



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.611.137/0001-45

## INSTRUÇÃO NORMATIVA PARA AS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

### Instrução Normativa Nº. 15

#### **Estabelece normas para as atividades a serem executadas pela “Secretaria de Saúde”.**

O Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Goianá, no uso de suas atribuições, com fulcro na Lei Municipal nº. 972/2022 de 11 de outubro de 2022, **RESOLVE:**

Art.1º - Sem prejuízos das atribuições estabelecidas pela Lei nº. 972/2022 de 11 de outubro de 2022 - Dispõe sobre a Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Goianá (MG), e dá outras providências, o Sistema de Controle Interno recomenda a Secretaria de Saúde, a adoção dos seguintes procedimentos:

- I- É de responsabilidade da Secretaria de Saúde, manter controle dos programas específicos de saúde, como: PAB - Piso de Atenção Básica; ESF; VISA - Ações Básicas de Vigilância Sanitária; ICCN (PCCN) – Incentivo Programa de Combate às Carências Nutricionais; PACS - Programa de Agentes Comunitários de Saúde; PNI, AFB - Assistência Farmacêutica Básica; Controle Epidemiológico; Aedes aegypti (Dengue); Cartão Nacional de Saúde; Dispensário popular; Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Saúde bucal; Programas relacionadas à doenças transmissíveis e não transmissíveis, entre outros;
- II- Acompanhar mensalmente através de demonstrativos contábeis, a aplicação dos recursos nas ações e serviços públicos em saúde a fim de se verificar o cumprimento dos percentuais mínimos constitucionais;
- III- O Secretário Municipal de Saúde deverá obter delegação de competência do Prefeito Municipal para ordenar despesas e autorizar os pagamentos, movimentando as contas bancárias dos recursos da saúde em conjunto com o Tesoureiro;
- IV- Promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;
- V- Manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do Município;
- VI- Executar programas de assistência médico-odontológica a escolares;
- VII- Verificar se as receitas e despesas relativas às ações e serviços públicos de saúde estão sendo contabilizadas corretamente para fins de apoio ao controle externo;
- VIII- Elaborar/e ou acompanhar a correta e tempestiva prestação de contas dos recursos vinculados às ações e serviços públicos em saúde;
- IX- Verificar se o Fundo Municipal de Saúde foi instituído nos termos do art.77, § 3º do ADCT e controlar os atos e fatos praticados por ele;
- X- Manter ficha cadastral do pessoal do setor: Secretários, chefes de departamentos, médicos, psicólogos, dentistas, enfermeiros, faxineiros, auxiliares e outros;
- XI- Efetuar controle de solicitação de requisições emitidas pela área de saúde;



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.611.137/0001-45

XII- Efetuar o controle da Farmácia Básica, conforme as normas do Ministério da Saúde, acompanhando a entrada e saída de medicamentos com controle rigoroso da validade dos medicamentos;

XIII- Conferir periodicamente os materiais existentes na Secretaria de Saúde e em todas as unidades de saúde;

XIV- Designar um servidor em cada unidade da saúde, para recebimento de mercadorias, que se responsabilizará pela conferência dos produtos recebidos com os descritos na nota fiscal e havendo divergência quanto à qualidade, quantidade e/ou falta de algum produto, não efetuará o recebimento;

XV- Efetuar controle e acompanhamento das atividades do Conselho Municipal de Saúde, através de: Ata da fundação e posse da diretoria; Estatuto, regimento interno e leis que dão embasamento ao Conselho; Controle de todos os atos praticados pelo Conselho, inclusive da conferência; Padrões adotados pelo Conselho em atendimento à população;

XVI- Promover a realização de convênios com órgãos públicos estaduais e federais, objetivando a melhoria do sistema de saúde do Município;

XVII- Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênio destinados à saúde Pública;

XVIII- Avaliar e controlar a execução de convênios e contratos celebrados pelo Município com entidades privadas prestadoras de serviço de saúde;

XIX- Planejar, organizar, gerir, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde;

XX- Autorizar e fiscalizar o funcionamento de serviços privados de saúde;

XXI- Fiscalizar as agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos estaduais e federais competentes para controlá-las;

XXII- Providenciar o encaminhamento de pacientes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

XXIII- Promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas e em casos de surtos epidêmicos;

XXIV- Formar e participar ativamente das atividades de Consórcio Intermunicipal de Saúde;

XXV- Executar a política de insumos e equipamentos para a saúde;

XXVI- Planejar, programar e organizar a rede regionalizada e hierarquizada do SUS, em articulação com a sua direção estadual;

XXVII- Gerir laboratórios públicos de saúde;

XXVIII- Planejar e executar a política de saneamento básico em articulação com o Estado e a União;



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.611.137/0001-45

XXIX- Gerir, executar, controlar e avaliar as ações referentes as condições e aos ambientes de trabalho;

XXX- Executar serviços de: Vigilância Epidemiológica, Alimentação e Nutrição e Vigilância Sanitária;

XXXI- Verificar se o Conselho Municipal de Saúde está sendo convocado anualmente pelo Prefeito Municipal, para cumprir as seguintes atribuições: Formular política Municipal de Saúde à partir das diretrizes emanadas da Conferência Municipal de Saúde; Aprovar instalação e o funcionamento de novos serviços públicos ou privados de saúde, atendida as diretrizes do plano Municipal de saúde e Planejar e fiscalizar a distribuição dos recursos destinados à saúde;

XXXII- Participar do controle e fiscalização da produção, transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos, tóxicos e radioativos;

XXXIII- Efetuar controle sobre a guarda e conservação de todos os bens patrimoniais destinados ao atendimento do Setor de Saúde;

XXXIV- Efetuar controle sobre todos os atos normativos municipais pertinentes ao setor de saúde;

XXXV- Apresentar trimestralmente ao Conselho de Saúde, para análise e ampla divulgação, relatório detalhado, contendo dentre outros, dados sobre o montante e a fonte de recursos aplicados, as auditorias concluídas ou iniciadas no período, bem como sobre a oferta e a produção de serviços na rede assistencial própria, contratada ou conveniada;

XXXVI- Verificar junto ao Setor de Contabilidade, o envio ao Ministério da Saúde através do SIOPS, informações sobre as receitas totais e despesas com ações e serviços públicos de saúde;

XXXVII- Administrar as unidades de saúde, sob a responsabilidade do Município, no tocante a: Ligações e condições sanitárias das instalações; Controle e uso de medicamentos, materiais, utensílios, máquinas e equipamentos necessários aos serviços de atendimento médico; Cadastro geral da população atendida; Controle sobre atendimentos diários; Relatório mensal dos atendimentos realizados; Cumprimento operacional da NOB - Norma Operacional Básica;

XXXVIII- Verificar o pagamento das despesas de seu setor, observando-se o cumprimento da ordem cronológica de vencimento aos fornecedores;

XXXIX- Promover ações preventivas destinadas a evitar a deficiência, através de planejamento familiar, aconselhamento genético, acompanhamento da gravidez, relativas ao parto e ao puerpério, à nutrição da mulher e da criança, à identificação e ao controle da gestante e do feto de alto risco, à imunização, às doenças de metabolismo e seu diagnóstico e ao acompanhamento precoce de outras doenças causadoras de deficiência, e à detecção precoce das doenças degenerativas e a outras potencialidades incapacitantes;

XL- Criar redes de serviços especializados em habilitação e reabilitação;

XLI- Garantir tratamento domiciliar de saúde à pessoa com deficiência grave não internada;



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.611.137/0001-45

XLII- Desenvolver programas de saúde voltados para as pessoas com deficiência, desenvolvidos com a participação da sociedade e da família, para a sua efetiva inclusão social;

XLIII- Criar rede de serviços regionalizados, descentralizados e hierarquizados em complexidade, voltada ao atendimento à saúde e reabilitação da pessoa com deficiência, articulada com os serviços sociais, educacionais e com o trabalho;

XLIV- Fornecer gratuitamente àqueles que necessitarem medicamentos, baterias, próteses e outros recursos relativos ao tratamento, habilitação ou reabilitação, desde que comprovadamente carentes pelo Serviço Municipal de Assistência Social;

XLV- Fornecer às pessoas com deficiência ajuda de custo para a manutenção de todos os equipamentos que favoreçam a estabilidade clínica e funcional e que auxiliem na redução da incapacidade, na reeducação funcional e no controle das lesões que geram incapacidades, desde que comprovadamente carentes pelo Serviço Municipal de Assistência Social;

XLVI- Verificar e acompanhar se os Agentes Comunitários de Saúde e as equipes de saúde da família estão agindo estrategicamente na disseminação das práticas de reabilitação baseadas na comunidade;

XLVII- Acompanhar e manter controle dos métodos adotados pelos agentes de saúde, através de: Cadastro das pessoas beneficiadas com medicamentos, Fichas de controle individual por família, contendo assinatura do responsável pela família, quando das visitas realizadas, controles adotados pelo ESF;

XLVIII- Desenvolver programas especiais de prevenção de acidentes domésticos, do trabalho, de trânsito e outros e de tratamento adequado às suas vítimas;

XLIX- Verificar junto à contabilidade se está sendo efetuado o agrupamento em separado, mês a mês, das notas de empenhos e respectivos documentos de despesas com as ações e serviços públicos, conforme o disposto no art. 7º da IN do TCE/MG nº. 11/2003;

L- Promover o levantamento dos problemas da população a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

LI- Coordenar o levantamento de indicadores epidemiológicos que contribuam para escolha operacional e para organização da política de saúde pública do Município;

LII- Manter coordenação e fiscalização permanente junto ao Fundo Municipal de Saúde;

LIII- Participar efetivamente de programas de reciclagem e treinamento de servidores do setor, objetivando a profissionalização;

LIV- Controlar e acompanhar todos os dados pertinentes aos servidores do setor, inclusive o ponto mensal, horas extra, férias regulamentares, férias premio, entre outros.

LV- Aplicar as normas contidas na Constituição Federal, Lei Complementar nº. 101/2000, Instruções Normativas do TCE/MG, Normas do Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Saúde e demais Legislação Federal, Estadual e Municipal;



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.611.137/0001-45

- LVI- Participar efetivamente dos processos de discussão e elaboração dos Planos (PPA, Plano Diretor e Outros), Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamentos Anuais;
- LVII- Elaborar e apresentar relatórios do Setor nas audiências públicas, quando solicitados;
- LVIII- Participar e acompanhar todos os processos licitatórios pertinentes ao setor;
- LIX- Informar o Controle Interno de toda irregularidade verificada na execução dos trabalhos no setor, propondo medidas julgadas necessárias à apuração de irregularidades.

Art. 2º - Fiscalizar o cumprimento das normas e controles estabelecidos para a frota Municipal no que couber aos veículos da Secretaria de Saúde e a seus condutores, tais como:

- I. - Observar e atentar para que a utilização do veículo seja feita sempre segundo suas características técnicas e boas condições mecânicas e conservação, observando rigorosamente as instruções sobre manutenção;
- II. – Certificar as condições gerais do veículo, conferindo a existência de acessórios e ferramentas de porte obrigatório no veículo e documentação do veículo, sempre antes de movimentar o veículo e assinar o Termo de Responsabilidade, comunicando qualquer irregularidade ao Chefe do Setor de Transportes para providências;
- III. - Dirigir o Veículo de acordo com as normas e regras de trânsito;
- IV. - Comunicar ao Chefe do Setor de Transportes, todas as ocorrências que vierem a ser verificadas, inclusive as infrações de trânsito cometidas, cujos encargos decorrentes, tanto os de natureza financeira como os legais, incluindo interposição de recursos, se assim os julgar cabíveis, serão por ele assumidos;
- V. - Comunicar prontamente ao chefe do Setor de Transportes, os pagamentos das multas e /ou as interposições de recursos que efetuar, bem como suas respectivas decisões. A não informação dessas ações acarretará no pagamento da multa pela Prefeitura e correspondente processo de ressarcimento do valor pago, através de desconto integral na próxima folha de pagamento do condutor infrator;
- VI. - Responder administrativamente pelas faltas que porventura venha a praticar e sujeitar-se ao ressarcimento à instituição e ou/ terceiros pelos prejuízos causados pela condução negligente, imperita ou imprudente, sem prejuízo de outras responsabilizações;
- VII. - Comparecer aos locais determinados com a necessária antecedência;
- VIII. - Estacionar o veículo apenas em locais e horários permitidos que não comprometam a imagem da instituição;
- IX. - Não entregar a outrem, a direção do veículo sob sua responsabilidade, exceto em casos excepcionais;
- X. - Conforme legislação de trânsito, não dirigir sob a influência de álcool ou de outra qualquer substância psicoativa que determine dependência;
- XI. – Proceder a inspeção periódica dos veículos , verificando seu estado de conservação, e comunicar à chefia imediata para que este, solicite os reparos que se fizerem necessários;
- XII. - Manter o veículo sempre limpo interna e externamente, cuidando do mesmo como se fosse de sua propriedade e se responsabilizando por danos ocorridos por mau uso, imprudência ou desleixo;



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.611.137/0001-45

- XIII. - Utilizar o veículo somente em serviço, no interesse da Administração Pública e no exercício de suas atribuições, sob pena de responsabilidades;
- XIV. - Em viagem, ao abastecer ou promover qualquer despesa emergencial com o veículo, exigir notafiscal, cupom ou recibo com identificação do emissor (CNPJ ou CPF), endereço completo. Os mesmos deverão ser emitidos em nome da Prefeitura Municipal, constando o CNPJ, endereço e descrição completa do material ou serviço, quantidade, valor unitário e total, placa do veículo e carimbo ou declaração atestando o seu pagamento. Recibo somente aceito na impossibilidade de emissão de nota fiscal ou cupom fiscal, devidamente justificada pela empresa ou prestador de serviço. Ao retornar da viagem, solicitar o reembolso das despesas pagas, onde deve constar a referida despesa.
- XV. - Comunicar ao Setor de Transportes as situações em que o usuário provoque quaisquer danos ao veículo oficial, para as providências cabíveis;
- XVI. - Preencher corretamente o Diário de Bordo do veículo, principalmente no que tange aos horários de saída/chegada e quilometragem inicial/final do veículo, quando não estiver sendo usado o Rastreamento Eletrônico.

- São Expressamente Proibidos aos Condutores e Usuários de Veículos Oficiais:

- \* Transportar objetos particulares (encomendas), pessoas estranhas ao serviço público ou quaisquer pessoas não autorizadas;
- \* Utilização em qualquer atividade de caráter particular como transporte à supermercados, estabelecimentos comerciais e de ensino, instituições bancárias, excursões, passeios, entre outros;
- \* Fumar no interior do veículo, mesmo quando estiver estacionado;
- \* Usar bebida alcoólica ou substâncias tóxicas em seu interior, sujeitando o infrator à sua retirada do veículo com auxílio de força policial, se necessário;
- \* Conversar com o condutor, exceto se absolutamente necessário;
- \* Conduzir o veículo em marcha neutra (banguela) quando transitar em declives;
- \* Deslocamento para residência em horário de almoço e/ou no final do expediente;
- \* Transporte de familiares de servidores;
- \* Utilização aos sábados, domingos e feriados, salvo se devidamente justificados;
- \* Conduzir veículo usando sandálias e qualquer outro vestuário impróprio para o exercício de suas funções;
- \* Atender telefone celular com o veículo em trânsito;
- \* Deixar de usar o cinto de segurança;
- \* Exceder o número de passageiros permitido para o veículo.

Art.3º - Na *contratação de Terceiros* para execução do *Transporte de Pacientes*, observar-se á o seguinte:

I – O procedimento contratação do serviço de transporte de pacientes será feito mediante processo licitatório, conforme estipulado na Lei Federal 14.133/2021, e obedecendo as normas previstas no Código de Trânsito Brasileiro;



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.611.137/0001-45

II– A contratação deverá contar com uma comissão especial para avaliar as condições de segurança dos veículos que servirão ao Município, bem como ser aplicado testes e treinamentos aos condutores;

III– A solicitação de contratação de serviço do Transporte de Pacientes, os itinerários, pontos e quilometragens serão definidas pela Secretaria Municipal de Saúde;

IV– A Secretaria Municipal de Saúde deverá designar um servidor que será responsável pelo serviço de Transporte de Pacientes, exercendo a função de fiscalização e cumprimento das normas constantes desta instrução e da execução contratual, enviando relatório ao Secretário Municipal de Saúde, quando necessário.

V– O responsável pelo serviço de Transporte de Pacientes deverá estar apto a receber queixas dos usuários, ficando incumbido de buscar as soluções cabíveis e de manter a Secretaria de Saúde e a Controladoria deste Município, informado sobre o assunto;

VI– O servidor responsável pelo serviço de Transporte de Pacientes deverá fiscalizar os serviços dos contratados, acompanhando regularmente a prestação do serviço e aferindo através de formulário próprio, o transporte e as responsabilidades dos contratados;

VII- Em caso de ocorrências, estas serão informadas ao servidor responsável pelo Serviço de Transporte de Pacientes que emitirá o BO (Boletim de Ocorrências). Quando não houver solução do problema no prazo estipulado, o servidor responsável pelo serviço de transporte de pacientes emitirá uma carta de advertência ao contratado, cuja cópia deverá ser arquivada na pasta do contratado e dando ciência imediata do fato à Secretaria Municipal de Saúde;

VIII- Em caso de reincidência de falta grave ao trabalho, o servidor responsável pelo serviço de transporte de pacientes deverá recomendar à Secretaria Municipal de Saúde;

**Serão consideradas faltas graves para o serviço de Transporte de Pacientes:**

- a) Conduzir o Veículo de forma inadequada, colocando em risco a vida e a segurança dos pacientes;
- b) Conduzir o veículo sem as devidas condições de segurança para o trânsito;
- c) Conduzir o veículo em estado de embriaguez;
- d) Negar-se a prestar o serviço conforme estipulado pelo responsável pelo serviço de transportede pacientes e endossado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- e) Não cumprir integralmente os itinerários, pontos e rotas acordados com o serviço de
- f) - O servidor responsável pelo serviço de transporte de pacientes manterá arquivo atualizado detodas as ocorrências por contratado em ordem cronológica dos fatos e comunicará à Secretaria Municipal de Saúde para que tome as providências cabíveis;
- g) - O servidor responsável pelo serviço de transporte de pacientes deverá providenciar lista comos nomes dos pacientes que fazem parte da rota e entregá-las a cada motorista que deverão conferir e obedecer rigorosamente a listagem durante o embarque dos pacientes;



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.611.137/0001-45

- h) – Os motoristas responsáveis pelo transporte de pacientes serão cadastrados na Secretaria Municipal de Saúde e deverão rubricar ficha de cadastro no início da execução do contrato.
- i)– Os motoristas serão os responsáveis pelo veículo de transporte de pacientes e deverão informar imediatamente à Secretaria de Saúde, dificuldades e barreiras encontradas no trajeto combinado, alteração da rota prevista e, principalmente, quanto à interrupção na prestação de serviços;
- j) Qualquer mudança quanto ao condutor do veículo de transporte, deverá ser informada antecipadamente ao servidor responsável pelo serviço de transporte de pacientes;
- k) – O servidor responsável pelo serviço de Transporte de Pacientes poderá convocar a qualquer momento, os prestadores de serviço para prestarem informações que julgar necessária ou até mesmo para fiscalização de serviços, veículos e cumprimento das cláusulas do contrato;
- l)– O servidor responsável pelo serviço de transporte de pacientes deverá seguir todas as instruções e normas impostas pelo serviço de transporte , sob pena de responsabilidade quanto aos danos ou prejuízos causados em relação à qualidade e ao serviço de transporte de pacientes;

Art. 4º - O descumprimento do disposto nesta Instrução Normativa importará na aplicação de penalidades ao responsável, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos, sem prejuízos de medidas legais com comunicação ao TCE-MG.

Art. 5º - Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Goianá, 27 de abril de 2023.

**FABIANO DE PAIVA G. REZENDE**  
**CONTROLADOR INTERNO**

**LUIZ ANTONIO DE OLIVEIRA LIMA**  
**PROCURADOR JURÍDICO**

**ESTEVAM DE ASSIS BARREIROS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**