nº 27.589.503/0001-09. Processo Licitatório nº 072/2017 - Pregão Presencial nº 046/2017. Objeto: Em consonância com o art.65, § 8º, da Lei nº 8.666 e alterações, cujo teor possibilita a feitura das adequações orçamentárias para a emissão de empenho de dotações contratuais, por APOSTILAMENTO, autoriza à adequação de rubrica orçamentária para fazer frente às despesas com o fornecimento de materiais de construção e equipamentos para a manutenção de prédios e logradouros públicos do Município de Barbacena, através da Secretaria Municipal de Obras Públicas - SEMOP, com a inclusão da seguinte classificação: 15.451.0017.1.031 - Obras de Infraestrutura Urbana e Rural - 3.3.90.30 - Material de Consumo (856) - Fonte 157. Data de Assinatura: 19/10/2018. Nome das partes que assinam: Luís Álvaro Abrantes Campos (Prefeito Municipal), e Giovana Zappa Barbosa (Secretária Municipal de Obras Públicas - SEMOP).

Publique-se na forma da lei  
Marcela Campos Zaidan Fernandes  
Secretária Municipal de Governo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PROGRAMAS SOCIAIS - SESAPS

Secretário: José Orleans da Costa

### INSTRUÇÃO NORMATIVA

#### **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2018 DISPÕE SOBRE O TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO - TFD E SERVIÇOS DE TRANSPORTE SANITÁRIO.**

ESTABELECE NORMAS E PROCEDIMENTOS REFERENTES AO TRANSPORTE DE PACIENTES PARA O TRATAMENTO FORA DOMICÍLIO - TFD E SOBRE O USO GUARDA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO, ABASTECIMENTO E LOGÍSTICA DOS VEÍCULOS DO SERVIÇO DE TRANSPORTE SANITÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PROGRAMAS SOCIAIS - SESAPS. O Secretário Municipal de Saúde e Programas Sociais - SESAPS, no uso de suas atribuições previstas no art. 189 da Lei Orgânica do Município, na Lei 4.670/15, e em conformidade com o inciso II do art. 87 e arts. 197 e 198 da Constituição Federal de 1988, a Lei nº 4.320/64, a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei 8.080/90 (Lei Orgânica do SUS), a Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), a Lei 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro), a Portaria nº 399/GM/MS/2006 (Pacto pela Saúde) e a Portaria nº 055/SAS/MS/1999 que disciplina o Tratamento Fora do Domicílio - TFD;

Considerando que compete à Secretaria Municipal de Saúde e Programas Sociais - SESAPS normatizar suplementarmente as ações e serviços públicos de saúde, no âmbito de atuação, resolve o Seguinte:

Art. 1º - Esta instrução normativa tem por finalidade estabelecer normas e procedimentos referentes ao transporte de pacientes para o tratamento fora domicílio - TFD, o uso de veículos do transporte sanitário para o transporte de pacientes pelo TFD, a elaboração de escala de condutores, bem como o uso, guarda, conservação, manutenção e abastecimento dos veículos da Secretaria Municipal de Saúde e Programas Sociais - SESAPS, cuja frota é composta de ambulâncias, veículos próprios e terceirizados.

Art. 2º - O disposto nesta Instrução Normativa abrange o núcleo de Transporte Sanitário como subunidade responsável pela frota de veículos da Secretaria Municipal de Saúde e Programas Sociais - SESAPS e a Subsecretaria de Regulação e Planejamento Assistencial, pelo atendimento dos serviços de transportes e à Chefia do Serviço de Tratamento Fora do Domicílio e assuntos a ela vinculados.

**CAPÍTULO I - DO USO DOS VEÍCULOS, DA ELABORAÇÃO DE ESCALA DE CONDUTORES E DA GUARDA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS.**

Art.3º - Os veículos da Secretaria Municipal de Saúde e Programas Sociais - SESAPS deverão ser utilizados exclusivamente a serviço da unidade e subunidade que compõem a estrutura organizacional, por meio de autorização expressa da Subsecretaria de Promoção e Ações em Saúde com a ciência da subunidade de Serviço de Transporte Sanitário, responsável pelo controle do uso e manutenção da frota.

Parágrafo único - É expressamente proibida a utilização dos veículos para outros fins, ressalvadas as autorizações expressas do Secretário Municipal de Saúde que atendam ao interesse público.

Art. 4º - A Gerência do Serviço de Transporte Sanitário - GEST é a unidade responsável pela elaboração das escalas e rotas de viagem, inclusive as relativas ao Transporte Fora do Domicílio - TFD em ambulâncias, vans, automóveis e também veículos terceirizados, bem como pelo abastecimento dos veículos pertencentes ou incorporados à frota da Secretaria Municipal de Saúde e Programas Sociais - SESAPS e pela emissão da Ordem de Serviço no que tange aos serviços de manutenção nos veículos.

Art. 5º - Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - veículo oficial: entende-se veículo oficial todos os veículos motorizados de propriedade do município ou que estejam sobre a sua responsabilidade com destinação exclusiva pela Secretaria Municipal de Saúde;  
II - terceirizado: prestador de serviços pessoa física ou jurídica no desempenho de atividades externas de

que trata esta Instrução Normativa, que efetue deslocamentos em veículo terceirizado para viagens no transporte, inclusive o de pacientes no Transporte Fora do Domicílio - TFD;

III - condutor: qualquer servidor efetivo ou contratado da Secretaria Municipal de Saúde, com autorização para dirigir veículo oficial para os fins desta Instrução, seja ou não ocupante do cargo de motorista;

IV - gerenciamento de risco e acompanhamento de seguro: consiste no gerenciamento de perda em prováveis sinistros e no acompanhamento sistêmico dos prazos de vencimentos dos contratos de apólices de seguro;

V - manutenção preventiva: consiste no conjunto de procedimentos e condutas que reduzem a probabilidade de falhas e danos no funcionamento dos veículos, assegurando assim um melhor desempenho e uma extensão da sua vida útil;

VI - manutenção corretiva: são reparos não programados após a ocorrência da falha, com o objetivo de devolver o veículo às suas condições normais de operação;

VII - Ordem de Serviço (O.S.): documento oficial que autoriza e registra os serviços de liberações de veículos para transporte, inclusive de pacientes para Tratamento Fora do Domicílio - TFD, bem como a manutenção preventiva ou corretiva nos veículos, demonstrando todos os itens de manutenção a serem enviados à Secretaria Municipal de Saúde, sob a responsabilidade dos gestores de contratos de serviços de manutenção de veículos em oficinas autorizadas.

Art. 6º - Compete à Gerência do Transporte Sanitário - GESTS, vinculada a Subsecretaria de Promoção e Ações em Saúde a responsabilidade pelo controle do uso dos veículos ambulâncias, próprios e terceirizados, inclusive a serviço do transporte de pacientes do Tratamento Fora do Domicílio - TFD:

I - encaminhar o veículo próprio da frota da Secretaria Municipal de Saúde para manutenção e para abastecimento no posto fornecedor de combustível, de acordo com o Contrato de Prestação de Serviço respectivo;

II - implementar, orientar e divulgar essa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

III - coordenar, supervisionar e controlar os trabalhos pertinentes;

IV - determinar e distribuir os serviços de controle da frota;

V - fornecer informações qualitativas e quantitativas ao núcleo de Coordenação Administrativa e Financeira do Fundo Municipal de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde para confecção do empenho e pagamento dos serviços executados por veículos terceirizados;

VI - distribuir escalas de condutores nas viagens para transporte de pacientes, inclusive para Tratamento Fora do Domicílio - TFD respeitando a ordem cronológica das solicitações de serviços deferidas pelo setor, bem como os repousos de jornadas dos motoristas, e as distâncias entre viagens curtas e longas;

VII - manter cópia e controle individualizado da data de vencimento da Carteira Nacional de Habilitação dos condutores de veículos oficiais e terceirizados;

VIII - manter os veículos da frota em bom estado de conservação e determinar sempre aos condutores de veículos terceirizados que façam as manutenções preventivas periodicamente e corretivas quando necessário;

IX - manter controle individual de cada veículo, informando as condições mecânicas, os registros das revisões efetuadas, o uso dos equipamentos obrigatórios de segurança, abastecimento, controle de saídas de cada veículo, os registros de deslocamento, data e hora, quilometragem de saída e chegada, nome do condutor, o serviço realizado e o setor solicitante;

X - encaminhar à Subsecretaria de Promoção e Ações em Saúde, cópia dos relatórios de abastecimento de combustíveis da frota dos veículos da frota da Secretaria Municipal de Saúde, para aferição do consumo e do serviço prestado pelo Posto fornecedor de Combustível, bem como despesas mensais com abastecimento e média de consumo de combustível por quilômetro rodado;

XI - aplicar medidas necessárias e informar à Subsecretaria de Promoção e Ações em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde os incidentes envolvendo veículos, como acidentes de trânsito, roubo, furto e demais danos;

XII - receber as notificações de trânsito, identificar o



## BARBACENA, SEGUNDA-FEIRA, 29 DE OUTUBRO DE 2018

condutor que cometeu a infração decorrente da direção do veículo, adotando providências para sua devida quitação e responsabilização do condutor;

XIII – promover sindicância sempre que receberem comunicado do uso indevido dos veículos oficiais e terceirizados;

XIV – receber solicitação e examinar a disponibilidade de veículo para atendimento dos pacientes assistidos, inclusive pelo Tratamento Fora do Domicílio – TFD;

XV – elaborar, revisar e atualizar quando necessário os formulários de controle de veículos mencionados nesta Instrução Normativa.

§ 1º – As escalas de condutores, inclusive para transporte do Tratamento Fora do Domicílio – TFD, deverão seguir um roteiro de viagens de curta e de longa distância, de forma a possibilitar um tratamento igualitário entre os motoristas.

§ 2º – O condutor que porventura não cumprir a escala definida pela Gerencia de Transporte Sanitário da Secretaria Municipal de Saúde, deverá assinar o Termo de Responsabilidade dando ciência de sua desistência da viagem do transporte, inclusive pelo TFD, com o devido motivo e justificativa do não cumprimento da escala, cujas razões serão analisadas pela Gerencia e posteriormente encaminhadas a Subsecretaria Adjunta da Secretaria Municipal de Saúde para as devidas sanções pertinentes.

§ 3º – Na hipótese da viagem coincidir com a folga semanal do condutor, bem como nos afastamentos por necessidade médica e outras impossibilidades, a Gerencia do Transporte Sanitário da Secretaria Municipal de Saúde deverá convocar o próximo da lista em ordem alfabética para cumprimento do procedimento.

§ 4º – Na ocorrência registrada conforme o disposto no § 2º deste artigo, o condutor permanecerá na mesma ordem de escala, devendo aguardar o cumprimento da ordem alfabética, respeitando as programadas para os dias posteriores.

§ 5º – O núcleo de Transporte Sanitário deverá fazer vistorias diárias nos veículos, verificando as condições de uso e higiene, entregando-os aos condutores com toda documentação pertinente à legislação de trânsito, mediante termo de entrega e recebimento.

Art. 7º – São responsabilidades dos Motoristas dos veículos incorporados ou terceirizados do serviço de transporte Sanitário da Secretaria Municipal de Saúde, como executores desta Instrução Normativa:

I – atender as solicitações e informações da Subsecretaria de Promoção e Ações em Saúde no processo de atualização desta Instrução Normativa;

II – aprimorar e atualizar novas rotinas de trabalho, com objetivo de otimizar os processos de fluxos da frota;

III – cumprir as determinações desta Instrução Normativa, quanto aos procedimentos de controle e uniformização do banco de dados e documentos;

IV – efetuar a verificação diária dos veículos, inclusive os de transporte do Tratamento Fora do Domicílio, procedendo a aferição inicial e final do expediente, observando-se os requisitos essenciais de segurança, o estado de conservação e de limpeza do veículo e caso haja qualquer irregularidade comunicar a Subsecretaria de Promoção e Ações em Saúde;

V – entregar em 5 (cinco) dias a notificação de autuação de trânsito, com a assinatura do condutor infrator com cópia da CNH à subunidade de Transporte Sanitário, nos termos do § 8º, do art. 257 da Lei 9.503/97, referente às multas cometidas para adoção das medidas necessárias;

VI – seguir a ordem de serviço estabelecida na rota definida;

VII – remeter à Gerencia de Transporte Sanitário, as incidências referentes a roubo, furto e acidentes de trânsito com ou sem vítimas, por meio do preenchimento e entrega da Ficha de Ocorrência no Transito;

VIII – anotar todas as informações e registros antes e após a realização da viagem no Relatório de Inspeção de Veículo;

IX – cumprir a ordem dos horários estipulados pela escala de serviço, respeitando a carga horária;

X – comunicar imediatamente qualquer sinistro ocorrido à Gerencia de Transporte Sanitário da Secretaria Municipal de Saúde, antes de tomar qualquer providência quanto aos fatos ocorridos;

XI – Nos casos de comprovada culpa do condutor, o mesmo arcará com os custos de reparo do veículo dos danos a que tiver dado causa;

XII – no caso de extravio de acessórios do veículo oficial, constando-se que o condutor não realizou a aferição no veículo antes e/ou depois da viagem, o mesmo será responsável pelo extravio, devendo esse arcar com as despesas de reposição dos acessórios, após a conclusão do processo de sindicância e/ou administrativo;

Parágrafo Único – Em caso de descumprimento das obrigações contidas nos incisos I a XII, será aberto processo administrativo disciplinar para apuração e aplicação das penalidades cabíveis previstas na Legislação.

Art. 8º – A condução dos veículos oficiais somente deverá ser realizada por condutor habilitado e registrado com Carteira Nacional de Habilitação – CNH na categoria “D”, possuir a observação que “Exerce Atividade Remunerada” e possuir curso de Transporte De Veículos de Emergência, sendo proibida a condução por servidor não autorizado e que não esteja em serviço.

Parágrafo Único – Os condutores em desconformidade com o art. 9º terão o prazo de 120 (cento e vinte) dias para se adequar as condições exigidas para o exercício da função.

Art. 9º – Os servidores efetivos ou contratados que exercem o cargo ou a função de motorista deverão encaminhar à Gerencia de Transporte Sanitário da Secretaria Municipal de Saúde, cópia da Carteira Nacional de Habilitação compatível com a categoria de veículo, nos termos da Lei 9.503/97.

Art. 10 – A Gerencia de Transporte Sanitário acompanhará a validade e a especificação da Carteira Nacional de Habilitação dos condutores, e caso ocorra alguma irregularidade deverá comunicá-los para que possam efetivar a regularização.

Art. 11 – A Gerencia do Serviço de Transporte Sanitário deverá propor as manutenções preventivas com a finalidade de manter os veículos em boas condições de uso e funcionamento, de forma a prevenir as despesas com manutenções corretivas.

Art. 12 – As manutenções preventivas e/ou corretivas deverão ser informadas e solicitadas pelos condutores à Gerencia do Serviço de Transporte Sanitário, por meio de comunicação formal.

Art. 13 – A oficina credenciada receberá a Solicitação de Manutenção (S.M.) da Gerencia do Serviço de Transporte Sanitário da Secretaria Municipal de Saúde, contendo as informações referentes ao número da placa, marca, modelo, data da entrada e saída, o custo unitário e total do serviço a ser prestado.

Art. 14 – No caso de serviço de manutenção corretiva em caráter emergencial, esta informação deverá constar na Solicitação de Manutenção (S.M.).

Art. 15 – A Gerencia de Transporte Sanitário deverá elaborar planilhas de controle para acompanhamentos dos serviços executados.

Art. 16 – Nos veículos novos e seminovos, durante o período de garantia assegurada pelo fabricante, as revisões e manutenções deverão ser realizadas em concessionárias autorizadas, com autorização expressa do Secretário Municipal de Saúde.

### CAPÍTULO II – DAS NORMAS E PROCEDIMENTOS REFERENTES AO TRANSPORTE DE PACIENTES PARA O TRATAMENTO FORA DOMICÍLIO

Art. 17 – As despesas relativas ao deslocamento de usuários do Sistema Único de Saúde – SUS para tratamento fora do município de residência podem ser efetivadas por intermédio do Sistema de Informações Ambulatoriais – SIA/SUS, observado o teto financeiro definido para cada município/estado.

§ 1º – O pagamento das despesas relativas ao deslocamento em TFD só será permitido quando esgotados todos os meios de transporte no próprio município, que deverá ser comprovado e anexado à pasta do paciente.

§ 2º – O TFD será concedido, exclusivamente, a pacientes atendidos na rede pública ou conveniada/contratada do SUS.

§ 3º – Fica vedada a autorização de TFD para acesso de pacientes a outro município para tratamentos que utilizem procedimentos assistenciais contidos no Piso da Atenção Básica – PAB.

§ 4º – Fica vedado o pagamento de diárias a pacientes encaminhados por meio de TFD que permaneçam no município de referência, hospitalizado ou não, por mais de 5 dias seguidos.

§ 5º – Fica vedado o pagamento de TFD em deslocamentos menores do que 50 Km de distância e em

regiões metropolitanas.

Art. 18 – O TFD só será autorizado quando houver garantia de atendimento no município de referência com horário e data definido previamente.

Art. 19 – A referência de pacientes a serem atendidos pelo TFD deve ser explicitada na PPI do Município.

Art. 20 – As despesas permitidas pelo TFD são aquelas relativas a transporte aéreo, terrestre e fluvial; diárias para alimentação e pernoite para paciente e acompanhante, devendo ser autorizadas de acordo com a disponibilidade orçamentária do município/estado.

§ 1º – A autorização de transporte aéreo para pacientes/acompanhantes será encaminhada para o Setor de TFD da Diretoria Regional de Saúde (DRS) a qual o Município está vinculado conforme Roteiro Dos Procedimentos Operacionais Do TFD para fora do Estado padronizado no manual do TFD do Estado de Minas Gerais.

Art. 21 – O serviço de TFD do Município obedecerá ao estabelecido na respectiva Comissão Intergestores Bipartite – CIB, de acordo com a estratégia de gestão e definição de responsabilidades da SES e das SMS para a autorização do TFD; estratégia de utilização com o estabelecimento de critérios, rotinas e fluxos, de acordo com a realidade da região e definição dos recursos financeiros destinados ao TFD, de acordo com o sistematizado no Manual Estadual.

Art. 22 – A solicitação de TFD deverá ser feita pelo médico assistente do paciente nas unidades assistenciais vinculadas ao SUS e autorizada por comissão nomeada pelo respectivo gestor municipal/estadual, que solicitará, se necessário, exames ou documentos que complementem a análise de cada caso.

Art. 23 – A Comissão Autorizadora do TFD é composta por Médico, Assistente Social e Enfermeiro, e seus suplentes com igual formação, todos nomeados pelo Gestor.

§ 1º – A comissão Autorizadora do Tratamento Fora de Domicílio do município deverá ter o seu dimensionamento compatível com a demanda, podendo ser instituída mais de uma comissão, se necessário.

Art. 24 – Será permitido o pagamento de despesas para deslocamento de acompanhante nos casos em que houver indicação médica, esclarecendo o porquê da impossibilidade do paciente se deslocar desacompanhado ou ter que ser transportado separadamente dos demais.

Art. 25 – Passagens aéreas para TFD dentro do próprio Estado somente serão fornecidas para aqueles casos nos quais a saúde do usuário impeça-o de viajar de ônibus ou carro, ou quando a demora de deslocamento traga risco à sua saúde.

§ 1º – Esses pedidos deverão ser minuciosamente justificados pelo médico assistente que deverá comprovar a gravidade do estado de saúde do paciente pela apresentação de exames complementares pertinentes e Laudo Médico bem fundamentado, que será submetido à análise por parte da Comissão Autorizadora/TFD de acordo com § 1º do Art. 4º da Portaria SAS/MS nº 55/1999.

§ 2º – Os usuários que receberem passagens aéreas ou terrestres, deverão apresentar os canchotes e o comprovante de pagamento das mesmas, para fins de prestação de contas em até 2 dias úteis após o retorno, ficando condicionada as passagens para prestação de contas.

Art. 26 – Quando o paciente/acompanhante retornar ao município de origem no mesmo dia, serão autorizadas, apenas, passagem e ajuda de custo para alimentação, sendo vedado o pagamento de diárias.

Art. 27 – Em caso de óbito do usuário em Tratamento Fora do Domicílio, a Secretaria de Saúde do Estado/Município de origem se responsabilizará pelas despesas decorrentes.

Art. 28 – Os usuários cadastrados no Setor de TFD deverão renovar a cada 06 (seis) meses seus Laudos Médicos e respectiva documentação, para continuarem a receber os benefícios de TFD, apresentando todos os documentos solicitados pela Comissão autorizadora/TFD, sob pena de cancelamento da concessão dos benefícios.

§ 1º – Os Laudos devem ser preenchidos pelo médico assistente da origem que encaminhou o usuário para TFD.

Art. 29 – Ao ser notificado da necessidade do deslo-





# BARBACENA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA - e-DOB



BARBACENA, SEGUNDA-FEIRA, 29 DE OUTUBRO DE 2018

camento do usuário (comprovação de agendamento), com no mínimo 72 horas de antecedência, ou excepcionalmente com comprovação pela equipe, o Setor de TFD providenciará:

I - Agendamento do transporte ida e volta, ou controle de viagem de ônibus rodoviário comum, compatível com o estado de saúde do usuário e também para o acompanhante quando necessário se for solicitado. O ticket de embarque (aéreo) ou canhoto do bilhete (terrestre) deverão ser devolvidos ao TFD, após o retorno, conforme referido no Art. 26, § 2º, juntamente com o Relatório de Atendimento e/ou Alta devidamente preenchido pelo médico assistente, constando data do atendimento/procedimento, carimbo e assinatura do Órgão de Destino onde estiver sendo realizado o TFD.

II - A liberação de diárias necessárias para o tratamento a ser realizado em outro Município/Estado (destino) em regime ambulatorial, é devida para usuário e acompanhante e, em caso de internação, apenas para o acompanhante quando não forem oferecidas alimentação e pernoite para este pelo Hospital.

III - Não será feita antecipação financeira, somente em casos de extrema necessidade avaliados pela comissão Avaliadora do TFD.

Art. 30 - Os pagamentos de ajuda de custo para alimentação e pernoite serão feitos segundo os procedimentos listados pela Portaria MS/SAS nº 055/1999 e somente serão autorizados pela Coordenação do TFD do Município.

Art. 31 - Os valores para pagamento de ajuda de custo para alimentação, pernoite e despesas de transporte para usuários e/ou acompanhantes (quando necessário), obedecerão tabela do SIGTAP (<http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/seg/procedimento/publicados/consultar>) que serão reajustados conforme seguimento da mesma.

I - A ajuda de custo para alimentação será fornecida para pessoas a partir de 18 meses de idade.

II - Quando esgotadas as vagas de transporte próprio do Tratamento Fora do Domicílio haverá o reembolso do valor das passagens de ônibus rodoviário convencional para os usuários (ida e volta), mediante apresentação dos canhotos e Nota/Cupom fiscal das passagens, bem como relatório de atendimento, datado, carimbado e assinado pelo médico assistente.

III - Nos casos onde houver necessidade do usuário em tratamento ambulatorial permanecer por mais dias fora do domicílio, serão analisados os seguintes critérios, para custeio do pernoite:

- Apresentação de relatório médico,
- Avaliação social de disponibilidade de vagas para pernoite em casa de apoio,
- Avaliação da equipe de comissão Avaliadora do TFD,
- Apresentação da nota fiscal de hospedagem, em nome do Paciente, contendo a descrição minuciosa dos valores das diárias, número de diárias, data e horário de entrada e saída, quais serviços oferecidos e incluídos (café, almoço, jantar) e o nome e CPF das pessoas que se hospedaram.

Art. 32 - Apenas o próprio usuário, ou seu representante legal em caso de usuário menor, ou seu acompanhante cadastrado no TFD, poderá solicitar esclarecimentos quanto a valores pagos e previstos para pagamento da ajuda de custo.

Art. 33 - Ao término do tratamento Fora de Domicílio realizado em outro Município/Estado, ou toda vez que houver necessidade de retorno à Unidade de Destino, deverá o usuário apresentar o Relatório de Atendimento e/ou alta preenchido pelo médico assistente que realizou atendimento ao usuário. Neste momento,

deverá apresentar também os canhotos das passagens para fins de prestação de contas.

I - Este procedimento será imprescindível para a continuidade da concessão do benefício de TFD aos usuários cadastrados na Unidade de Tratamento - TFD.

II - O Relatório de Atendimento e/ou Alta, realizado em outro Município/Estado deve conter as especificações sobre o tratamento concluído ou interrompido e as razões da interrupção e da necessidade do retorno, se for o caso.

Art. 34 - O paciente ao retornar ao seu Município de Origem com todos os formulários devidamente preenchidos deve se dirigir ao Setor de TFD, para a prestação de contas em até 3 (três) dias úteis após o retorno.

I - Não serão efetuados reembolsos de passagens, diárias ou ajuda de custo fora do prazo previsto no caput deste artigo.

Art. 35 - Somente terão direito ao recebimento de novos benefícios de TFD (passagens e ajuda de custo) aqueles usuários estritamente em dia com a documentação, ou seja, laudo médico válido, relatório de atendimento e/ou alta, tickets de embarque entregues e demais documentos pertinentes solicitados pelos setor do TFD municipal.

Art. 36 - Não será concedido ressarcimento de despesas de permanência maior que o autorizado, salvo quando justificado através de relatório médico, e após o mesmo ser submetido à avaliação de sua pertinência pela Comissão de Avaliação do TFD.

Art. 37 - A necessidade de acompanhante deverá ser devidamente justificada pelo médico responsável do atendimento e será avaliada pela Comissão Avaliadora do Setor de TFD municipal, de acordo com os termos do artigo 7º da Portaria SAS/MS nº 55/1999

I - O TFD municipal não se responsabilizará pelas despesas decorrentes da substituição de acompanhante que viaje por conta própria, durante o curso do tratamento.

II - Os usuários menores de idade só poderão viajar acompanhados pelos genitores ou representante legal;

III - Os menores até 02 (anos) de idade poderão, excepcionalmente, dispor de dois acompanhantes (preferencialmente ambos genitores), após avaliação do pleito pela Comissão Avaliadora do TFD.

Art. 38 - Os acompanhantes deverão ser maiores de 18 anos e menores de 60 anos documentados e capacitados física/mentalmente e não podem residir no Município de destino, sendo os casos extremos analisados pela equipe avaliadora do TFD.

## CAPÍTULO III - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39 - Os agentes públicos municipais que descumprirem esta Instrução Normativa, se submeterão ao devido processo legal, sendo-lhes assegurado o contraditório e ampla defesa, podendo haver, ao final do processo, a aplicação de penalidades disciplinares na forma dos arts. 137 e seguintes da Lei Municipal 3.245/95, e alterações posteriores.

Art. 40 - As despesas decorrentes da concessão de auxílio para TFD serão custeadas através da Secretaria Municipal de Saúde, mediante a abertura de processos administrativos específicos para o pagamento de passagens aéreas, passagens rodoviárias, pagamento de ajuda de custo para custeio de alimentação e pernoite de usuários e acompanhantes em Tratamento Fora de Domicílio.

Art. 41 - Fica estabelecido que as despesas relativas ao deslocamento de usuários do SUS para tratamento fora do Município/Estado de residência serão cobradas

por intermédio da Tabela Unificada SUS, observado o teto financeiro definido para cada Município e/ou Estado, em conformidade com a sistemática operacional instituída através dos parâmetros do financiamento para TFD.

Art. 42 - A Unidade do TFD Municipal elaborará o Manual de Normatização do Setor Tratamento Fora de Domicílio, de acordo com as especificidades de sua rede de assistência à saúde e com as normas constantes no presente instrumento.

Art. 43 - A Unidade do TFD Municipal efetuará, mensalmente, o consolidado das atividades mediante a apresentação do Relatório Mensal do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) que será encaminhado a Coordenação de Processamento - Chefe de Regulação em Saúde da Secretaria de Saúde do Município com cópia para a Controladoria Geral do Município.

Art. 44 - Os respectivos setores de chefia e coordenação ficam responsáveis pela elaboração de modelos e fichas, dos seguintes documentos: Ordem de Serviço - TFD; Escala de Controle de Viagens - TFD; Termo de Responsabilidade - TFD; Ficha de Ocorrência de Trânsito - TFD; Relatório de Inspeção de Veículos - TFD; Ordem de Serviço de Manutenção de Veículo - TFD; Formulário de Solicitação e Autorização - TFD; Solicitação Pagamento - TFD, Relatório De Atendimento do Destino - TFD; Termo de Responsabilidade - TFD, e outros que se fizerem necessários;

Art. 45 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 46 - Revogam-se as disposições em contrário.

Barbacena, 26 de Outubro de 2018.

Dr. José Orleans da Costa

Secretário Municipal de Saúde e Programa Sociais

Gestor do SUS - Barbacena/MG

*Publique-se na forma da lei*

Marcela Campos Zaidan Fernandes

Secretária Municipal de Governo

## SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO - SAS

*Diretor: Bruno Moreira Mota*

### EXTRATO DE PORTARIA

A Diretora-Geral do Serviço de Água e Saneamento (SAS), no uso das atribuições do seu cargo, nos termos do art. 17, XIII, da Lei Municipal nº 4.382, de 24/10/2011, e considerando as indicações que lhe foram feitas, RESOLVE:

PORTARIA Nº.108 /2018 - Art. 1º. Instituir, no âmbito do Serviço de Água e Saneamento (SAS), Comissão destinada a organização das festividades de fim de ano. Art. 2º. Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a referida Comissão: I- Ricardo Luiz da Silva matrícula, 1030, que a presidirá; II- Suzana Maria Malta Vigiano, matrícula 151; III- Elisângela Aparecida Ferreira, matrícula, 1024; Art. 3º. A comissão deverá apresentar a Diretoria Geral as propostas para conhecimento e aprovação. Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor nesta data e revoga as disposições contrárias. Barbacena 29 de outubro de 2018. Bruno Moreira Mota - DIRETOR GERAL DO SAS.

*Publique-se na forma da lei*  
Marcela Campos Zaidan Fernandes  
Secretária Municipal de Governo