PREFEITURA DE
ORLÂNDIA

orlandia.sp.gov.br

JORNAL OFICIAL
DE ORLÂNDIA

Quinta-feira, 10 de abril de 2025 · Distribuição Eletrônica · Ano 2025 · Edição nº 2043 Extraordinária

Publicação Oficial do Município de Orlândia, conforme Lei Municipal nº 1.316, de 1982 e Decreto 4.389, de 2014

CASTRAÇÃO ANIMAL

Faça a inscrição para seu animal

DIA 11/04
DAS 8H ÀS 16H

Local: Fundo Social de Solidariedade

Castrar é um ato de amor!



FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE
GESTÃO 2025-2028

ORLÂNDIA
CUIDAR, INOVAR, TRANSFORMAR
GESTÃO 2025 - 2028

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA faz público que se encontra aberta o PREGÃO ELETRÔNICO 46/2025 cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNERO ALIMENTÍCIOS (PRODUTOS DE PADARIA) PARA ATENDER A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA.** O período de envio das propostas será a partir de 11/04/2025 às 17:00 até 30/04/2025 às 08:00h no endereço eletrônico bll.org.br. O início da sessão de lances ocorrerá no dia 30/04/2025 às 08:30h na mesma plataforma. Esclarecimentos somente através do e-mail: licitacao@orlandia.sp.gov.br ou bll.org.br. Edital à disposição na internet: www.orlandia.sp.gov.br, a partir do dia 11/04/2025. Orlândia, SP, 10 de Abril de 2025. JORGE GABRIEL GRASI. Prefeito Municipal.

.....

Homologação / Adjudicação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA, através do senhor Prefeito Jorge Gabriel Grasi faz público que homologou e adjudicou o certame licitatório do PREGÃO ELETRÔNICO 016/2025, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO PARA A MANUTENÇÃO DA REDE DE GALERIAS DE ÁGUAS PLUVIAIS NO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA-SP. Ficando adjudicadas e homologadas as seguintes propostas: MB PRE FABRICADOS LTDA (57609067000145) com o lote 1 no valor de R$ 10.260,00 (dez mil e duzentos e sessenta reais), lote 2 no valor de R$ 12.900,00 (doze mil e novecentos reais), lote 3 no valor de R$ 65.700,00 (sessenta e cinco mil e setecentos reais), lote 4 no valor de R$ 134.400,00 (cento e trinta e quatro mil e quatrocentos reais) e lote 5 no valor de R$ 153.750,00 (cento e cinquenta e três mil e setecentos e cinquenta reais). DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 10/04/2025. Orlândia/SP, 10 de Abril (04) de 2025. JORGE GABRIEL GRASI – Prefeito Municipal.

.....

Atos Oficiais

Normativa

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 – CX. POSTAL, 77 – CEP 14620-000 – FONE PABX (16) 3820-8010
CNPJ: 45.351.749/0001-11

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA

NORMATIVA Nº 001/2025

Dispõe sobre os procedimentos relativos à análise e aprovação de projetos no Município de Orlândia e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando a necessidade de padronização e maior clareza nos procedimentos administrativos relativos à análise e aprovação de projetos no âmbito do Município de Orlândia, resolve:

Art. 1º A presente normativa estabelece os procedimentos a serem observados pelos servidores responsáveis pela análise técnica e aprovação de projetos no Município de Orlândia.

Art. 2º No que se refere aos projetos protocolados com base no modelo de Projeto Simplificado de Contorno, instituído pelo Decreto Municipal nº 5.082, de 2 de setembro de 2021, e alterado pelo Decreto Municipal nº 5.157, de 10 de junho de 2022, ficam estabelecidas as seguintes diretrizes:

I – O conteúdo dos formulários disponibilizados para preenchimento é imutável, devendo o servidor responsável pela análise limitar-se à verificação da correção das informações prestadas, sendo vedada qualquer alteração no corpo fixo dos formulários.

a) Nos casos em que os formulários solicitarem o endereço do(s) proprietário(s), e este(s) não residirem no local do projeto, deverá ser informado o endereço constante no comprovante de residência apresentado, sendo vedada a exigência de informações adicionais que não sejam essenciais ao regular prosseguimento do processo administrativo.

II – A diagramação das pranchas de projeto deverá corresponder fielmente ao modelo disponibilizado pela Administração Municipal, sendo vedadas alterações na localização de plantas, legendas, tabelas ou demais elementos gráficos, bem como a inclusão ou supressão de quaisquer itens.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 – CX. POSTAL, 77 – CEP 14620-000 – FONE PABX (16) 3820-8010
CNPJ: 45.351.749/0001–11

III – É vedado ao servidor responsável pela análise exigir a inserção de informações que não estejam previstas no modelo oficial de prancha fornecido pela Prefeitura Municipal.

Art. 3º Quanto à ordem de análise dos projetos protocolados, estabelece-se:

I – Os projetos deverão ser analisados em ordem cronológica, considerando-se a data da última entrada do processo no protocolo, seja esta decorrente de devolutiva do responsável técnico ou da data da protocolização inicial nos casos de primeira análise.

II – Os projetos definidos como prioritários estarão excepcionados da ordem cronológica e deverão ser analisados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da última entrada do processo no protocolo. Consideram-se prioritários:

a) Projetos vinculados a financiamento habitacional;

b) Projetos que atendam aos parâmetros estabelecidos no art. 71, § 3º, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

c) Projetos vinculados a espólios.

Art. 4º Os projetos que já tenham obtido todas as assinaturas e aprovações necessárias, pendentes apenas da emissão do respectivo alvará de construção, não retornarão à ordem regular de análise.

Parágrafo único – Após o recebimento da documentação completa com as assinaturas pertinentes, o servidor responsável deverá emitir o alvará de construção no prazo de até 03 (três) dias úteis, ou apresentar justificativa formal e fundamentada em caso de descumprimento do referido prazo.

Art. 5º O prazo para análise dos projetos protocolados no Departamento de Engenharia será de até 15 (quinze) dias úteis.

§1º Para os processos em primeira análise, o prazo será contado a partir da distribuição dos protocolos aos respectivos analistas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 – CX. POSTAL, 77 – CEP 14620-000 – FONE PABX (16) 3820-8010
CNPJ: 45.351.749/0001–11

§2º Para os demais casos, o prazo será contado a partir da data da reapresentação do processo, com as correções efetuadas pelo responsável técnico, excetuando-se os casos abrangidos pelos arts. 3º e 4º desta normativa.

§3º O servidor que não concluir a análise dentro do prazo previsto deverá encaminhar justificativa formal ao Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, devendo também comunicá-la ao responsável técnico ou ao proprietário, caso solicitado.

Art. 6º Na análise de projetos referentes a frações ideais de condomínios, os servidores deverão observar estritamente as normas previstas na legislação municipal vigente, assegurando-se que:

I – Os documentos exigidos sejam pertinentes e indispensáveis à adequada análise do projeto;

II – Os prazos para entrega da documentação sejam respeitados, de modo a não comprometer a celeridade do processo de aprovação.

Art.7º Nos processos compreendidos na aprovação de projetos, serão aceitos documentos impressos com assinaturas digitais avançadas ou qualificadas – conforme regulamentação disposta pelo Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 –, desde que acompanhadas de método de acesso para confirmação da autenticidade.

Art. 8º Em caso de indeferimento do processo de aprovação pelo analista responsável, será determinada uma comissão de aprovação, composta pelos outros 03 (três) analistas que não tenham participado do processo original de aprovação.

Art. 9º A jornada de trabalho semanal deverá ser cumprida nos seguintes horários: das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, observando-se, conforme o caso, o limite máximo de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais.

§1º A alteração da jornada estabelecida, bem como a inclusão de horas extraordinárias, somente poderá ocorrer mediante requerimento formal e fundamentado do servidor efetivo,

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 – CX. POSTAL, 77 – CEP 14620-000 – FONE PABX (16) 3820-8010
CNPJ: 45.351.749/0001–11

dirigido ao Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, que apreciará o pedido para fins de análise e eventual deferimento.

Art. 10º O descumprimento das disposições constantes nesta normativa poderá ensejar a responsabilização administrativa dos envolvidos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 11º Esta normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Leonardo Donizeti Alves
Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana

De acordo,

Jorge Gabriel Grasi
Prefeito Municipal

Portarias

PORTARIA Nº 32.256
De 31 de março de 2025.

Instaura sindicância destinada a apurar eventual falta funcional cometida pela servidora Beatriz Presoto Geraldino, matrícula 7.340.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA,** Estado de São Paulo, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo art. 90, XXVII, da Lei Orgânica do Município de Orlândia;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurada, na forma do art. 193, I, da Lei Complementar nº 3.544, de 28 de junho de 2007 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Orlândia -, sindicância destinada a apurar eventual cometimento de falta funcional pela servidora pública municipal Beatriz Presoto Geraldino, matrícula 7.340, em razão de denúncia feitas à Ouvidoria Nacional de Direitos Humanos, formulada por denunciante não identificado, por, a princípio, ter infringido o art. 168, XIII e XV, da Lei Complementar nº 3.544, de 28 de junho de 2007 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Orlândia.

Art. 2º. A sindicância será conduzida pela Comissão Permanente de Sindicância que, nos termos do art. 193, parágrafo único, da Lei Complementar nº 3.544, de 28 de junho de 2007, terá o prazo de 30 (trinta) dias para a sua conclusão.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Orlândia, 31 de março de 2025.
JORGE GABRIEL GRASI
Prefeito Municipal

.....

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ORLÂNDIA – SP

Portaria 32.260
01 de Abril de 2025

ANEXO I

PROTOCOLO: TRANSPORTE DO PACIENTE NA REDE MUNICIPAL DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE- SUS DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA-SP

I- INTRODUÇÃO:

Este documento tem como objetivo estabelecer o fluxo para o transporte seguro de pacientes atendidos nas Unidades de Pronto Atendimento (PA)/ Pronto-Socorro (PS), serviços de apoio diagnóstico e terapêutico (SADT), Hospitais e Unidades básicas de Saúde – UBS, que necessitam de deslocamento para a realização de exames, internação hospitalar (inter-hospitalar), avaliação por especialidades médicas em outras unidades de saúde ou alta, atendimentos de urgência/emergência dentre outros.

Dado que o transporte pode ser um momento de instabilidade e envolve riscos inerentes ao estado do paciente, é fundamental que todos os profissionais de saúde envolvidos estejam comprometidos com o processo de cuidado. Isso exige um planejamento minucioso e a capacitação da equipe responsável pelo transporte, garantindo a segurança do paciente desde a saída do local de origem até a admissão na unidade receptora.

A responsabilidade pela assistência ao paciente transferido cabe ao médico solicitante até que o paciente seja oficialmente recebido pelo médico da unidade receptora, seja em transporte de suporte avançado de vida ou em transporte simples. Vale ressaltar que a entrada em cena do médico da viatura de transporte ou do médico da unidade receptora **não elimina a responsabilidade do médico da unidade solicitante em relação à indicação e avaliação do caso** (Brasil, 2002).

II- OBJETIVO:

Normatizar o transporte em saúde da rede municipal do SUS e promover o deslocamento adequado, seguro e de destino correto dos pacientes que aguardam internação, exames ou alta na rede municipal de saúde, ou são atendidos em situações de urgência e

Endereço: Av. do Café, nº 39 - Centro, CEP: 14.620-000/Fone/Fax: (16) 3820 8207/ e-mail: saude@orlandia.sp.gov.br

emergência.

III- ATRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADES:

1- MÉDICO:

• **Determinar o tipo de transporte/ambulância tipo B ou D**, mediante uma avaliação médica criteriosa dos riscos potenciais do deslocamento, considerando a resolução CFM nº 1.672/2003, que dispõe sobre o transporte Inter hospitalar de pacientes e dá outras providências e que o transporte deve ser seguro e eficiente, sem expor o paciente a riscos, evitando assim agravar seu estado clínico;

• Estabilizar o paciente hemodinamicamente antes de ser transportado. Considerando que o transporte é um período de instabilidade e riscos inerentes para o paciente, torna-se necessário que o quadro do paciente esteja estabilizado na origem;

• Anotar em prontuário o tipo de transporte indicado, justificado pelas condições do paciente. Nas transferências entre as unidades municipais para avaliação de especialidade ou em casos de pacientes graves, existe a necessidade de contato médico prévios, informando a condição clínica do paciente bem como necessidades (isolamento, cama, oxigênio, respirador, entre outros). O médico deve fundamentar a necessidade pelo tipo de transporte;

• Acompanhar a transferência do paciente do PS para UTI ou unidades fora do Município para atendimento do paciente;

• Assinar o impresso de Solicitação de Transferência (Anexo 1) juntamente com outros membros da equipe.

2- ENFERMEIRO:

• Conferir a liberação da vaga junto ao Sistema Informatizado de Regulação do Estado de São Paulo – SIRESP; checar, assinar e carimbar, sinalizando (grifar em amarelo) o destino, horário e data que o paciente deverá ser encaminhado, assim como orientações específicas da unidade receptora;

• Conferir liberação de avaliação pelo médico responsável, confirmando reserva de leito/maca no PS para acomodar o paciente;

• Assinar a solicitação de transferência (Anexo 1);

• Conferir a identidade do paciente com os dados da pulseira (protocolo de identificação em construção) e documentos (prontuário, exames ou outros);

• Providenciar cópias e/ou conferir os documentos que deverão ser encaminhados para a unidade de destino, tais como prescrição do dia, Relatório de evolução do paciente, exames e notificações (check list – anexo 1);

• Conhecer o estado geral do paciente e potenciais complicações. Avaliar o estado geral do paciente, juntamente com o médico e outros profissionais envolvidos no processo, identificar todas as intercorrências e complicações que possam ocorrer no trajeto e adotar medidas preventivas;

- Sugerir nova avaliação médica e/ou alteração no tipo de transporte solicitado;

• Explicar ao paciente e familiar/responsável dados da liberação da vaga, unidade de destino e motivo da transferência;

• Acompanhar a transferência dos pacientes que estão no Pronto socorro e que tem vaga liberada para as outras unidades de saúde, dentro ou fora do município de Orlândia. [1]

• Realizar anotação de enfermagem em prontuário: dados da transferência do paciente constando hora e data, sinais vitais, situação clínica, presença de dispositivos, unidade destino e tipo de transporte indicado pelo médico.

3- TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

[1] O enfermeiro responsável pelo acompanhamento na remoção é do hospital solicitante, conforme Contrato.

• Preparar o paciente para o transporte seguro e confortável. Garantir que o paciente esteja limpo e seco, além de cuidados com: cateteres endovenosos, tubos endotraqueais, sondas vesicais, nasoenterais e nasogástricas, drenos, curativos dentre outros;

• Conferir a identidade do paciente. Confirmar o nome completo do paciente e número de prontuário na pulseira de identificação e acompanhante (quando houver);

• Conferir os documentos que deverão ser encaminhados para a unidade de destino, tais como prescrição do dia, exames e notificações;

• Verificar SSVV, nível de consciência antes de iniciar o transporte. Comunicar qualquer alteração ao enfermeiro do plantão;

• Acompanhar o paciente até a ambulância, junto com o profissional do transporte, averiguando cumprimento das necessidades indicadas para o transporte como instalação de oxigênio ou soroterapia;

• Empurrar a maca/cadeira de rodas de forma segura, verificando as condições das macas ou cadeiras antes de acomodar o paciente;

• Realizar anotação de enfermagem com dados de condições do paciente, tipo de transporte, presença de acompanhante, orientações, hora e data, sinais vitais, presença de dispositivos e unidade destino.

4- TÉCNICO CONDUTOR DA UTT E ENFERMAGEM DE TRANSPORTE

• Conferir a identidade do paciente e documentação com os dados do prontuário e pulseira;

• Garantir que o transporte seja realizado com conforto e assegurar a privacidade. Cobrir o paciente com lençol ou cobertor (em dias frios);

• Utilizar medidas de proteção durante todo transporte (grades, cintos de segurança, entre outras) para assegurar a integridade física do paciente;

• Garantir o suporte hemodinâmico, ventilatório e medicamentoso do paciente, indicados pela equipe de origem, conforme prescrição, durante todo transporte até a admissão pela equipe da unidade destino (infusão venosa e oxigenioterapia durante transporte);

• Assegurar cuidados com dispositivos usados pelo paciente, tais como cateteres endovenosos, tubos endotraqueais, sondas vesicais, nasoenterais e nasogástricas, drenos e curativos;

• O transporte é finalizado após a passagem do caso pela equipe de transporte para a equipe da unidade receptora, até este momento quem responde pela segurança do paciente é a equipe que realizou o transporte;

• Assinar duas vias da Solicitação de Transferência (Anexo 1). Todas as ocorrências e intervenções durante o transporte devem ser registradas na ficha de solicitação de transporte que será entregue para a chefia da UTT.

IV- DOCUMENTAÇÃO:

Para o transporte do paciente todos os profissionais devem conferir os seguintes documentos:

OBRIGATÓRIOS:

- ( ) Cópia de prontuário e da última prescrição;

- ( ) Impressão dos exames (imagem e laboratoriais) realizados;

- ( ) Cópia da Finalização do SIRESP com desfecho e destino confirmados pelo enfermeiro responsável pelo paciente;

- ( ) Ficha de Transferência;

- ( ) Documento que comprove o aceite da vaga pelo Hospital de destino.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ORLÂNDIA – SP

OUTROS DOCUMENTOS:

- ( ) Devolver exames, pertences e documentos pessoais trazidos pelo paciente, quando houver;

- ( ) APAC assinada e corretamente preenchida;

- ( ) Relatório médico quando necessário.

V- TIPO DE TRANSPORTE E PRECAUÇÕES

TIPO B (ambulância branca)	Pacientes estáveis, sem alterações críticas nas últimas 24 horas, quer sejam ou não, dependentes de oxigenioterapia ou com parcial dependência das ações para o atendimento das necessidades humanas básicas. Veículo destinado ao transporte em decúbito horizontal de pacientes que não apresentam risco de vida, para remoções simples e de caráter eletivo. Tripulação mínima é de um motorista. Dependendo da ocorrência, pode fazer parte o maqueiro ou auxiliar ou técnico de enfermagem.

Endereço: Av. do Café, nº 39 - Centro, CEP: 14.620-000/Fone/Fax: (16) 3820 8207/ e-mail: saude@orlandia.sp.gov.br

Tipo D (Suporte Avançado)	Pacientes com necessidade de suporte intensivo, pode apresentar via aérea artificial (intubação orotraqueal, assistência ventilatória mecânica), suplementação de oxigênio em alto fluxo (Máscara de Venturi e/ou reservatório); Quadro neurológico e/ou hemodinâmico grave, uso de drogas vasoativas, entre outros. Ambulância de Suporte Avançado: veículo destinado ao atendimento e transporte de pacientes de alto risco em emergências pré-hospitalares e/ou de transporte Inter hospitalar que necessitam de cuidados médicos intensivos. Tripulação mínima é de motorista, médico e/ou enfermeiro, de acordo com o pedido do médico solicitante.
Tipo C- SAMU	Ambulância de resgate: é o veículo de atendimento de emergências pré-hospitalares de pacientes com risco de vida desconhecido, contendo os equipamentos necessários à manutenção da vida. Utilizada pela equipe do SAMU. SAMU Básica - é composta por no mínimo o motorista condutor socorrista e técnico de enfermagem. O enfermeiro pode fazer parte da equipe, conforme quadro local.

Endereço: Av. do Café, nº 39 - Centro, CEP: 14.620-000/Fone/Fax: (16) 3820 8207/ e-mail: saude@orlandia.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ORLÂNDIA – SP

	SAMU Avançada - é composta por no mínimo o motorista condutar socorrista, enfermeiro e médico.
TRANSPORTE SANITÁRIO ELETIVO	Veículo destinado ao deslocamento programado de pessoas para realizar procedimentos de caráter eletivo no âmbito do SUS. Podem fazer parte do transporte sanitário eletivo carros comuns, carros adaptados, vans comuns, vans adaptadas, micro ônibus comuns e/ ou adaptados e ônibus comuns e/ou adaptados.

VI- CONSIDERAÇÕES: RESOLUÇÃO CFM 1672/2003 conforme disponibilidade de veículos no município:

Regras do transporte Inter-hospitalar:

a) O hospital de referência não pode negar atendimento a casos dentro de sua capacidade.

b) Pacientes em risco de vida só podem ser transferidos após avaliação e atendimento básico.

c) Pacientes graves devem ser transportados por equipe com médico, enfermeiro e motorista, em ambulância avançada. Se isso não for possível, é preciso avaliar os riscos.

d) A remoção só deve acontecer após contato e concordância do médico receptor no hospital de destino.

e) Todas as informações da transferência devem ser registradas no prontuário.

f) O paciente deve ser acompanhado de um relatório completo e assinado pelo médico, que será incluído no prontuário do hospital de destino.

g) O transporte exige consentimento por escrito do paciente ou responsável, exceto em casos de risco de morte e impossibilidade de contato. Nesse caso, o médico pode autorizar e documentar.

h) O médico responsável pela remoção mantém essa responsabilidade até a entrega do paciente ao médico receptor.

- Se a ambulância for do tipo D, o médico da ambulância assume a responsabilidade até a chegada ao destino.
- Questões administrativas e operacionais do transporte não são responsabilidade médica.

i) O transporte de recém-nascidos deve ser feito em ambulância do tipo D com incubadora, respirador neonatal e equipamentos adequados.

FLUXOGRAMA - ORIENTAÇÕES PARA O TRANSPORTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ORLÂNDIA – SP

Avaliar as condições do paciente.

Paciente está estável?

SIM

NÃO

Realizar ressuscitação e outras medidas.

Avaliar necessidade da transferência,

comparando riscos e benefícios.

Verificar o tipo de transporte adequado, preenchendo os seguintes critérios:

1. **AVALIAÇÃO MÉDICA**

- O paciente está estável, sem alterações críticas nas últimas 24h?
  - **Sim** → Avaliar dependência de oxigênio e mobilidade.
    - O paciente é dependente parcial para necessidades básicas?
      - **Sim → Ambulância Tipo B.**
      - **Não → Ambulância Tipo B.**
  - **Não** → Avaliar necessidade de suporte intensivo.

Endereço: Av. do Café, nº 39 - Centro, CEP: 14.620-000/Fone/Fax: (16) 3820 8207/ e-mail: saude@orlandia.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ORLÂNDIA – SP

- O paciente necessita de ventilação mecânica ou uso de drogas vasoativas?
  - **Sim → Ambulância Tipo D.**
  - **Não** → Avaliar gravidade neurológica e hemodinâmica.
    - O paciente apresenta quadro neurológico/hemodinâmico grave?
      - **Sim → Ambulância Tipo D.**
      - **Não → Ambulância Tipo B.**

↓

Acionar transporte

Se for ambulância tipo B: SETOR LOGÍSTICA & TRANSPORTE DA SAÚDE - Rua 06, 1200 A – Jardim Siena - (16) 3821-3490 / 99949-0553.

Se for ambulância tipo D: Para autorização e contato com empresa: SECRETARIA DE SAÚDE – 07hrs30min às 17hrs; SAMU – 3711 9850 – 17hrs às 07hrs30min, finais de semana e feriados.

SETORES ACIONADOS: Checar avaliação médica conforme requisitos acima e liberar o transporte necessário.

↓

Endereço: Av. do Café, nº 39 - Centro, CEP: 14.620-000/Fone/Fax: (16) 3820 8207/ e-mail: saude@orlandia.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ORLÂNDIA - SP

CONFIRMAÇÃO E REGISTRO

Registrar no prontuário o tipo de transporte indicado.

Comunicar a unidade receptora e garantir os requisitos necessários.

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TRANSPORTE

( ) Cópia do prontuário e última prescrição.

( ) Impressão de exames laboratoriais e de imagem.

( ) Finalização do SIRESP com destino confirmado.

( ) Ficha de Transferência assinada.

O TRANSPORTE EM AMBULÂNCIA TIPO D DEVE SER UTILIZADO APENAS QUANDO ESTRITAMENTE NECESSÁRIO, PRIORIZANDO A TRANSFERÊNCIA EM AMBULÂNCIA TIPO B SEMPRE QUE POSSÍVEL, POIS O USO INDEVIDO PODERÁ RESULTAR EM GLOSA POR PARTE DA SECRETARIA DE SAÚDE.

Para ambulância tipo D, as cópias das guias devem ser enviadas na secretaria municipal de saúde para faturamento e lançamento da produção no Sistema de Informação Ambulatorial – S I A para controle de transporte fora do domicílio – TFD.

VII. SAMU

O Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) tem como objetivo chegar precocemente à vítima após ter ocorrido alguma situação de urgência ou emergência que possa levar a sofrimento, a sequelas ou mesmo à morte. São urgências situações de natureza clínica, cirúrgica, traumática, obstétrica, pediátrica, psiquiátrica, entre outras.

Endereço: Av. do Café, nº 39 - Centro, CEP: 14.620-000/Fone/Fax: (16) 3820 8207/ e-mail: saude@orlandia.sp.gov.br

O SAMU 192 realiza os atendimentos em qualquer lugar e conta com equipes que reúnem enfermeiros, auxiliares de enfermagem e condutores socorristas.

- residências.
- locais de trabalho.
- vias públicas.
- Rodovias.

Quando Chamar o SAMU 192?

O atendimento do SAMU 192 começa a partir do chamado telefônico, quando são prestadas orientações sobre as primeiras ações. A ligação é gratuita, para telefones fixo e móvel. Os técnicos do atendimento telefônico que identificam a emergência e coletam as primeiras informações sobre as vítimas e sua localização.

Em seguida, as chamadas são remetidas ao Médico Regulador, que presta orientações de socorro às vítimas e aciona as ambulâncias quando necessário. As ambulâncias do SAMU 192 são distribuídas estrategicamente, de modo a otimizar o tempo-resposta entre os chamados da população e o encaminhamento aos serviços hospitalares de referência. No município de Orlândia-SP, que faz parte do Colegiado Intergestores Regionais Alta Anhanguera, a regulação do SAMU está localizada em Franca-SP.

A prioridade é prestar o atendimento à vítima no menor tempo possível, inclusive com o envio de médicos conforme a gravidade do caso. As unidades móveis podem ser ambulâncias, motolâncias, conforme a disponibilidade e necessidade de cada situação, sempre no intuito de garantir a maior abrangência possível.

QUANDO CHAMAR:

- Na ocorrência de problemas cardio-respiratórios;
- Intoxicação exógena e envenenamento;
- Queimaduras graves;
- Na ocorrência de maus tratos;
- Trabalhos de parto em que haja risco de morte da mãe ou do feto;
- Em tentativas de suicídio;

Endereço: Av. do Café, nº 39 - Centro, CEP: 14.620-000/Fone/Fax: (16) 3820 8207/ e-mail: saude@orlandia.sp.gov.br

- Crises hipertensivas e dores no peito de aparecimento súbito;
- Quando houver acidentes/traumas com vítimas;
- Afogamentos;
- Choque elétrico;
- Acidentes com produtos perigosos;
- Suspeita de Infarto ou AVC (alteração súbita na fala, perda de força em um lado do corpo e desvio da comissura labial são os sintomas mais comuns);
- Agressão por arma de fogo ou arma branca;
- Soterramento, Desabamento;
- Crises Convulsivas;
- Transferência inter-hospitalar de doentes graves;
- Outras situações consideradas de urgência ou emergência, com risco de morte, sequela ou sofrimento intenso.

QUANDO NÃO CHAMAR:

- Febre prolongada;
- Dores crônicas;
- Levar pacientes para consulta médica ou para realizar exames;
- Transporte de óbito;
- Dor de dente;
- Transferência sem regulação médica prévia;
- Trocas de sonda;
- Corte com pouco sangramento,
- Entorses;
- Cólicas renais;
- Todas as demais situações onde não se caracterize urgência ou emergência médica.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: DICAS PARA QUEM LIGAR PARA O SAMU 192

- Em caso de acidente verifique a quantidade de vítimas, o estado de consciência delas e se alguma delas está presa às ferragens;
- Ligue para o 192 e/ou 3711-9850 e siga as orientações do Médico Regulador;
- Sinalize as vias com galhos de arvore e triângulo de sinalização;
- Em caso de acidente com motos: não toque nas vítimas, não retire o capacete;
- Não dê água aos acidentados.

O transporte realizado pelo SAMU ocorre apenas nas situações de urgências e emergências, e é realizado em ambulância tipo C.

VIII. TRANSPORTE SANITÁRIO ELETIVO:

O Transporte Sanitário Eletivo é aquele destinado ao deslocamento programado de pessoas para realizar procedimentos de caráter eletivo, regulados e agendados, sem urgência, em situações previsíveis de atenção programada, no próprio município de residência ou em outro município nas regiões de saúde de referência, conforme pactuação.

POPULAÇÃO USUÁRIA: é aquela que demanda serviços de saúde e que não apresenta risco de vida, necessidade de recursos assistenciais durante o deslocamento ou de transporte em decúbito horizontal.

TIPO DE VEÍCULO: veículos tipo lotação conforme especificação disponível no Sistema de Informação e Gerenciamento de Equipamentos e Materiais (SIGEM) disponível no seguinte endereço eletrônico http://www.fns.saude.gov.br.

O FUNCIONAMENTO SERÁ OBJETO DE REGULAMENTO ESPECÍFICO, com descrição de rotas e tipo de veículos e capacidade via plano municipal de transporte sanitário.

IX. REFERÊNCIAS LEGISLATIVAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ORLÂNDIA – SP

- Lei nº 8.880 de 19 de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

- RESOLUÇÃO CFM nº 1.672/2003,

- Portaria nº 4.279/GM/MS, de 30 de dezembro de 2010, que estabelece diretrizes para organização da rede de atenção à saúde no âmbito do sistema único de Saúde (SUS) e define o transporte sanitário eletivo como um dos quatro sistemas logísticos que compõem a estrutura operacional das redes de atenção à saúde;

- Resolução CIT nº 13, de 23 de fevereiro de 2017, que dispõe sobre as diretrizes para o transporte sanitário eletivo destinado ao deslocamento de usuários para realizar procedimento em caráter eletivo no âmbito do SUS.

Responsável pela elaboração: Helena Villela Rosa

Revisado por: Diego Meloni

Ricardo Muniz

Thiago Sebba Vitaliano

Alcides dos Santos Gomes

Endereço: Av. do Café, nº 39 - Centro, CEP: 14.620-000/Fone/Fax: (16) 3820 8207/ e-mail: saude@orlandia.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ORLÂNDIA - SP

ANEXO 1:

SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA – ( ) Ambulância TIPO B ( ) AMBULANCIA TIPO D

Regulador (Nome): _____

Horário de Solicitação: _____

Data: ___/_____/_____

Horário de liberação da vaga pelo destino:_____

IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE:

NOME: _____ IDADE: _____

HD: _____

ACOMPANHANTE: ( )não ( )sim,

Nome_____, contato:_____

Obs:_____

____

UNIDADE SOLICITANTE:_____

DESTINO:_____

Leito: _____Horário:_____ (QUE DEVE CHEGAR NO DESTINO)

Autorizado por (nome/cargo do responsável por receber o paciente):_____( ) internação ( ) avaliação ambulatório* ( ) avaliação do cirurgião ( ) avaliação ortopedista ( ) realização de exames: Tomografia, Ultrassom ( ) psiquiatra ( ) sonda enteral (UTT + UTP).

Endereço alta:_____

SITUAÇÃO DE SAÚDE (AVALIAÇÃO):

Suporte Ventilatório: ( ) NÃO ( ) SIM,

Endereço: Av. do Café, nº 39 - Centro, CEP: 14.620-000/Fone/Fax: (16) 3820 8207/ e-mail: saude@orlandia.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ORLÂNDIA - SP

QUAL: ( )cateter nasal até 4l/min; ( ) máscara não reinalante (MNR).( ) IOT + VM *Transportar paciente com Sat > 92%, FR entre 16 e 20 ipm. O médico deverá autorizar o transporte de paciente com doenças pulmonares (DPOC ou enfisema) que saturam

Dispositivos:

( ) SVD. Desprezado _____ml às _____para o transporte.

( ) SNE. Interrompida infusão de dieta às ___h. (Não deixar paciente em jejum prolongado)

( ) AVP nº_____. Data: _____(verificar permeabilidade, salinizar ou manter soro conforme indicação da enfermagem durante o transporte).

( ) Outros: _____

*Não transportar pacientes que estão recebendo hemotransfusão.

Mobilidade:

( ) Acamado ou restrito ao leito (necessidade de maca);

( ) Dificuldade de marcha com capacidade em permanecer sentado (cadeira de rodas);

( ) Deambula com auxílio;

( ) Não necessita de auxílio.

SINAIS VITAIS:
Horário_____:_____

PA _____X_____mmHg	**FC**_____ bpm	**FR**_____ rpm	**SAT**_____
Glicemia:_____mg/dl (pacientes com alterações glicêmicas)			

Check List documentos:

OBRIGATÓRIOS: 1. ( ) Cópia do PRONTUÁRIO e da última prescrição.

2. ( ) Impressão dos exames (imagem e laboratoriais – não fazer cópias) realizados;

Endereço: Av. do Café, nº 39 - Centro, CEP: 14.620-000/Fone/Fax: (16) 3820 8207/ e-mail: saude@orlandia.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ORLÂNDIA – SP

3. ( ) Finalização SIRESP com desfecho e destino confirmados pelo enfermeiro responsável pelo paciente.

Sugestão: Enfermeiro carimba ao lado da finalização/destino, por haver inúmeras pactuações entre origem e destino. Por exemplo vaga zero para ambulatório.

4. ( ) Ficha de Transferência preenchida e assinada. (Será arquivada no SAMU).

OUTROS DOCUMENTOS:

5. ( ) Devolver exames, pertences e documentos pessoais trazidos pelo paciente, quando houver;

6. ( ) Cópias de notificações – SINAN, quando houver;

7. ( ) APAC assinada e corretamente preenchida. Checar AVP e peso do paciente (até 200 kg);

8. ( ) Relatório médico.

_____

ASSINATURA DO MÉDICO (ORIGEM)

_____

ASSINATURA DO ENFERMEIRO E/OU TÉCNICO DE ENFERMAGEM

TRANSPORTE:

HORÁRIO DA TRANSFERÊNCIA (Saída da Origem): _:_____h

HORÁRIO NO DESTINO (Chegada no destino): _:_____h

Tempo de Espera no destino:_____

Endereço: Av. do Café, nº 39 - Centro, CEP: 14.620-000/Fone/Fax: (16) 3820 8207/ e-mail: saude@orlandia.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ORLÂNDIA – SP

OBSERVAÇÕES_____

_____

_____

( ) Não realizado transporte, motivo:

_____.

_____

ASSINATURA RESPONSÁVEL PELO TRANSPORTE

Endereço: Av. do Café, nº 39 – Centro, CEP: 14.620-000/Fone/Fax: (16) 3820 8207/ e-mail: saude@orlandia.sp.gov.br


Paixão de
Cristo
16h
dia 12 de abril
Praça Mário Furtado
Sugestão: Doe 1 litro de leite para o FAC
Realização:
Secretaria da Cultura
ORLÂNDIA


ESTÁ CHEGANDO!
CARRETA DO HOSPITAL DE AMOR
24 DE ABRIL
Para agendar:
CPF, RG, Cartão SUS e
Comprovante de Residência
MULHERES
25 VAGAS
CITOLOGIA
25 A 64 ANOS
Agendamento nas UBS I, II e III
ou no Centro de Saúde
Ajude o Hospital de Amor a continuar salvando vidas. Doe agora.
hospitaldeamor.com.br
ha
HOSPITAL DE AMOR
Prevenção é o Ano Todo
ORLÂNDIA


ESTRUTURE
SUA EMPRESA
05/05 A 09/05
Inscreva-se: (16) 99438-8577
Apoio:
Realização:
ORLÂNDIA
CUIDAR. INOVAR. TRANSFORMAR
SEBRAE Aqui
SEBRAE

IMPRENSA OFICIAL DO MUNICIPIO

ORLÂNDIA
CUIDAR, INOVAR, TRANSFORMAR
GESTÃO 2025 - 2028

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA
Prefeitura Municipal de Orlândia: Praça Coronel Francisco Orlando, nº 600 – Centro CEP: 14620-000
(16) 3820-8000

PREFEITO MUNICIPAL:
Jorge Gabriel Grasi

VICE-PREFEITO:
Murilo Santiago Spadini

CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA
Câmara Municipal de Orlândia: Avenida do Café, nº 644 – Centro
CEP: 14620-000
(16) 3826-1658

PRESIDENTE
Gilson Moreira

VICE-PRESIDENTE
Rafael Palma de Araújo

1º SECRETÁRIO
Juliane Fernanda Pompilio

2º SECRETÁRIO
Luiz Donizeti da Cruz

VEREADORES
Antônio Carlos Leite
Clodoaldo Santana da Silva
Gilson Moreira
João Vitor Alves
Juliane Fernanda Pompilio
Luis Donizeti da Cruz
Max Leonardo Define Neto
Paulo Rodrigues Alves Pereira
Rafael Palma de Araújo
Sebastião Atílio da Silva
Vitor Fávaro Tonetto

Encarregado LGPD: Márcio Favaro Cherubim

Jornal Oficial do Município de Orlândia

Publicação sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Orlândia/SP, conforme Lei Municipal nº 1.316, de 1982 e Decreto 4.389, de 2014
Prefeitura Municipal de Orlândia/SP – CNPJ 45.351.749/0001-11

comunicacao@orlandia.sp.gov.br
www.orlandia.sp.gov.br
(16) 3820-8005