



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 008/2025

Dispõe sobre o agendamento de transporte para visitas domiciliares e o controle da utilização dos veículos vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Brusque.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BRUSQUE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o art. 37 da Constituição Federal, que estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na Administração Pública;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde), que dispõe sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990;

CONSIDERANDO a Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro);

CONSIDERANDO a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD);

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o uso dos veículos pertencentes ou vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Brusque;

CONSIDERANDO a importância de estabelecer critérios e fluxos para o agendamento do transporte utilizado para visitas domiciliares realizadas pelas equipes de saúde;

CONSIDERANDO a responsabilidade da Administração Pública em garantir o uso racional, transparente e eficiente dos recursos públicos;

RESOLVE:

Capítulo I – Disposições Gerais

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por objetivo regulamentar o transporte básico de veículos automotores (carros e ambulâncias tipo A – “brancas”) utilizados no deslocamento das equipes de saúde em visitas domiciliares, sob gestão do Fundo Municipal de Saúde de Brusque.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, consideram-se:

I – ambulância tipo A (“branca”): veículo destinado ao transporte de pacientes em maca ou com necessidade de cuidados básicos durante o trajeto, sem suporte avançado de vida;

II – veículo de pequeno porte: veículo de passeio destinado ao transporte de pacientes estáveis, acompanhantes e equipes de saúde, sem necessidade de maca ou de cuidados contínuos durante o deslocamento.



§ 1º O transporte em ambulância tipo A (“branca”) será utilizado, preferencialmente, nas seguintes situações:

I – altas e internações hospitalares de pacientes acamados ou com grave limitação de mobilidade, que exijam maca para o deslocamento;

II – remoções inter-hospitalares eletivas de pacientes que necessitem permanecer deitados ou sob observação de profissional de saúde;

III – pacientes em uso contínuo de oxigênio, com imobilizações extensas, curativos complexos ou risco de intercorrência clínica durante o trajeto, assim identificados pela equipe assistencial;

IV – outros casos em que o médico ou enfermeiro responsável registre, de forma justificada, a necessidade de utilização de ambulância branca.

§ 2º O transporte em veículo de pequeno porte será utilizado, preferencialmente, nas seguintes situações:

I – consultas, exames e retornos eletivos de pacientes estáveis;

II – transporte de acompanhantes, quando autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde;

III – deslocamento de equipes para ações programáticas e institucionais, inclusive aquelas previstas no Art. 11 desta Instrução Normativa;

IV – participação de servidores em capacitações, reuniões externas e demais atividades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 3º É vedada a utilização de ambulância branca para simples transporte administrativo ou de pacientes em condições de deslocamento seguro em veículo de pequeno porte, salvo justificativa técnica registrada pela equipe assistencial e autorizada pela Coordenação de Transportes ou gestão administrativa da secretaria de saúde.

§ 4º Nos pedidos de transporte, a unidade solicitante deverá indicar expressamente o tipo de veículo pretendido (ambulância branca ou veículo de pequeno porte) e a justificativa clínica ou administrativa, cabendo à Coordenação de Transportes confirmar ou alterar o tipo de veículo conforme os critérios estabelecidos neste artigo.

Art. 3º O transporte de que trata esta norma é considerado transporte sanitário eletivo de baixa complexidade, destinado exclusivamente a deslocamentos programados, sem risco imediato à vida, realizados dentro do território municipal.

Art. 4º A utilização dos veículos regulamentados por esta Instrução Normativa se destina exclusivamente a fins institucionais de saúde da família, sendo vedado o uso para finalidades particulares, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.

Art. 5º A gestão, coordenação e fiscalização do transporte objeto desta norma caberão à Coordenação de Transportes da Secretaria Municipal de Saúde, vinculada à Diretoria-Geral Administrativo-Financeira.



Capítulo II – Do Agendamento das Visitas Domiciliares

Art. 6º O agendamento dos transportes para visitas domiciliares deverá ser efetuado mediante formulário próprio disponibilizado pela Diretoria-Geral Administrativo-Financeira, observando-se os prazos e classificações definidos nesta norma.

Art. 7º Ficam instituídas as seguintes categorias de transporte, conforme o grau de necessidade do deslocamento:

I – Transporte Padrão: destinado às visitas domiciliares de rotina e ações previamente planejadas, devendo o agendamento ser realizado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas em relação ao período desejado;

II – Transporte de Urgência: destinado a situações em que o estado de saúde do paciente apresente agravamento súbito ou risco de piora nas próximas horas, exigindo atendimento ainda no mesmo dia, mas sem caracterizar risco imediato de morte ou de dano grave à integridade física. Nesses casos, o transporte poderá ser agendado, devendo o pedido ser realizado com antecedência mínima de 2 (duas) horas em relação ao horário desejado para o deslocamento.

É necessário o documento de referência devidamente preenchido, apresentando também o local para o qual o paciente foi referenciado após contato inicial (hospital).

Nesses casos, a solicitação deverá ser realizada diretamente, em horário comercial, junto ao responsável do setor de frotas.

O transporte após as 17 horas deverá ser referenciado pelo telefone de plantão.

Art. 8º Toda solicitação de transporte deverá conter, obrigatoriamente:

I – Data da agenda;

II – Unidade Básica de Saúde solicitante;

III – Data, horário, turno e endereço de destino;

IV – Nome do paciente contendo somente iniciais;

V – Responsável pela solicitação;

VI – Tipo de veículo necessário para a agenda;

VII – Preenchimento do formulário de referência para que o motorista e o técnico saibam previamente a situação do paciente.

Art. 9º Não será autorizada a utilização de veículos fora dos prazos estabelecidos, salvo mediante justificativa formal e aprovação expressa da Coordenação de Transportes.



Art. 11 Para o transporte sanitário de urgência, no horário comercial, poderá ser designado(a) técnico(a) de enfermagem lotado(a) na Policlínica para apoio às agendas de transporte, mediante organização interna da Secretaria Municipal de Saúde, a fim de evitar o desfalque das equipes das UBSs e garantir a continuidade assistencial.

§ 1º Nos casos em que a condição clínica exigir nível de suporte superior, a unidade deverá acionar os fluxos próprios (Regulação/SAMU 192 ou ASU do CBM).

§ 2º Compete ao motorista conferir, antes de cada saída, a integridade dos equipamentos de transporte, registrando no checklist assistencial, e ao técnico de enfermagem verificar os insumos assistenciais mínimos em caso de ambulância.

Capítulo III – Das Condições de Uso e Responsabilidades

Art. 12 O transporte básico regulamentado por esta norma será realizado por motorista autorizado e devidamente habilitado.

Art. 13 A ambulância branca (tipo A) deverá estar equipada com, no mínimo:

- I – sinalizador óptico e acústico;
- II – equipamento de comunicação (rádio, celular ou equivalente);
- III – maca retrátil com rodas e suporte para soro e oxigênio medicinal;
- IV – kit básico de primeiros socorros, conforme padronização da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 14 O motorista deverá preencher integralmente o Formulário de Controle de Deslocamento, informando:

- I – quilometragem inicial e final;
- II – horário de saída e retorno;
- III – destino, finalidade e identificação da equipe;
- IV – eventuais ocorrências durante o percurso.

Art. 15 O condutor é responsável pelo zelo, conservação e limpeza do veículo, devendo comunicar imediatamente ao setor de transportes qualquer anormalidade mecânica ou dano ocorrido durante o uso.

Art. 16 Em casos de encaminhamento hospitalar, a UBS deverá providenciar:

- I – o encaminhamento médico impresso, contendo a justificativa e o destino;
- II – o contato prévio com o hospital de destino, informando o caso e confirmando a possibilidade de recebimento do paciente;
- III – quando a complexidade clínica exigir, e após avaliação médica, ficará a critério do médico assistente o acompanhamento do paciente até o hospital.



Art. 17 Os veículos utilizados no transporte deverão manter condições adequadas de conservação, higiene e segurança, observando-se:

- I – limpeza diária interna e externa;
- II – manutenção preventiva conforme plano institucional;
- III – inspeção prévia antes de cada saída;
- IV – imobilização imediata em caso de anomalia que comprometa a segurança;
- V – responsabilidade do condutor pelo zelo e comunicação de irregularidades;
- VI – arquivamento dos registros por, no mínimo, 5(cinco) anos.

Capítulo IV – Dos Responsáveis pelo Agendamento nas Unidades Básicas de Saúde

Art. 18º Cada Unidade Básica de Saúde (UBS) deverá indicar dois (2) representantes oficiais para atuação como responsáveis pelo agendamento de transportes de visitas domiciliares, sendo um titular e um suplente.

Art. 19º Compete aos representantes:

- I – realizar os agendamentos de transporte dentro dos prazos e critérios definidos nesta Instrução Normativa;
- II – validar as informações de destino, equipe e finalidade do deslocamento;
- III – manter comunicação direta com a Coordenação de Transportes e a Direção de Atenção Básica;
- IV – zelar pela veracidade das informações e pela observância dos fluxos administrativos estabelecidos.

Art. 20º Os representantes designados deverão encaminhar à Direção de Atenção Básica, via e-mail institucional, as seguintes informações:

- I – nome completo;
- II – cargo/função na unidade;
- III – endereço de e-mail funcional.

Art. 21º Caberá à Direção de Atenção Básica:

- I – consolidar e atualizar a relação oficial dos representantes de cada unidade;
- II – fornecer orientações técnicas quanto ao fluxo de agendamento;
- III – supervisionar a execução desta norma nas UBSs;



IV – deliberar sobre qualquer incongruência, conflito de informação ou divergência operacional, devendo ser imediatamente comunicada sobre tais situações pelas unidades e pela Coordenação de Transportes.

Capítulo V – Do Controle Administrativo

Art. 22º Compete à Chefia de Transportes:

I – manter o registro atualizado de todas as solicitações e deslocamentos realizados;

II – organizar a escala diária de transporte e condutores;

III – supervisionar o cumprimento dos horários e itinerários;

IV – garantir a manutenção preventiva e corretiva dos veículos;

V – reportar mensalmente à Diretoria Administrativo-Financeira o relatório de utilização da frota.

VI- Comunicar a Direção da atenção básica qualquer incongruência, conflito de informação ou divergência operacional

Art. 23º O uso irregular do transporte, a omissão de informações ou o descumprimento das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa sujeitará o servidor às penalidades previstas na legislação municipal vigente.

Capítulo VI – Da Alocação de Motoristas e Cobertura Operacional

Art. 24º Fica instituída a alocação fixa por regional de motoristas vinculados ao transporte sanitário eletivo (carros), com escala publicada pela Coordenação de Transportes.

§ 1º É vedado o remanejamento de motorista entre regionais sem autorização expressa da Coordenação de Transportes.

§ 2º A escala deverá contemplar motorista substituto (banco de cobertura) para eventualidades, tais como atestados médicos, férias, licenças e convocações extraordinárias, assegurando a continuidade do serviço.

§ 3º A Coordenação de Transportes manterá registro atualizado das lotações, substituições e ocorrências, devendo reportar mensalmente à Diretoria Administrativo-Financeira.

Capítulo VII – Disposições Finais e Transitórias

Art. 25 Casos omissos e situações excepcionais serão analisados pela Diretoria-Geral Administrativo-Financeira em conjunto com a Coordenação de Transportes e o Gabinete do Secretário Municipal de Saúde.

Art. 26 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Art. 27 A Coordenação de Transportes terá o prazo de 90 (trinta) dias para:



- I – publicar a escala por regional com respectivos substitutos;
- II – implantar os checklists padronizados e o repositório de registros;
- III – disponibilizar e divulgar o canal exclusivo da ambulância tipo A;

Parágrafo único. Decorrido o prazo, a Diretoria Administrativo-Financeira avaliará a aderência e proporá ajustes de fluxo, sem prejuízo da imediata exigibilidade das obrigações previstas nesta norma.

Art. 28 Esta instrução normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Brusque, 13 de fevereiro de 2026.

DR. RICARDO ALEXANDRE FREITAS
Secretário Municipal de Saúde