DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GABRIEL MONTEIRO

Conforme Lei Municipal nº 1.962, de 06 de agosto de 2018

www.gabrielmonteiro.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/gabriel_monteiro

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Portarias 26
Licitações e Contratos 30
Contratos 30
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal 31
Quadro Resumo da Aplicação em Educação 31

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Gabriel Monteiro, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Gabriel Monteiro poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.gabrielmonteiro.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/gabriel_monteiro
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro
CNPJ 44.431.161/0001-05
Avenida José Lopes Peres, 122
Telefone: (18) 3602-9022
Site: www.gabrielmonteiro.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/gabriel_monteiro

Câmara Municipal de Gabriel Monteiro
CNPJ 01.600.423/0001-05
Rua José Bonifácio,105
Telefone: (18) 3602-1120
Site: www.cmgabrielmonteiro.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Gabriel Monteiro garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.gabrielmonteiro.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/gabriel_monteiro

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 2.273/22 - de 11 de abril de 2.022.

"Dispõe sobre a nomeação de Conselheiro Tutelar de Gabriel Monteiro para o quadriênio 2020/2023".

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA, Prefeito Municipal de Gabriel Monteiro, Comarca de Bilac, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º- Fica nomeada a Conselheira Tutelar do município de Gabriel Monteiro, a senhora Josie Angêlica de Castro Kokubun, portadora do RG-34.221.880-3, CPF-223.879.088-80, de provimento eletivo, com os vencimentos e jornada fixados de acordo com a lei competente e os encargos e vantagens inerentes, para o quadriênio 2020 a 2023, a partir desta data.

Art. 2º- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro, 11 de abril de 2.022.

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA
Prefeito Municipal

Publicado e Registrado na Secretaria desta Prefeitura, na mesma data.

PAULO SÉRGIO GALLO
Resp. pela Secretaria de Administração

.....

DECRETO Nº 2.274/22 – de 11 de abril de 2022.

"Nomeia os membros do Conselho Municipal de Alimentação Escolar C.M.A.E. e dá outras providências".

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA, prefeito municipal de Gabriel Monteiro, Comarca de Bilac, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - Ficam nomeados a partir desta data, os membros do Conselho Municipal de Alimentação Escolar, de conformidade com os incisos I a IV do artigo 18 da Lei nº 11.947/09, de 16 de junho de 2.009, passando a ter a seguinte composição:

I) 01 (UM) REPRESENTANTE DO PODER EXECUTIVO:

Titular
Vanderlei Antoninho Mendonça
CPF. nº 095.497.838-20

Suplente
Belquior Soares de Azevedo
CPF. nº 317.376.058-13

II) 02 (DOIS) REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES DA EDUCAÇÃO E DE DISCENTES:

Titular
Regina Célia Tomazela Maziero
CPF. nº 008.097.708-14

Suplente
Karla Schiavinato Mendonça
CPF. nº 354.363.908-03

Titular
Simone Cristina Freitas
CPF. nº 095.580.698-41

Suplente
Maria Emília Alves
CPF. nº 355.470.558-67

III) – 02 (DOIS) REPRESENTANTES DE PAIS DE ALUNOS:

Titular
Celso Sales de Carvalho
CPF. nº 067.470.228-07

Suplente
Ancila Renata Soares de Azevedo
CPF. nº 276.199.138-90

Titular
Joice Cristiana Azevedo Vidoto
CPF. nº 119.834.678-71

Suplente
Rosângela Marques Lopes
CPF. nº 307.226.738-33

IV- 02 (DOIS) REPRESENTANTES INDICADOS POR ENTIDADES CIVIS ORGANIZADAS:

Titular
Oneide Bueno Sversut
CPF. nº 076.419.358-93

Suplente
Célia Regina Talarico
CPF. nº 119.831.238-62

Titular
Regina Angélica Dias Schiavon
CPF. nº 067.470.398-74

Suplente
Silvana Cristina de Carvalho Buzzo
CPF. nº 165.557.818-90

Artigo 2º - O desempenho dos Cargos de Membro Titular e Suplente do Conselho Municipal de Alimentação Escolar – C.M.A.E., será de caráter gratuito, sem acarretar ônus para os cofres públicos do município e será considerado relevante ao Serviço Público Municipal.

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro, em 11 de abril de 2.022.

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA
Prefeito Municipal

Publicado e registrado na Secretaria desta Prefeitura, na mesma data.

PAULO SÉRGIO GALLO
Resp. pela Secretaria Municipal de Administração

.....

DECRETO N.º 2.281/22 - de 14 de abril de 2.022.

"Aprova o Manual de Normatização do Tratamento Fora do Município – TFD, do município de Gabriel Monteiro"

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA, Prefeito Municipal de Gabriel Monteiro, Comarca de Bilac, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A :

Art. 1.º - Fica aprovado o Manual de Normatização do Tratamento Fora do Município – TFDR, do município de Gabriel Monteiro, constante no Anexo Único, deste decreto, composto por 21 (vinte e uma) páginas.

Art. 2.º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro**,** em 14 de abril de 2.022.

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA
Prefeito Municipal

Publicado e registrado na secretaria desta prefeitura na mesma data.

PAULO SÉRGIO GALLO
Resp. pela Secretária de Administração

ANEXO ÚNICO

MANUAL DE NORMATIZAÇÃO DO
TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO - TFD

PREFEITURA MUNICIPAL DE GABRIEL MONTEIRO– SP
14 DE ABRIL DE 2022

PREFEITO
VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA

DIRETORA MUNICIPAL DA SAÚDE
ARIADNA ALVES BOTEGA VIDOTO

INDICE

1 – APRESENTAÇÃO 03
2 – DEFINIÇÕES 03
2.1 - DO CONCEITO 03
2.2 - DO PEDIDO 04
2.3 - DA REGULAÇÃO / AUTOAVALIAÇÃO 04
2.3.1 - FLUXO TFD 06
2.3.2 - A COMISSÃO MÉDICA DE REGULAÇÃO MUNICIPAL. 06
2.4 - DO TIPO DE TRANSPORTE 07
2.5 - DA RENOVAÇÃO 07
2.6 - DOS PEDIDOS INDEFERIDOS 07
2.7 - DO ACOMPANHAMENTO 08
2.8 - DAS DESPESAS 09
2.9 - DO REEMBOLSO 10
2.10 - DO PROCESSAMENTO 11
3 - COMPETÊNCIAS 11
3.1 - GESTORES MUNICIPAIS 11
4 - DOCUMENTAÇÕES NECESSARIA PARA TFD 12
4.1 – CONPROVAÇÃO DO DESLOCAMENTO 12
4.2 – ABERTURAS DE PROCESSO TFD 12
5 – CONSIDERAÇÕES FINAIS 13
6 – ANEXOS 14

1 - APRESENTAÇÃO

O Ministério da Saúde por meio da Portaria SAS/MS nº 055, de 24 de fevereiro de 1.999 (D.O.U. de 26/02/1999, em vigor desde 01/03/1999), normatiza a rotina do Tratamento Fora de Domicílio (TFD) no Sistema Único de Saúde (SUS), estabelecendo que as despesas relativas ao deslocamento de usuários deste sistema possam ser cobradas por intermédio do Sistema de Informações Ambulatoriais - SIA/SUS, observado o teto financeiro definido para cada município/estado.

O TFD visa garantir o acesso de pacientes de um município a serviços assistenciais de outro município, com base nos códigos da Tabela Unificada dos Procedimentos/SUS, conforme site: http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp.

O artigo 5º da Portaria MS nº 055/1999 estabelece que as Secretarias de Estado da Saúde devam propor estratégias de gestão do TFD de acordo com a realidade de cada região. Neste contexto, visando realinhar o Manual de TFD da Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro vigente após publicação do decreto municipal, em conformidade com as novas Portarias Ministeriais e as peculiaridades atuais da rede de assistência à saúde do Estado, a Superintendência de Serviços Especializados e Regulação, através da Gerência de Complexos Reguladores, elaboraram nova proposta de Manual de Normatização do Tratamento Fora de Domicílio.

O Manual define as responsabilidades da Secretaria Municipal de Saúde, traça critérios de autorização, fluxos e rotinas relativas ao Tratamento Fora de Domicílio dos usuários do SUS no Município de Gabriel Monteiro.

2 – DEFINIÇÕES

2.1 - Do Conceito

O benefício de Tratamento Fora de Domicílio consiste em disponibilizar o deslocamento e ajuda de custo para pacientes (e acompanhante, se necessário) atendidos na rede pública ou conveniada/contratada do SUS que necessitem de assistência ambulatorial e hospitalar cujo procedimento seja de média ou alta complexidade.

Este deslocamento só será autorizado via TFD, quando houver indicação de médico das unidades assistenciais vinculadas ao SUS, desde que o local indicado possua o tratamento mais adequado à resolução do problema, com a possibilidade de cura total ou parcial, limitado ao período estritamente necessário e aos recursos orçamentários existentes.

De acordo o **Art. 1º e § 3º da Portaria SAS/MS nº 055/99**, fica vedada a autorização de TFD para acesso a outro Município para tratamentos que utilizem procedimentos assistenciais contidos no Piso da Atenção Básica – PAB.

2.2 - Do Pedido

A solicitação de Tratamento Fora de Domicílio deverá ser feita pelo médico assistente do paciente nas unidades assistenciais vinculadas ao SUS, mediante preenchimento do Laudo Médico, no qual deverá ficar caracterizado o quadro clínico do beneficiário.

Além do Laudo Médico, o formulário de Pedido de TFD deverá ser preenchido por um profissional do Departamento Municipal de Saúde de Guararapes, município de residência do paciente e deverão ser anexadas cópias dos exames diagnósticos comprovando a situação clínica descrita e o esgotamento das possibilidades de resolutividade no âmbito da atenção básica ou de média e alta complexidade na referência/Estado e também, cópias dos documentos pessoais do paciente e do acompanhante (quando houver).

2.3 - Da Regulação/Autorização

Considerando as rotinas do Tratamento Fora do Domicílio no SUS estabelecidas na Portaria MS nº 055/99, definiram-se os critérios para concessão do benefício:

a) O TFD só será autorizado quando esgotados todos os meios de tratamento dentro do próprio município;
b) Será concedido, exclusivamente, ao paciente atendido na rede pública (ambulatorial e hospitalar) própria, conveniada ou contratada do SUS;
c) O TFD só será autorizado quando houver garantia de atendimento pelo SUS no município de referência, com horário e data definido previamente;

d) A solicitação do TFD deverá ser prévia ao deslocamento do paciente e somente será autorizado por pacientes que utilize o serviço em unidades assistenciais próprias e/ou vinculadas ao SUS deste município;

e) A autorização para o TFD contempla o pagamento dos deslocamentos (ida e volta) e ajuda de custo ao usuário e acompanhante (quando indicado pelo médico assistente), de acordo com a disponibilidade orçamentária do Município/Estado e com base nos valores da Tabela SIGTAP;

f) A presença do acompanhante em TFD só é justificada em caso do paciente encontrar-se em condições clínicas que o impossibilitem de se deslocar desacompanhando, essa justificativa deve ser realizada pelo médico assistente do paciente, exceto para menores de idade e maiores de 60 anos. O acompanhante deverá ser preferencialmente pessoa da família, maior de idade e/ou responsável legal;

g) A referência de pacientes atendidos pelo TFD deve ser explicitada na Programação Pactuada e Integrada (PPI) do município, nos Termos de Garantia de Acesso de Alta Complexidade;

h) A regulação/autorização de transporte ambulância para paciente/acompanhante será precedida de rigorosa análise dos Gestores Municipais, e pela Comissão Médica de Regulação Municipal;

i) Em situações de urgência e emergência o paciente deverá ser atendido no Município até estabilização do quadro, incluindo aqueles que possuem processo de TFD autorizado. Havendo ainda a indicação de deslocamento para outra unidade, o processo deverá ser avaliado pela Comissão Médica de Regulação Municipal;

j) Para os casos de procedimentos constantes da Central Nacional de Regulação de Alta Complexidade deverão ser seguidas as portarias e protocolos vigentes do Ministério da Saúde;

k) Quando houver pelo Departamento Municipal de Saúde unidades ou centros de referência na especialidade, poderá ser solicitado parecer médico do serviço justificando a necessidade de encaminhamento para fora do Município;

l) **O TFD/Municipal não se responsabilizará pelo atendimento e despesas decorrentes quando não houver autorização prévia**;

m) Os tratamentos considerados de caráter experimentais, não reconhecidos pelo Ministério da Saúde, bem como as doenças crônico-degenerativas e inflamatórias sem especificidade terapêutica, não fazem parte do protocolo de abrangência do TFD;

O TFD no exterior ou em outro estado não é responsabilidade do Município, cuja abrangência limita-se ao território municipal.

2.3.1- Fluxo TFD

O Departamento Municipal de Saúde- DMS recebe a solicitação do médico assistente, analisa a PPI e agenda a consulta/procedimento para a referência. Nos casos em que o paciente irá percorrer distância superior a 50 km, deverá providenciar o processo de TFD.

A DMS deve procurar os recursos disponíveis para o tratamento das patologias cujos meios para tal se encontrem esgotados no município, obedecendo ao critério de regionalização da assistência (assistência na sua região de saúde, ou na macrorregião mais próxima, sendo a referência estadual a última opção).

O processo deverá ser analisado pela equipe de regulação do município, para definir o meio de transporte mais adequado ao paciente, bem como disponibilizar a ajuda de custo.

2.3.2- A Comissão Médica de Regulação Municipal

A Comissão Médica de Regulação Municipal é composta por profissional médico sendo responsável pela análise técnica das solicitações de TFD.

Esta Comissão Médica pode autorizar, indeferir ou solicitar informações complementares ao médico assistente (médico do paciente), bem como solicitar parecer ou avaliação do paciente em outras Unidades que dispõem dos serviços no Município, avaliando também o transporte mais adequado ao estado clínico do paciente dentro dos recursos disponíveis.

2.4- Do Tipo de Transporte

Para deslocamentos em TFD intermunicipal serão fornecidas, preferencialmente, passagens de ônibus rodoviários convencionais. Em excepcionalidade, os pacientes que apresentem necessidades especiais poderão ir de transporte público disponibilizado pelo Departamento Municipal da Saúde.

Estes pedidos deverão ser solicitados pelo médico assistente (médico do paciente) no laudo médico com justificativa clínica/técnica, o qual será submetido à análise por parte da equipe técnica administrativa e Comissão Médica Municipal de Regulação.

2.5 - Da Renovação

O processo de TFD terá validade de 01 (um) ano para atendimento dentro da mesma patologia, considerando a data do laudo médico como referência. Após esse período, se o paciente permanecer em tratamento fora do domicílio, o médico assistente de origem deverá pedir renovação, justificando a necessidade da permanência em TFD.

O pedido de TFD deve permanecer o mesmo, devendo ser mantido o ano de abertura do processo e o ano de renovação.

O paciente ou seu representante legal deverá apresentar documentação exigida para nova avaliação, sob pena de cancelamento da concessão dos benefícios. Será necessário para renovação, informar o número do Processo anterior.

Nos casos em que o processo é autorizado pela Comissão Médica de Regulação apenas para um deslocamento, torna-se necessário para permanência do benefício, relatório médico da unidade onde o paciente será assistido, justificando necessidade de continuidade no serviço.

2.6 - Dos Pedidos Indeferidos

Os Pedidos de TFD intermunicipal indeferidos serão devolvidos na secretaria do Departamento de Saúde Municipal com justificativa, sendo que o mesmo deverá encaminhar ao Paciente e realizar os encaminhamentos necessários.

2.7 - Do Acompanhante

Conforme o artigo 7º da Portaria SAS/MS nº 55/1999, 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. A justificativa deverá ser inserida no Laudo Médico pelo médico assistente do paciente e será julgada pela Comissão Médica da Municipal.

Os acompanhantes deverão ser maiores de 18 (dezoito) anos e menores de 60 (sessenta) anos documentados e capacitados física/mentalmente. O acompanhante deverá ser preferencialmente pessoa da família, maior de idade e responsável legal, não podendo o mesmo residir no Município de destino.

Gestantes, lactantes (exceto nos casos em que os pacientes são os próprios lactentes) e portadores de deficiência física ou mental, por dificuldades em auxiliar o paciente, não poderão ser acompanhantes de usuários em TFD.

O acompanhante deverá retornar à localidade de origem em casos de prolongada internação do paciente, salvo quando, a critério médico, a sua permanência for aconselhada.

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

Os pacientes menores de idade só poderão viajar acompanhados por representante legal. Menores até 02 (dois) anos de idade poderão excepcionalmente dispor de dois acompanhantes (preferencialmente os genitores), mediante justificativa médica e após avaliação do pleito pela Equipe de Regulação.

Os pacientes maiores de 60 (sessenta) anos poderão viajar com acompanhante, em conformidade com a legislação vigente (Portaria MS nº 280, de 07.04.1999) tendo assegurado o direito a acompanhante durante o período de internação.

Nos casos em que um paciente estiver usufruindo o benefício do TFD para tratamento próprio, o mesmo não poderá ser acompanhante de outro paciente em TFD.

2.8 - Das Despesas

As despesas permitidas pelo TFD são aquelas relativas a transporte (terrestre), ajuda de custo para alimentação com ou sem pernoite, para paciente e acompanhante (se houver), bem como as despesas.

Fica estabelecido que as despesas relativas ao deslocamento de usuários do SUS para tratamento fora do Município de residência possam ser cobradas por intermédio do Sistema de Informações Ambulatoriais – SIA/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, bem como a disponibilidade orçamentária do Município.

O valor para cobrir as despesas de transporte é calculado com base no valor unitário pago a cada 50 km para transporte terrestre percorrido.

O valor da ajuda de custo é baseado na tabela do SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS) que tem os valores reajustados pela Portaria MS/SAS n° 2.848/07, com os seguintes códigos:

Código	Descrição	Valor
01	**AJUDA DE CUSTO P/ ALIMENTACAO/PERNOITE DE PACIENTE**	R$ 50,00
02	**AJUDA DE CUSTO P/ ALIMENTACAO DE PACIENTE S/PERNOITE**	R$ 20,00
03	**AJUDA DE CUSTO P/ ALIMENTACAO/PERNOITE DE PACIENTE - (P/ TRATAMENTO)**	R$ 50,00
04	**AJUDA DE CUSTO P/ ALIMENTACAO/PERNOITE DE ACOMPANHANTE**	R$ 50,00
05	**AJUDA DE CUSTO P/ALIMENTACAO DE ACOMPANHANTE S/PERNOITE**	R$ 20,00
06	**AJUDA DE CUSTO P / ALIMENTACAO/PERNOITE DE ACOMPANHANTE - (P/ TRATAMENTO)**	R$ 50,00
07	**UNIDADE DE REMUNERAÇÃO P/ DESLOCAMENTO DE ACOMPANHANTE POR TRANSPORTE TERRESTRE (CADA 50 KM DE DISTÂNCIA)**	R$ 25,00
08	**UNIDADE DE REMUNERAÇÃO P/ DESLOCAMENTO DE PACIENTE POR TRANSPORTE TERRESTRE (CADA 50 KM DE DISTÂNCIA)**	R$ 25,00

Fica vedado o pagamento de TFD em deslocamentos menores de 50 km de distância, bem como o pagamento de ajuda de custo à pacientes encaminhados por meio de TFD que permaneçam hospitalizados no município de atendimento.

O Departamento Municipal de Saúde, não se responsabilizará por despesas geradas por permanência indevida do paciente e/ou acompanhante.

Os comprovantes das despesas relativas ao TFD deverão ser organizados e disponibilizados aos órgãos de controle do SUS. A Departamento Municipal de Saúde deverá organizar o controle e a avaliação do TFD, de modo a manter disponível a documentação comprobatória das despesas.

A responsabilidade pelo pagamento de despesas de TFD é atribuída à Secretaria Municipal de Saúde, que utilizarão a Tabela de Procedimentos do Sistema SUS - SIGTAP devendo ser autorizadas de acordo com a disponibilidade orçamentária do Município.

2.9 - Do Reembolso

O DMS poderá reembolsar ao paciente as despesas relacionadas à ajuda de custo, auxílio nos deslocamentos intermunicipal, quando:

I- O paciente possuir o processo de TFD autorizado previamente, em que não houver tempo hábil para formalizar a devida solicitação, comprovando a urgência, o que deverá ser providenciado após o retorno e encaminhado via SMS;

II- A avaliação do reembolso será procedida pelo TFD/Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

1) Cópia dos bilhetes (ida e volta) das passagens rodoviárias (os valores serão avaliados com base na tabela da empresa indicada pela SMS);

2) Cópia do Processo de TFD (Pedido e Laudo) devidamente autorizado no período em questão;

3) Ofício de solicitação de Reembolso e formulário de Reembolso, anexos V e VI assinados pela Diretora, com justificativa dos motivos que geraram as dificuldades de pagamento;

4) Comprovante de agendamento e declaração da Unidade Prestadora informando o período de tratamento ambulatorial;

5) Cópia do CPF e dados bancários do responsável pelo recebimento;

Os casos não previstos serão analisados administrativamente e/ou submetidos à apreciação da Comissão Médica de Regulação Municipal.

2.10 - Do Processamento

Considerando que os valores do programa de TFD fazem parte do teto financeiro da Média e Alta Complexidade - MAC, a produção deverá ser apresentada no SIA/SUS para fins de processamento e pagamento.

Nas despesas relacionadas ao TFD o processamento será procedido da seguinte forma:

a) O Município em gestão plena - deve programar a Ficha de Programação Física Orçamentária (FPO) e preencher o Boletim de Produção Ambulatorial Individual (BPA-I) com especificação das despesas relacionadas aos *deslocamentos e ajuda de custo,* encaminhando o processamento diretamente ao Ministério da Saúde;

3 – COMPETÊNCIAS

3.1 - Gestor Municipal

Cabe ao Departamento Municipal de Saúde, definir seu teto para o TFD:

a) Prover os recursos orçamentários necessários para funcionamento do programa do TFD nos deslocamentos *intraestaduais*, garantido ao usuário (paciente e acompanhante, se for o caso) o transporte e a ajuda de custo;

b) Analisar os processos de TFD com base na PPI e em conformidade com as rotinas explicitadas no Manual;

c) Manter arquivo dos processos de TFD;

d) Programar a FPO (ficha de programação orçamentária);

e) Preencher o BPA-I e encaminhar para o processamento.

4 - DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS PARA TFD

Os formulários, bem como todos os documentos de solicitação de exames e de procedimentos deverão conter:

a) Preenchimento pelo próprio profissional solicitante;
b) Letra legível e clareza nos termos;
c) Integralidade de preenchimento de todos os campos, inclusive a descrição e a codificação do exame/procedimento em conformidade com a tabela do Ministério da Saúde (SIGTAP),
d) Descrição detalhada dos sinais e sintomas clínicos do paciente para justificar a referida solicitação;
e) Explicitação da hipótese diagnóstica;
f) Identificação, com Registro nos respectivos Conselhos e assinatura do profissional solicitante;

4.1 - Comprovação do deslocamento

Para comprovação dos deslocamentos e cálculo das unidades de remuneração para fins de preenchimento de BPA-I, será necessário roteiro de viagem (anexo III) que conste os

seguintes dados: data da viagem, dados do veículo, condutor, município de origem, nome do paciente, destino, descrição do procedimento e assinatura do paciente, juntamente com:

a) Processo de TFD ou;
b) Solicitação médica e/ou comprovante de agendamento (consulta/exame/procedimento).

4.2 - Abertura de Processo TFD

Para abertura de processo para TFD são necessários os seguintes formulários e documentos:

a) **Pedido de TFD (uma via) anexo I**: formulário a ser preenchido pelo Departamento Municipal de Saúde com os dados pessoais do paciente que deverá conter a assinatura do Gestor Municipal.

b) **Laudo Médico TFD (uma via) anexo II**: formulário a ser preenchido pelo médico assistente do paciente nas unidades vinculadas ao SUS. Nele deverá ser preenchido além dos dados pessoais do paciente, o histórico da doença, o diagnóstico provável, os tratamentos realizados, a indicação do procedimento a ser realizado, a justificativa da impossibilidade de atendimento na localidade, o tipo de transporte, a necessidade de acompanhante, dentre outros. Deverá ser digitado ou em letra legível, datado, carimbado e assinado.

c) Cópia de Exames Complementares;

d) Cópia do Cartão Nacional de Saúde – CNS;

e) Cópia de RG (Carteira de Identidade) e do CPF;

f) Cópia da certidão de nascimento em caso de menor idade que não possua RG.

Quando se tratar de solicitação de **EXAME**, será necessário anexar o pedido preenchido em formulário compatível e descrito na tabela SIGTAP como BPA-I ou APAC.

5 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

As situações não previstas na normatização do presente Manual serão avaliadas individualmente pelo Departamento Municipal de Saúde, por equipe técnico/administrativa e/ou Comissão Médica da Regulação Municipal para concessão do benefício.

ANEXO I – LAUDO MÉDICO

LAUDO MÉDICO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO INTERMUNICIPAL

NOME DO PACIENTE:	IDADE:	TIPO SANGUINEO:
PROCEDIMENTO SOLICITADO:	CÓDIGO DO PROCEDIMENTO SIGTAP:	
DIAGNÓSTICO INICIAL:	CID 10:	
CARÁTER DO ATENDIMENTO: ( ) HOSPITALAR ☐ URGÊNCIA ☐ ELETIVO ( ) AMBULATORIAL		
1 – HISTÓRICO DA DOENÇA (PRINCIPAIS SINAIS E SINTOMAS CLÍNICOS):		
2 – EXAME FÍSICO:		
3 – DIAGNÓSTICO RELACIONADO AO PROCEDIMENTO SOLICITADO (OBRIGATÓRIO):		
4 – PRINCIPAIS RESULTADOS/EXAMES COMPLEMENTARES (ANEXAR CÓPIAS):		
5 – TRATAMENTOS REALIZADOS:		
6 – CONDIÇÕES QUE JUSTIFICAM A INTERNAÇÃO/CONSULTA:		
7 – DADOS REFERENTES À AVALIAÇÃO CLÍNICA GERAL: CLASSE FUNCIONAL DA INSUFICIÊNCIA CARDÍACA (NYHA) (OBRIGATÓRIO) – FUNÇÃO VENTRICULAR (OBRIGATÓRIO) - PADRÃO RESPIRATÓRIO - FUNÇÃO RENAL E HEPÁTICA - ESTADO NEUROLÓGICO SUMÁRIO -		
8 – MEDICAMENTOS EM USO E DOSE (OBRIGATÓRIO):		

9 – ESTADO NUTRICIONAL (IMC E OUTROS):		
10 – CARACTERIZAÇÃO DE EVENTUAL URGÊNCIA NA REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO:		
11 – HISTÓRIA PREGRESSA E ATUAL SIGNIFICATIVA, ESPECIALMENTE QUANTO AO USO E ALERGIA A MEDICAMENTOS, BEM COMO ALERGIA A CONTRASTES ANESTÉSICOS E ANTI-SÉPTICOS:		
12 – JUSTIFICAR AS RAZÕES QUE IMPOSSIBILITAM A REALIZAÇÃO DO TRATAMENTO/EXAMES NA LOCALIDADE:		
13 – JUSTIFICAR EM CASO DE NECESSIDADE DE ACOMPANHANTE:		
14 – TRANSPORTE RECOMENDÁVEL: EM CASO DE TRANSPORTE AÉREO E AMBULÂNCIA, TORNA-SE OBRIGATÓRIO JUSTIFICATIVA. □ RODOVIÁRIO ( ) □ TRANSPORTE SANITARIO ELETIVO MUNICIPAL ( ) □AMBULÂNCIA ( ) DESCREVER ABAIXO A JUSTIFICATIVA CLINICA QUE IMPEÇA O PACIENTE DE VIAJAR VIA RODOVIÁRIO:		
LOCAL E DATA:		NOME DO MÉDICO SOLICITANTE:
CPF:	Nº CNES:	ASSINATURA/ CARIMBO DO PROFISSIONAL SOLICITANTE:
Nº CNS DO MÉDICO	TELEFONE:	CELULAR:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO

- **01 – Via original do Laudo Médico, sendo obrigatório o preenchimento de todos os campos com a letra legível, datado e assinado por médico especialista da localidade, devendo ficar bem caracterizada a enfermidade do paciente.**
- **02 – Cópia dos exames mais recentes;**
- **03 – Cópia dos documentos pessoais do paciente e acompanhante (RG, CPF, Cartão SUS e Certidão de Nascimento quando o paciente for menor de idade);**
- **04 – Cópias do comprovante de residência atualizado (água, luz, telefone – em nome do paciente / acompanhante ou declaração de residência em nome do proprietário em caso de aluguel);**
- **05 - Preenchimento do Termo de Informação e Responsabilidade;**
- **06 - Confirmação do agendamento (via documento), do Hospital onde receberá o paciente;**
- **07 – Ficha de Avaliação Social assinada e carimbada por assistente social da rede pública de saúde;**
- **08 - Comprovante de Rendimentos Atualizados;**
- **09 - Em caso de recebimento de algum benefício (INSS), trazer as cópias dos comprovantes;**

PARECER SOCIAL

1– NOME DO PACIENTE: _____

2– UNIDADE ONDE FARÁ O TRATAMENTO: _____

_____

_____

3 – PARECER SOCIAL: _____

Assinatura e Carimbo do(a) Assistente Social

TERMO DE INFORMAÇÃO / RESPONSABILIDADE

Eu _____ **,** **RG-** _____ **, CPF-** _____ **, residente e domiciliado na Rua/Av.** _____ **, nº** _____ **, Bairro** _____ **, CEP:** _____ **, na cidade** _____ **com o telefone para contato nº** _____ **, beneficiado (a) com os benefícios do Tratamento Fora de Domicílio, recebendo a ajuda de custo nesta data, no valor de R$** _____ **, destinado a auxiliar nas despesas referentes a alimentação (café da manhã e almoço), durante o dia em que será atendido para seu tratamento fora deste município e previamente agendado na cidade de,** _____ **a ser realizado na data prevista de, _____/_____/_____, declaro está ciente e de acordo que:**

1. Somente será autorizado o Tratamento Fora de Domicilio quando esgotado todos os meios de tratamento na rede do Sistema Único de Saúde de Gabriel Monteiro e desde que haja possibilidade de cura total e/ou recuperação de sequelas graves limitando ao período estritamente necessário ao tratamento;
2. O deslocamento do (a) paciente para tratamento médico dentro do Estado é de responsabilidade do Município;
3. Somente serão beneficiados os pacientes atendidos pela rede pública ou conveniada/contratada com o SUS;
4. A solicitação e o agendamento deverão ser realizados pelo gestor municipal do município de origem, devidamente vinculado ao SUS;
5. As solicitações de **TFD devem ser protocoladas no Departamento de Saúde de Guararapes pelo menos 5 (CINCO) dias úteis ANTES do dia e horário previamente marcado pela unidade de Destino do SUS para comparecimento do paciente;**
6. Os laudos têm validade de **6 meses**, devendo ser toda a documentação do paciente renovada após esse período, sob a pena de ter seu benefício suspenso e/ou cancelado**;**
7. **Após o retorno do (a) paciente DEVERÁ SER APRESENTADO O RELATÓRIO DE ATENDIMENTO E/OU ALTA, BEM COMO AS NOTAS FISCAIS REFERENTES AOS GASTOS COM REFEICÕES E/OU PERNOITE DO BENEFICIADO E ACOMPANHANTE (QUANDO HOUVER), NO PRAZO DE 1 DIA UTIL, sob a pena de suspensão/cancelamento do benefício;**
8. **NÃO SERÃO ACEITOS PARA FINS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, CUPONS FISCAIS E/OU NOTAS FISCAIS CONTENDO ITENS COMO: BALAS, CHOCOLATES, FRUTAS, BOLACHAS SORVETES E BEBIDAS ALCOLICAS. CABE RESSALTAR QUE O AUXILIO DESTINA-SE A REFEIÇÕES DEFINIDAS COMO (CAFÉ DA MANHA, ALMOÇO E JANTAR)**
9. Que os pedidos indeferidos não serão devolvidos ao paciente, e serão destruídos;
10. A ajuda de custo não será concedida quando o (a) paciente ficar internado (a) na Unidade de Destino do SUS;
11. Será possibilitado o deslocamento de um (a) acompanhante, desde que suficientemente justificado pelo médico prescrito, indicando os motivos da impossibilidade de o (a) paciente se deslocar sozinho (a);

12. Somente serão autorizados tratamentos autorizados pelo Ministério da Saúde;
13. **É proibida a substituição do acompanhante após a autorizada a ajuda de custo, salvo em** caso de morte ou doença (devidamente comprovadas documentalmente);

14. Se ocorrer o óbito do paciente beneficiado com o TFD, seus familiares deverão fazer a devolução dos valores adquiridos e não utilizados;
15. O Setor responsável pelo TFD não cobrirá as despesas decorrentes da substituição do(a) acompanhante;
16. Aqueles casos de Cardiologia, Neurologia, Ortopedia, Oncologia, Epilepsia e Cirurgia bariátrica, que necessitem ser agendadas pela Central Nacional de Regulação de Alta complexidade (Portaria SAS/MS 526/01), deverão ser cadastrados (as) na Central de Regulação de Alta Complexidade, sendo que o setor de TFD somente procederá a liberação desses benefícios após esta confirmação;
17. Serão oferecidas, preferencialmente, viagens através do setor de **TRANSPORTE MUNICIPAL** e ocasionalmente, em transportes rodoviários convencionais, ou leitos;

Declaro que estou ciente e concordo com os termos supracitados e venho indicar a pessoa abaixo qualificada a ser meu (minha) acompanhante, anexado cópia de seus documentos pessoais, de acordo com o artigo 7º, da portaria nº. 55, de 24/025/1999, da Secretária de Assistência à Saúde, do Ministério da Saúde, em acordo com o Manual Estadual de Normatização do Tratamento Fora de Domicílio, que regulam a concessão de benefícios para deslocamento de acompanhante, nos casos onde houver indicação e justificativa médica.

Por ser expressão de verdade firmo o presente.

Gabriel Monteiro____, _____ de _____.

_____

Assinatura Beneficiário

ACOMPANHANTE

Nome:

Documento de Identidade: _____ **CPF**: _____

End:Bairro

CEP: _____ **Cidade:** _____ **UF:** ____

Telefone (s) p/ contato:

Parentesco/afinidade com o paciente:

Justificativa do Acompanhante:

Assinatura do Acompanhante

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GABRIEL MONTEIRO
Conforme Lei Municipal nº 1.962, de 06 de agosto de 2018

ANEXO II
PEDIDO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO

MUNICÍPIO DE DOMICÍLIO:			**PRONTUÁRIO Nº**
Nº Cartão do SUS:			**DATA:**
Nome Paciente:			
Data de Nascimento: _____/_____/_____	**Idade:**	**Município de Nascimento:**	**UF:**
Sexo □ **masculino** □ **Feminino**	**Nome da Mãe:**		
Endereço:		**Nº**	**Bairro**
Município:	**Complemento:**	**CEP:**	
E-mail:	**Telefone:**	**Telefone Celular:**	
Identidade:	**Órgão Emissor:**	**UF:**	**Data da Expedição:** _____/_____/_____
CPF:	**Certidão de Nascimento: (Anexar Cópia)**		

PACIENTE:

☐ **1º ATENDIMENTO FORA DO DOMICÍLIO**
☐ **EM TRATAMENTO (Anexar comprovantes)**

TFD MUNICIPAL

_____ **Departamento Municipal de Saúde**

_____ **Diretoria de Saúde**

PARECER DA COMISSÃO TÉCNICA DO TFD: **Data:**_____

☐ **NEGADO**

☐ **AUTORIZADO**

☐ **INCONCLUSIVO POR FALTA DE DOCUMENTAÇÃO**

JUSTIFIQUE:

_____
Comissão Técnica TFD

OBS: O pedido deve ser protocolado na Secretaria do Departamento de Saúde com antecedência mínima de 5 dias Uteis da data do agendamento do tratamento a ser realizado fora do Município.

DECRETO N° 2.282/22 - de 20 de abril de 2022.

Estabelece o valor da terra nua por hectare do imóvel rural no Município de Gabriel Monteiro para fins de cobrança e fiscalização do Imposto Territorial Rural — ITR e do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis — ITBI.

Vanderlei Antoninho Mendonça, prefeito do Município de Gabriel Monteiro, comarca de Bilac, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando, em atendimento da instrução normativa da RFB número 1.877, de 14 de março de 2019, o Município deverá informar os Valores da Terra Nua por hectare (VTN/ha), para fins de atualização do Sistema de Preços de Terras (SIPT) da Receita Federal do Brasil (RFB);

Considerando, os respectivos valores venais de áreas rurais, por hectare, utilizadas para a cobrança do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis — ITBI;

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído o valor de R$ 48.433,03 (quarenta e oito mil, quatrocentos e trinta e três reais e três centavos) para a terra nua por hectare do imóvel rural, para fins de Imposto de Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, no Município de Gabriel Monteiro.

Art. 2º - Fica instituído o valor mínimo de referência para a terra nua por hectare de imóveis rurais, no Município de Gabriel Monteiro, para fins de declaração e fiscalização do Imposto Territorial Rural - ITR, a saber:

Ano	Lavoura aptidão boa	Lavoura aptidão regular	Lavoura aptidão restrita	Pastagem plantada	Silvicultura ou pastagem natural	Preservação da fauna ou flora
2022	R$ 48.433,03	R$ 17.369,34	R$ 15.623,21	R$ 14.572,92	R$ 12.603,60	R$ 10.503,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 2.200/2021, de 13/07/21.

Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro, 20 de abril de 2022.

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA
Prefeito Municipal

Publicado e Registrado na Secretaria desta Prefeitura na mesma data.

PAULO SÉRGIO GALLO
Resp. pelo Expediente da Secretaria

.....

DECRETO Nº 2.283/22 – de 20 de fevereiro de 2022.

"Decreta ponto facultativo nos órgãos da administração direta do Município de Gabriel Monteiro e dá outras providências"

Vanderlei Antoninho Mendonça, prefeito municipal de Gabriel Monteiro, Comarca de Bilac, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica decretado ponto facultativo nos órgãos integrantes da administração direta do Município de Gabriel Monteiro, o expediente no dia 22 de abril de 2.022.

Art. 2º - Excetuam-se do disposto neste Decreto as atividades consideradas essenciais e indispensáveis no serviço público municipal.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro, em 20 de abril de 2.022.

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA
Prefeito Municipal

Publicado e registrado na Secretaria desta Prefeitura, na mesma data.

PAULO SÉRGIO GALLO
Resp. pela Secretaria de Administração

.....

Portarias

PORTARIA Nº 8.783/22

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA, Prefeito Municipal de Gabriel Monteiro, Comarca de Bilac, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

CONCEDER, ao servidor desta prefeitura, senhor **MÁRCIO DA SILVA FERNANDES,** portador do RG. nº 29.785.518-9, CPF. nº 283.170.428-63, lotado no cargo de Guarda Noturno, o gozo de 30 (trinta) dias de férias, referente ao período aquisitivo de 12/01/2021 a 11/02/2022, a partir desta data.

Gabriel Monteiro, em 11 de abril de 2.022.

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA
Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria na mesma data.

PAULO SÉRGIO GALLO
Resp. pela Secretaria de Administração

.....

PORTARIA Nº 8.784/22

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA, Prefeito Municipal de Gabriel Monteiro, Comarca de Bilac, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

CONCEDER, ao servidor desta prefeitura, senhor **ITAMAR CENERINO,** portador do RG. nº 14.155.566, CPF. nº 085.648.938-78, lotado no cargo de Braçal, o gozo de 30 (trinta) dias de férias, referente ao período aquisitivo de 01/03/2021 a 28/02/2022, a partir desta data.

Gabriel Monteiro, em 11 de abril de 2.022.

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA
Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria na mesma data.

PAULO SÉRGIO GALLO
Resp. pela Secretaria de Administração

.....

Portaria nº 8.785/22.

"DESIGNAÇÃO DE GESTOR DO CONVÊNIO E RESPONSÁVEL TÉCNICO"

Vanderlei Antoninho Mendonça, Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro, Comarca de Bilac, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

R E S O L V E:

DESIGNAR, o Sr. Juliano Ignácio, Diretor Municipal de Contabilidade da Prefeitura, C.R.C. nº. 1SP256915/0-7, e a Sra. Larissa Navacchio, Engenheira Civil, devidamente habilitado da Prefeitura, CREA nº. 5070455696, para, respectivamente, exercerem as funções de **GESTOR** e **RESPONSÁVEL TÉCNICO** do convênio firmado com a Secretaria de Desenvolvimento Regional do Estado de São Paulo.

Gabriel Monteiro, 13 de abril de 2.022.

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA
Prefeito Municipal

Publicada e registro nesta Secretaria na mesma data

PAULO SÉRGIO GALLO
Resp. pela Secretaria de Administração

.....

Portaria nº 8.786/22.

"DESIGNAÇÃO DE GESTOR DO CONVÊNIO E RESPONSÁVEL TÉCNICO"

Vanderlei Antoninho Mendonça, Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro, Comarca de Bilac, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

R E S O L V E:

DESIGNAR, o Sr. Juliano Ignácio, Diretor Municipal de Contabilidade da Prefeitura, C.R.C. nº. 1SP256915/0-7, e a Sra. Larissa Navacchio, Engenheira Civil, devidamente habilitado da Prefeitura, CREA nº. 5070455696, para, respectivamente, exercerem as funções de **GESTOR** e **RESPONSÁVEL TÉCNICO** do convênio firmado com a Secretaria de Desenvolvimento Regional do Estado de São Paulo.

Gabriel Monteiro, 14 de abril de 2.022.

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA
Prefeito Municipal

Publicada e registro nesta Secretaria na mesma data

PAULO SÉRGIO GALLO
Resp. pela Secretaria de Administração

.....

PORTARIA Nº 8.787/22

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA, Prefeito Municipal de Gabriel Monteiro, Comarca de Bilac, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

CONCEDER, à servidora desta prefeitura, senhora **TATIANA MARQUES DA SILVA CAMPANHA,** portadora do RG. nº 43.067.156-8, CPF. nº 330.689.678-05, lotada no cargo de Pajem, o gozo de 07 (sete) dias de férias, referente ao período aquisitivo de 19/01/2021 a 18/01/2022, a partir desta data.

Gabriel Monteiro, em 18 de abril de 2.022.

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA
Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria na mesma data.

PAULO SÉRGIO GALLO
Resp. pela Secretaria de Administração

.....

PORTARIA Nº 8.788/22

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA, Prefeito Municipal de Gabriel Monteiro, Comarca de Bilac, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

CONCEDER, ao servidor desta prefeitura, senhor **ANTÔNIO CARLOS DOS SANTOS,** portador do RG. nº 20.428.955-5, CPF. nº 108.773.908-00, lotado no cargo de Motorista, o gozo de 30 (trinta) dias de licença prêmio, referente ao período aquisitivo de 01/01/2015 a 31/03/2020, a partir desta data.

Gabriel Monteiro, em 18 de abril de 2.022.

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA
Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria na mesma data.

PAULO SÉRGIO GALLO
Resp. pela Secretaria de Administração

.....

PORTARIA Nº 8.789/22

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA, Prefeito Municipal de Gabriel Monteiro, Comarca de Bilac, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

CONCEDER, ao servidor desta prefeitura, senhor **ANTÔNIO CARLOS RUSSO,** portador do RG. nº 17.363.069, CPF. nº 104.893.698-80, lotado no cargo de Fiscal, o gozo de 15 (quinze) dias de férias, referente ao período aquisitivo de 15/05/2020 a 14/05/2021, a partir desta data.

Gabriel Monteiro, em 18 de abril de 2.022.

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA
Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria na mesma data.

PAULO SÉRGIO GALLO

Resp. pela Secretaria de Administração

.....

PORTARIA Nº 8.790/22

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA, Prefeito Municipal de Gabriel Monteiro, Comarca de Bilac, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

CONFIRMAR, ao servidor desta prefeitura, senhor **JOSÉ DE FREITAS DIAS,** portador do RG. nº 23.526.933-5, CPF. nº 067.470.348-05, lotado no cargo de Motorista, a concessão do gozo de 30 (trinta) dias de férias, referente ao período aquisitivo de 02/09/2020 a 01/09/2021, a partir de 17 de abril de 2022.

Gabriel Monteiro, em 18 de abril de 2.022.

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA

Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria na mesma data.

PAULO SÉRGIO GALLO

Resp. pela Secretaria de Administração

.....

PORTARIA Nº 8.791/22

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA, Prefeito Municipal de Gabriel Monteiro, Comarca de Bilac, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

CONCEDER, ao servidor desta prefeitura, senhor **APARECIDO MARQUES DA SILVA,** portador do RG. nº 12.701.039, CPF. nº 028.878.888-54, lotado no cargo de Braçal, o gozo de 30 (trinta) dias de férias, referente ao período aquisitivo de 18/05/2020 a 17/05/2021, a partir desta data.

Gabriel Monteiro, em 25 de abril de 2.022.

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA

Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria na mesma data.

PAULO SÉRGIO GALLO

Resp. pela Secretaria de Administração

.....

PORTARIA Nº 8.792/22

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA, Prefeito Municipal de Gabriel Monteiro, Comarca de Bilac, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

CONCEDER, à servidora desta prefeitura, senhora **TATIANI MARQUES DA SILVA CAMPANHA,** portadora do RG. nº 43.067.156-8, CPF. nº 330.698.678-05, lotada no cargo de Pajem, o gozo de 08 (oito) dias de férias, referente ao período aquisitivo de 19/01/2021 a 18/01/2022, a partir desta data.

Gabriel Monteiro, em 25 de abril de 2.022.

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA

Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria na mesma data.

PAULO SÉRGIO GALLO

Resp. pela Secretaria de Administração

.....

PORTARIA Nº 8.793/22

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA, Prefeito Municipal de Gabriel Monteiro, Comarca de Bilac, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

CONCEDER, à servidora desta prefeitura, senhora **MARIA DO CARMO CERVANTES,** portadora do RG. nº 10.914.388-7, CPF. nº 004.668.668-10, lotada no cargo de Professor de Educação Infantil, o gozo de 30 (trinta) dias de licença prêmio, referente ao período aquisitivo de 03/02/2017 a 02/02/2022, a partir desta data.

Gabriel Monteiro, em 25 de abril de 2.022.

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA

Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria na mesma data.

PAULO SÉRGIO GALLO

Resp. pela Secretaria de Administração

.....

PORTARIA Nº 8.794/22

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA, Prefeito Municipal de Gabriel Monteiro, Comarca de Bilac, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

CONCEDER, ao servidor desta prefeitura, senhor **JOSÉ ALFREDO MARTINS ABRAHÃO,** portador do RG. nº 8.810.033-9, CPF. nº 313.219.501-44, lotado no cargo de Dentista, o gozo de 15 (quinze) dias de férias, referente ao período aquisitivo de 10/10/2020 a 09/10/2021, a partir desta data.

Gabriel Monteiro, em 26 de abril de 2.022.

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA

Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria na mesma data.

PAULO SÉRGIO GALLO

Resp. pela Secretaria de Administração

.....

PORTARIA Nº 8.795/22

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA, Prefeito Municipal de Gabriel Monteiro, Comarca de Bilac, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

CONCEDER, ao servidor desta prefeitura, senhor **EDSON PEREIRA SOARES,** portador do RG. nº 27.343.951-0, CPF. nº 158.106.598-10, lotado no cargo de Operador de Pá Carregadeira, o pagamento de 45

(quarenta e cinco) dias de licença prêmio, referente ao período aquisitivo de 04/02/2014 a 03/02/2019, conforme requerimento protocolado sob nº 292/2022.

Gabriel Monteiro, em 26 de abril de 2.022.

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA
Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria na mesma data.

PAULO SÉRGIO GALLO
Resp. pela Secretaria de Administração

.....

PORTARIA Nº 8.796/22

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA, Prefeito Municipal de Gabriel Monteiro, Comarca de Bilac, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

CONCEDER, ao servidor desta prefeitura, senhor **VALDIN FERNANDES DE SOUSA,** portador do RG. nº 34.461.887-0, CPF. nº 355.578.078-27, lotado no cargo de Motorista, o pagamento de 45 (quarenta e cinco) dias de licença prêmio, referente ao período aquisitivo de 02/09/2015 a 01/09/2016, conforme requerimento protocolado sob nº 310/2022.

Gabriel Monteiro, em 26 de abril de 2.022.

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA
Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria na mesma data.

PAULO SÉRGIO GALLO
Resp. pela Secretaria de Administração

.....

PORTARIA Nº 8.797/22

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA, Prefeito Municipal de Gabriel Monteiro, Comarca de Bilac, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

CONCEDER, à servidora desta prefeitura, senhora **LÚCIA SATIKO YSHIKAWA,** portadora do RG. nº 15.403.937, CPF. nº 052.482.938-12, lotada no cargo de Monitor Escolar, o pagamento de 90 (noventa) dias de licença prêmio, referente ao período aquisitivo de 04/04/2017 a 03/04/2022, conforme requerimento protocolado sob nº 284/2022.

Gabriel Monteiro, em 26 de abril de 2.022.

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA
Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria na mesma data.

PAULO SÉRGIO GALLO
Resp. pela Secretaria de Administração

.....

PORTARIA Nº 8.798/22

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA, Prefeito Municipal de Gabriel Monteiro, Comarca de Bilac, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

CONCEDER, à servidora desta prefeitura, senhora **ÉDNA DIAS RIBEIRO,** portadora do RG. nº 42.019.887-8, CPF. nº 327.786.038-83, lotada no cargo de Coordenador de Serviço de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, o adicional de insalubridade à base de 40% sobre o salário mínimo vigente, enquanto exercer atividades assim consideradas junto a Secretaria Municipal de Saúde.

Gabriel Monteiro, em 26 de abril de 2.022.

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA
Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria na mesma data.

PAULO SÉRGIO GALLO
Resp. pela Secretaria de Administração

.....

PORTARIA Nº 8.799/22

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA, Prefeito Municipal de Gabriel Monteiro, Comarca de Bilac, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

CONCEDER, à servidora desta prefeitura municipal, senhora **ANA PAULA BARBOSA PEREIRA**, portadora do RG. nº 26.760.028-8 e CPF. nº 316.112.058-24, lotada no cargo de Monitor, a concessão de Gratificação de Função, à base de 20% sobre o salário base do servidor, enquanto exercer atividades assim consideradas.

Gabriel Monteiro, em 26 de abril de 2.022.

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA
Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria na mesma data.

PAULO SÉRGIO GALLO
Resp. pela Secretaria de Administração

.....

PORTARIA Nº 8.800/22

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA, Prefeito Municipal de Gabriel Monteiro, Comarca de Bilac, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

CONCEDER, ao servidor desta prefeitura municipal, senhor **ROQUE MARCEL DA SILVA BUZZO**, portadora do RG. nº 32.439.526-7 e CPF. nº 218.579.778-66, lotado no cargo de Monitor, a concessão de Gratificação de Função, à base de 20% sobre o salário base do servidor, enquanto exercer atividades assim consideradas.

Gabriel Monteiro, em 26 de abril de 2.022.

VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA
Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria na mesma data.

PAULO SÉRGIO GALLO

Resp. pela Secretaria de Administração

.....

Licitações e Contratos

Contratos

CONTRATO Nº 052/2022
CONTRATO DE LOCAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS E ARTÍSTICOS.

Por este instrumento de contrato de prestação de serviços profissionais e artísticos que celebram de um lado a Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro, CNPJ nº 44.431.161/0001-05, neste ato, representada pelo senhor **Vanderlei Antoninho Mendonça**, prefeito municipal, portador do RG. nº 18.359.075, CPF. nº 095.497.838-20, doravante denominada Contratante e, de outro lado, o senhor **Claudomiro Cardoso de Sá**, CNPJ-19.690.350/0001-55, portador do RG nº 11.964.918-SSP/SP, CPF. nº 957.700.388-53, residente e domiciliado à Av. Tiradentes, 69 - CENTRO, CEP-16.230-000, na cidade de Piacatu, Estado de São Paulo, doravante denominado Contratado, ficam justos e contratados nos moldes da Lei nº 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

Cláusula Primeira:

O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços de sonorização de bailes para com o grupo da Terceira Idade, no salão do Múltiplo-uso, onde o contratado assume a responsabilidade do comparecimento para prestação de 04 (quatro) horas de apresentação artística, das 20:00 às 24:00 horas, duas vezes ao mês, de maio a dezembro de 2022, e uma apresentação no mês de abril de 2022.

O show, objeto deste contrato, tem caráter gratuito e aberto a toda comunidade.

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Cláusula segunda:

Cumprido os serviços musicais, na forma mencionada na cláusula anterior, a contratante pagará ao contratado o preço certo e ajustado de R$ 7.650,00 (sete mil, seiscentos e cinquenta reais) da seguinte forma: primeiro pagamento de R$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) e o restante dividido em oito parcelas iguais e mensais de R$ 900,00 (novecentos reais), a serem pagas até o dia 10 (dez) do mês seguinte da prestação dos serviços, livre de quaisquer descontos tais como, ISS, IRF, ECAD, ALVARÁS ou outros encargos que serão da responsabilidade da CONTRATANTE.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Cláusula Terceira:

A contratante utilizará recursos financeiros oriundos das classificações orçamentárias: 02.01.00/04.241.0049.2065.0000/3390.3900 – Manutenção das Atividades da Terceira Idade – FR-01 – Ficha 031.

DAS DISPOSIÕES FINAIS

Cláusula Quarta:

A contratante obriga-se a providenciar por exclusiva responsabilidade os alvarás necessários para a realização dos serviços ora contratados.

Cláusula Quinta:

No que for omisso este contrato, aplicar-se-á a legislação vigente.

Cláusula Sexta:

Em caso de infração de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte infratora responsável pelas perdas e danos que sofrer a outra parte, que desde já fica fixada na importância de 20% do valor do presente contrato.

Cláusula Sétima:

Para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou omissões, porventura suscitadas na vigência e em decorrência das disposições deste instrumento, não resolvidas por via administrativa, às partes elegem competente o Foro da Comarca de Bilac/SP.

E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor, na presença de duas testemunhas que subscrevem.

Gabriel Monteiro, 20 de abril de 2022.

_____
VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA
Contratante

_____
CLAUDOMIRO CARDOSO DE SÁ
Contratado

Testemunhas:

_____
Paulo Sérgio Gallo
RG-20.428.951-8-SSP/SP

_____
Isabel Cristina Galhardo de Carvalho
RG-25.148.219-4-SSP/SP

.....

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GABRIEL MONTEIRO

Conforme Lei Municipal nº 1.962, de 06 de agosto de 2018

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Quadro Resumo da Aplicação em Educação

PREFEITURA MUN DE GABRIEL MONTEIRO
AV. JOSE LOPES PERES, 122
44431161/0001-05 Ensino Exercício: 2022

Anexo IX
Período: 01/01/2022 até 31/03/2022

Quadro Resumo da Aplicação Em Educação

R$ 1

Receitas e Aplicações Mínimas

RECEITAS DE IMPOSTOS	Valor
Impostos Próprios	324.810,44
Transferências Constitucionais	5.062.860,93
Total da Receita de Impostos	5.387.671,37

CONSTITUIÇÃO FEDERAL	Valor
Aplicação mímima de 25% das Receitas de Impostos, conforme atigo 212	1.346.917,84

FUNDEB	Valor
Transferências do Exercício	507.344,68
Aplicações Financeiras	1.331,53
Total do FUNDEB	508.676,21

LEI Nº 14.113, DE 25/12/2020	Valor
Magistério - art.26 - mínimo 70%	356.073,35
Aplicação total - art.25, §3º - mínima de 90%	457.808,59

FUNDEF	Valor
Saldo de Exer.Anteriores	0,00
Aplicações Financeiras	0,00
Total do FUNDEF	0,00

LEI Nº 9424, de 24/12/96	Valor
Magistério - mínimo de 60%	0,00
Total - 100% dos recursos	0,00

RECURSOS VINCULADOS	Valor
Recebidos no Exercício	126.378,06
Saldo de Exer.Anteriores	0,00
Total de Rec.Vinculados	126.378,06
APLICAÇÃO TOTAL DE 100% Eventual saldo não aplicado deverá ser aplicado no exercício seguinte	

Recursos Próprios - Ed. Básica	Empenhado	%	Liquidado	%	Pago	%
Recursos Próprios - Ed. Básica	2.055.260,10	38,15 %	1.611.477,58	29,90 %	1.509.426,34	28,02 %

FUNDEB	Empenhado	%	Liquidado	%	Pago	%
Magistério	448.943,37	88,26 %	448.943,37	88,26 %	421.219,13	82,81 %
Outras	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
Total	448.943,37	88,26 %	448.943,37	88,26 %	421.219,13	82,81 %

FUNDEF EXERC.ANTERIORES	Empenhado	%	Liquidado	%	Pago	%
Magistério	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
Total	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %

Quadro Resumo da Aplicação Em Educação Receitas e Aplicações Mínimas - (Layout de acordo com Quadro 9 - AUDESP) - Planilha - Versão 2022) Page 1 of 2

PREFEITURA MUN DE GABRIEL MONTEIRO
AV. JOSE LOPES PERES, 122
44431161/0001-05 Ensino Exercício: 2022

Anexo IX
Período: 01/01/2022 até 31/03/2022

Quadro Resumo da Aplicação Em Educação R$ 1

VANDERLEI A. MENDONÇA PREFEITO MUNICIPAL CPF 095.497.838-20	JULIANO IGNACIO SEC. M. DE ARREC. E FINANÇAS CRC1SP256915/0-7	LIDIANE ZUPIROLLI FERREIRA DIRETOR DE ESCOLA CPF 333.262.738-43