

DECRETO MUNICIPAL
6.803/2014
REGULAMENTA O
TRANSPORTE DE PACIENTES
ASSISTIDOS PELO SUS



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

DECRETO Nº 6.803

DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO DO PROTOCOLO NORMATIVO DE PROCEDIMENTOS DA SECRETARIA DE SAÚDE DE MOGI MIRIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUIS GUSTAVO ANTUNES STUPP, Prefeito do Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais;

D E C R E T A :-

Art. 1º Fica aprovado o PROTOCOLO NORMATIVO DE PROCEDIMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MOGI MIRIM, que estabelece orientações, procedimentos e funcionamento do transporte de pacientes assistidos pelo Sistema Único de Saúde (SUS), nos termos do Anexo que é parte integrante do presente Decreto.

Art. 2º Caberá à unidade responsável a divulgação do Protocolo Normativo de Procedimento ora aprovado.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a contar de 1º de janeiro de 2015.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

Prefeitura de Mogi Mirim, 22 de dezembro de 2014.


LUIS GUSTAVO ANTUNES STUPP
Prefeito Municipal


REGINA CÉLIA SILVA BIGHETI
Coordenadora de Gerência

ROSÂNGELA B. B. SCHIAVON
Chefe de Gabinete

Gabinete do Prefeito
A(O) decreto 6803
FOI PUBLICADA(O) em 24/12/14
NO ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO
(JORNAL Oficial M. M.)



CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: LEONEL VIEIRA DO PRADO JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 0560-906K-6607-3UQ4i0o0otrad i0j ou tramprosp sjs

33
14
08

fol. 43

17/12/2014
12h
...
...
...
02/01/2015



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROTOCOLO NORMATIVO DE PROCEDIMENTOS.

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Saúde de Mogi Mirim, através de seu Secretário de Saúde.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º O presente PROTOCOLO tem por finalidade disciplinar e normatizar as rotinas para o serviço de transporte de pacientes assistidos pelo Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito do Município de Mogi Mirim.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º O presente Protocolo abrange os estabelecimentos Municipais de Saúde e/ou de Referência SUS, os pacientes do Município assistidos pelo SUS nos mencionados estabelecimentos.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º Para fins deste Protocolo consideram-se:

I - Viagens Intermunicipais:

- a) transporte coletivo;
- b) transporte individual, somente com a apresentação de justificativa médica, a qual deverá ser validada a cada 3 meses.

Parágrafo único. O agendamento deverá ser "in loco", somente com a apresentação de documento comprobatório, quanto à necessidade do transporte, com no mínimo 3 dias de antecedência.

II - Viagens Intra-municipais, cujo agendamento deverá ser "in loco" e somente para casos de pacientes que fazem uso de transporte de ambulância.

III - Zona Rural:

- a) para consultas agendadas em Unidades Básicas de Saúde (UBS) e/ou no Centro de Especialidade Médica (CEM) e outros estabelecimentos referências SUS dentro do Município, cujos pacientes da Zona Rural terão transporte realizado por veículo que atende ao PSF e o agendamento se dará na própria Unidade do PSF;

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: LEONEL VIEIRA DO PRADO JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 0560-906K-6607-3UQ4.



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

b) viagens fora do Município de Mogi Mirim, para consultas, exames e cirurgias agendadas pelo SUS, às quais será disponibilizado veículo do Setor de Transporte que atenderá a demanda, tendo a responsabilidade de deixar o paciente no local especificado para embarque, em transporte coletivo, cujo agendamento se dará na própria unidade do PSF.

IV - Entidades, cujo agendamento se dará com antecedência de no mínimo 03 (três) dias, através de e-mail mediante modelo de formulário disponibilizado pelo Setor de Transporte.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º Caberá à Secretaria Municipal de Saúde:

I - manter atualizado e orientar os estabelecimentos municipais de saúde quanto à execução deste Protocolo supervisionando sua aplicação;

II - promover a divulgação e implementação deste Protocolo.

Art. 6º Ao Setor responsável pelo agendamento e fornecimento do transporte caberá:

I - alertar a Secretaria de Saúde sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização;

II - manter este Protocolo à disposição de todos os funcionários, servidores públicos e pacientes, zelando pelo cumprimento do mesmo;

III - cumprir as determinações contidas neste Protocolo, relacionados ao transporte de pacientes do Município assistidos pelo SUS.

Art. 7º Compete aos motoristas servidores do Município de Mogi Mirim e/ou aqueles terceirizados responsáveis pelo transporte de pacientes:

I - não conduzir pessoas estranhas (caronas), bem como servidores, sem prévia autorização da autoridade superior;

II - não fazer alteração do roteiro proposto, exceto por defeitos mecânicos, mediante autorização do Setor de Transporte ou em virtude de alguma intercorrência com os pacientes;

III - verificar, antes de qualquer viagem, se o veículo está em perfeitas condições técnicas como, equipamentos, acessórios de segurança, condições mecânico-elétricas e documentação.

M

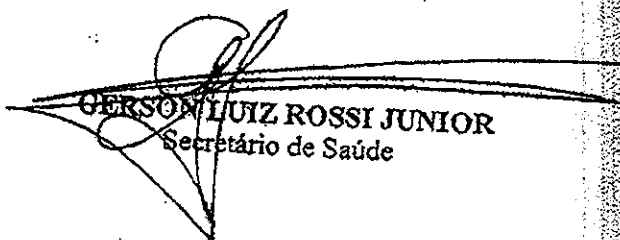


PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Art. 8º Este Protocolo deverá ser atualizado sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, a fim de verificar a sua adequação, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 9º Este Protocolo entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a contar de 1º de janeiro de 2015.

Prefeitura de Mogi Mirim, 22 de dezembro de 2014.


GERSON LUIZ ROSSI JUNIOR
Secretário de Saúde

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: LEONEL VIEIRA DO PRADO JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 0560-90GK-6607-3UQ4. www.tce.sp.gov.br