



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social
Rua 08 de maio, 534 – Centro – Silva Jardim – RJ – CEP 28.820.000
Telefax.: (22) 2668 – 1034 Email: saude.sj@gmail.com

SUS Silva Jardim: semeia Saúde acolhe Vida

Protocolo do Serviço de Transporte Sanitário
da Secretaria Municipal de Saúde de Silva Jardim

REGULAMENTO DOS CRITÉRIOS DE USO
DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE PÚBLICO
SANITÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL
DE SAÚDE DE SILVA JARDIM.

1- Objetivo:

O Serviço de Transporte Sanitário tem por objetivo atender **usuários** eletivos do Sistema Único de Saúde – SUS residentes em Silva Jardim que:

- I. Apresentem quadro de mobilidade nula ou reduzida, permanente ou temporária que dificultem a locomoção;
- II. Usuários agendados pela Central de Regulação do Município de Silva Jardim em instituição fora do município, para realização de procedimentos médicos terapêuticos pré-agendados.
- III. Usuários já em tratamento pelo SUS de serviços não oferecidos no Município.

2- Finalidade:

O Serviço de Transporte Sanitário atende usuários com mobilidade nula ou reduzida, permanente ou temporária e os que necessitam de transporte para procedimentos regulados pela central de regulação municipal ou estadual:

- I. Pré-agendados para usuários cadastrados no serviço:
 - * Consultas e avaliações médicas;
 - * Exames Clínicos;
 - * Hemodiálise;
 - * Internação Cirúrgica;
 - * Quimioterapias;
 - * Radioterapias;
 - * Fisioterapias em geral;
 - * Internação clínica especializada/mental/dependência química.
- II. Agendados pela unidade de saúde ou solicitados dos hospitais da rede.
 - * Alta hospitalar.

3. Exclusões

O Serviço de Transporte Sanitário não realiza atendimento para:

- a) Transporte de Urgência e Emergência sob qualquer hipótese
- b) Prática de atividades educacionais, culturais, esportivas, recreativas ou turísticas;
- c) Transporte para clínicas e hospitais particulares, salvo em casos de liminares judiciais;
- d) Tratamento estético; salvo em casos de prótese pós operatórios de câncer mama, carcinoma e queimaduras,
- e) Perícia médica junto ao INSS e Poder Judiciário;
- f) Visitações em Presídios.

4- Requisitos

Para utilizar o serviço de Transporte Sanitário, além de residente no município e usuário do SUS, estes devem preencher os seguintes requisitos:

- a) Possuir cadastro ativo no serviço;
- b) Em caso de usuários beneficiados por Liminar Judicial, serão atendidos apenas os que se enquadrem no quadro de mobilidade reduzida ou nula, temporária ou permanente;
- c) Apresentar “Formulário situacional do usuários” quando solicitado pela central de agendamentos, conforme anexo I; a ser preenchido na UBS de sua área ou através do cadastro ambulatorial on line.
- d) Observar as regras contidas no presente protocolo.

5- Condições e Regras Gerais de Uso

Para que o Serviço de Transporte Sanitário possa cumprir sua missão e atender as necessidades de seus usuários, inclusive com a utilização de veículo adequado à sua condição, antes de usufruir dos benefícios deste serviço é imprescindível o amplo conhecimento das seguintes condições e regras gerais de uso:

- a) O número de matrícula é o identificador do usuários junto ao serviço e deverá ser informado pelo usuários/responsável sempre que solicitado;



SUS Silva Jardim: semeia Saúde acolhe Vida

- a) O número do cartão SUS é o identificador dos usuários junto ao serviço e deverá ser informado pelo usuário/responsável sempre que solicitado.
- b) O cadastro no serviço é válido por tempo indeterminado podendo assumir dois status: ativo ou inativo, e serão inseridos posteriormente no Sistema de Informação da SEMSA, contendo dados referentes ao agendamento das viagens, bem como controle das frotas;
- γ) Somente usuários com cadastro ativo poderão fazer pedido de vaga;
- d) usuários com cadastros inativos deverão reativá-lo junto a Central de Agendamentos, para poder voltar a fazer uso do serviço; (**b, c e d - desnecessários**)
- e) O tipo de transporte será determinado pelo equipe do setor de transporte levando em conta o grau de mobilidade do usuários conforme comprovado no formulário situacional do usuários ou laudo médico;
- f) O cadastro aprovado garante o direito de atendimento desde que haja vaga disponível na data, horário e local de destino solicitado;
- g) As solicitações de agendamento referentes a um determinado dia podem ser realizadas a partir do **15º** (décimo quinto) dia útil que anteceda à data do atendimento. Quando o dia 1º (primeiro) coincidir com feriado, sábado ou domingo a abertura da agenda ocorre no primeiro dia útil posterior;
- h) Por ser um serviço coletivo e atender usuários de todos os bairros e municípios com destino aos mais diversos equipamentos de saúde, é limitada a cada usuários/responsável, agendar um destino por dia;
- i) Ao agendar, alterar ou cancelar uma viagem o usuários/responsável deverá comunicar ao setor de transporte;
- j) Quando necessário a presença de um acompanhante o mesmo deverá possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos e gozar de boa saúde física e mental a fim de auxiliar o usuários em seus deslocamentos;

6- Fluxo de Atendimento

Segue a descrição sumária de cada um dos processos de atendimento do serviço de forma a tornar fácil a compreensão de todo o fluxo de atendimento, desde o momento do cadastro até o retorno após um procedimento, e assim facilitar o acesso ao serviço bem como expor a complexidade envolvida para que todos possam compreender as razões para a existência deste protocolo, bem como os motivos que justificam as exigências, infrações e sanções nele previsto.

6.1 – Cadastro

Para cadastrar-se, o usuários ou seu responsável deve dirigir-se à Central de agendamento, portando as originais dos seguintes documentos do usuários:

- a) RG;
- b) CPF;
- c) Cartão SUS;
- d) Comprovante de residência atualizado (devendo ser informado um ponto de referência fácil de ser identificado pelo motorista no bairro);
- e) Formulário situacional do usuários, conforme anexo I e
- f) comprovante de agendamento.

6.2 – Efetivação do Cadastro

Caso a condição do usuários enquadre-se no perfil de atendimento do serviço, expedir-se-á Cartão de Usuário para Transporte Ambulatorial (Anexo II) contendo:

- a) Número do CNS;
- b) Nome e data de nascimento do usuários;

6.3 – Horários de Funcionamento

O setor de Cadastro e Agendamento do serviço de Transporte Ambulatorial, localizado à Av. 8 de maio – 534 (Sala do setor de Transporte), atende para informações, solicitações de cadastro, bem como agendamento, alterações, cancelamentos de viagem e suspensão temporária de programação, de segunda à sexta-feira (exceto feriados e pontos facultativos), das 9:00 às 16:00 horas.

Em caso de dúvidas, o contato pode ser feito, via telefone (22) 2668-1034 – Ramal: 236. O setor de Controle Operacional do Serviço de Transporte Ambulatorial, atende para solicitações de retorno e altas de segunda à sexta-feira (exceto feriados), das 08:00 às 16:00 horas.

Aos sábado, domingo, feriados, bem como alta hospitalar, ligar para o NIR – Núcleo Interno de Regulação da Policlínica Municipal Aguinaldo Moraes de Silva Jardim, via telefone (22) 2668-1034 – Ramal: 216, das 07:00 às 17:00 hs.

OBS: Destacar o item 6.3 após aprovação do CMS/SJ

6.4 – Início de Atendimento



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social
Rua 08 de maio, 534 – Centro – Silva Jardim – RJ – CEP 28.820.000
Telefax.: (22) 2668 – 1034 Email: saude.sj@gmail.com

SUS Silva Jardim: semeia Saúde acolhe Vida

O cadastro garante o direito a atendimento desde que haja vaga disponível na data, horário e local de destino solicitado. Para isso o usuários/responsável deverá dirigir seus pedidos de vaga ao setor de Agendamento pessoalmente.

Os agendamentos podem ser feitos para Transportes Eventuais ou Regulares, conforme procedimento descrito a seguir:

I - Para transporte eventual, ou seja, transporte de usuários para consulta/exame ocasional, o pedido de vaga poderá ser feito na central de agendamento, apresentando:

- a) Número de matrícula do usuário;
- b) Unidade de Saúde para qual será transportado (local do destino);
- c) Procedimento/tratamento a ser realizado;
- d) Data e horário de início do procedimento.

II - Para transporte regular, ou seja, transporte de usuários para terapia/tratamento por período prolongado (podendo ser por tempo determinado ou indeterminado), o pedido de vaga poderá ser feito pessoalmente, sendo necessária a apresentação de programação de tratamento específico, que deverá obrigatoriamente ser emitido pela Unidade de Saúde onde o usuários realizará o tratamento e deverá conter os seguintes dados:

- a) Nome do usuários;
- b) Nome, endereço e telefone da Unidade de Saúde;
- c) Dias e horários do tratamento;
- d) Período previsto de duração do tratamento;
- e) Tipo de procedimento;
- f) Carimbo e assinatura de profissional solicitante
- g) CID

Importante: No ato da confirmação de existência de vaga para o dia, horário e local de destino solicitado, será fornecido pelo atendente do agendamento um número de protocolo que comprovará a existência da solicitação e a concessão de vagas. Quando se tratar de transporte regular será fornecido apenas um número para todo o período de tratamento.

III – Todos os pedidos de vaga serão analisados conforme o seguinte critério:

- a) Ordem de prioridade dos pedidos;
- b) Pedido com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis;
- c) Vaga disponível conforme solicitação de data, horário e local de destino do usuários em veículo adequado ao tipo de transporte definido em cadastro e de acordo com a prioridade (definida na letra 'a');

6.5 – Confirmação da Viagem

Após agendada a viagem, faz-se necessária a confirmação do horário de partida do carro nos dias e horários pré-estabelecidos pela central de agendamentos.

6.6 – Alteração de Horário/Destino de Viagem

De posse do número de protocolo de agendamento, o usuários/responsável poderá solicitar pessoalmente, alteração de horário e/ou destino de uma viagem junto ao setor de Agendamento, desde que haja vaga disponível no dia, horário e destino desejado e seja com antecedência de 1 (um) dia útil da data agendada. Solicitações feitas sem antecedência mínima ou dirigidas a outros setores do serviço serão indeferidas sumariamente. Caso a alteração seja indeferida, o usuários/responsável optará por manter a vaga nas condições em que foi agendada ou solicitará seu cancelamento (vide cancelamento de Viagens). As alterações deferidas cancelarão automaticamente as vagas anteriores.

6.6.1 – Viagens fora do estado

Deverá o usuários ou responsável, se dirigir ao setor de Protocolo da PMSJ, e através de ofício, solicitar a liberação do atendimento diretamente ao Prefeito Municipal, com os seguintes documentos anexos:

- a) Agendamento ou solicitação médica;
- b) Cópia do RG, CPF, Cartão SUS e comprovante de residência atualizado;
- c) Laudo Social emitido pelo Assistente Social da SEMSA.

6.7 – Cancelamento de Viagem

Quaisquer intercorrências que impossibilitem a ida do usuários no dia e horário agendados deverão ser obrigatoriamente comunicadas.



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social

Rua 08 de maio, 534 – Centro – Silva Jardim – RJ – CEP 28.820.000

Telefax.: (22) 2668 – 1034

Email: saude.sj@gmail.com

SUS Silva Jardim: semeia Saúde acolhe Vida

O usuário/responsável deverá solicitar, por telefone ou pessoalmente, mediante apresentação do número de protocolo, o cancelamento da viagem junto ao setor de Agendamento com confirmação de dados.

O cancelamento tem efeito imediato e definitivo, sem possibilidade de reversão. Cancelamentos comunicados no dia do transporte, “na porta”, sem comunicação prévia até as 14:00hs do dia útil anterior ao agendamento, ou sem justificativa adequada, serão considerados absenteísmo para todos os efeitos e na ocorrência de 3 faltas haverá bloqueio do cadastro do usuários por 1 (um) mês a contar da data do último agendamento.

6.8 – Alta Hospitalar

Transporte de usuários internado, realizado mediante solicitação da Unidade de Saúde do SUS, após alta médica, até sua residência, quando munícipe de Silva Jardim. A alta hospitalar deverá ser solicitada pelo Assistente Social da Unidade de Saúde, diretamente ao NIR, informando os seguintes dados:

- a) Nome e telefone do solicitante (Assistente Social);
- b) Nome completo do usuários, condição física, idade, andar e leito;
- c) Nome do acompanhante e telefone de contato (maior de idade)
- d) Endereço do usuários;
- e) Tipo de transporte necessário (van, ambulância ou carro baixo)

Por este ser um serviço que atende essencialmente a PMAM e haver uma programação logística prévia, assim que receber a demanda de uma alta hospitalar, o responsável pelo Controle Operacional elaborará estratégia específica, junto aos veículos que estiverem em trânsito no dia, para que a remoção do usuários até sua residência seja feita o mais rápido possível.

Caso não seja possível realizar o transporte no mesmo dia, o Controle Operacional comunicará a Unidade de Saúde/acompanhante do usuário e os manterão informados. Durante o transporte, caso o usuário se sinta mal, deve-se preferencialmente retornar ao hospital de origem ou levá-lo ao hospital mais próximo quando urgência/emergência.

Importante: Havendo a necessidade de retorno posterior a Unidade de Saúde onde ficou internado, este somente será realizado se o usuário for cadastrado neste serviço, houver agendamento prévio e a **Unidade de Saúde** fizer parte da rede pública estadual, for sua referência, conveniado ou contratado pela Secretaria Municipal de Saúde de Silva Jardim.

6.9 – Alterações Cadastrais

Alterações nas informações cadastrais do usuários, seu responsável e/ou acompanhantes devem ser comunicadas pessoalmente (por escrito) ao setor de Transporte da SEMSA com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis anteriores a data do transporte. Caso houver a comunicação sem a antecedência mínima o agendamento da vaga poderá ser cancelado a critério da equipe de agendamento, sendo o fato devidamente comunicado ao usuário/responsável.

6.9.1 – Atendimentos especiais aos usuários:

Eletivos com necessidades especiais, que necessitam de atendimentos para medição de prótese, cadeiras de roda ou outros que se façam necessários, seguindo critério de Agendamento, onde a equipe irá destinar o Transporte adequado para cada caso, e nos casos que se façam preciso buscar os equipamentos liberados, sendo a logística de acordo com a demanda, observados os prazos da Unidade de Saúde do SUS informar através de Laudo e Receituário.

6.9.2 – Atendimento a usuário menor de 10 anos:4

Conforme Resolução nº 277 de 28 de maio de 2008 (Contran), em seu Art. 1º, crianças até 10 anos devem ser acomodadas nos bancos traseiros, usando individualmente cinto de segurança ou sistema de retenção equivalente, caso seja preciso o uso de cadeirinha, os responsáveis deverão se responsabilizar pela conservação do equipamento da SEMSA, sendo opcional o uso do equipamento de sua propriedade, desde que seja informado no ato do Agendamento da Viagem.

7 – Atribuições profissionais no atendimento aos usuários

7.1 – Da equipe

São atribuições da equipe no desenvolvimento de suas funções:



SUS Silva Jardim: semeia Saúde acolhe Vida

- I) Ter conhecimento, cumprir e fazer cumprir as regras deste regulamento;
- II) Ser educado, cortês e imparcial com os usuários, tratando-os com respeito e urbanidade, evitando discussões, devendo instruí-los a dirigir suas reclamações, críticas e sugestões diretamente a Ouvidoria da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social/e ou Chefia do Setor;
- III) Nortear suas condutas e ações no exercício de suas tarefas, conforme orientação da equipe de Especialistas em Saúde, quando esta evidenciar situações e casos de sua competência técnica.

7.1.1 – São vedados à equipe:

- a) Agredir física e verbalmente qualquer usuário do Transporte Ambulatorial;
- b) Transportar, comercializar, oferecer, ou distribuir qualquer tipo de produto (inclusive propaganda) a usuárióss/acompanhantes ou quaisquer pessoas durante horário de trabalho;

7.2 – Do Motorista

São atribuições do motorista no desempenho de suas funções:

- a) Conduzir o veículo de forma segura e eficiente durante o transporte dos usuárióss, observando todas as regras e leis de trânsito, inclusive não trafegando em locais de difícil acesso ou prejudicados por eventos naturais como chuva forte que impossibilitem o movimento seguro do veículo e seu estacionamento;
- b) Observar rigorosamente os horários de embarque /desembarque de cada usuário, conforme definidos no Roteiro de Viagem, devendo apontar antecipadamente a central de agendamento quaisquer circunstâncias que possam dificultar e/ou impedir o seu cumprimento;
- c) Definir o trajeto mais adequado para atendimento a determinado grupo de usuárióss, na ida ou retorno de seu tratamento de saúde, com o objetivo de tornar rápido, confortável e seguro o transporte dos usuários;
- d) Em casos extremos de agressão física e/ou verbal contra si, auxiliar em saúde ou usuário, o motorista deverá comunicar imediatamente a situação ao chefe do serviço de transporte sanitário, registrando o incidente de viagem na Ouvidoria da SEMSA, ou DP caso seja necessário, podendo inclusive arrolar como testemunhas os usuários que presenciarem o fato (Estatuto do Servidor Art. 111);
- e) Quando da ausência do usuário, o motorista deve comunicar de imediato a central de agendamento ou o controle operacional e relatar o fato, arrolando testemunhas e detalhando fatos a fim de obter respaldo para declaração posterior;
- f) Receber e conduzir amostra de sangue para hemotransfusão em caixa Box adequada até o hemonúcleo mais próximo, e receber e conduzir os hemocomponentes até a PMAM em caixa Box adequada, conforme legislação(RDC nº 34);
- g) Receber e conduzir material biológico até seu destino acondicionado em caixa Box;
- h) Receber e encaminhar documentos até seu destino quando necessário;
- i) Distribuir os lanches para os usuários;
- j) Zelar pela limpeza e conservação do veículo.

7.2.1 – São vedados aos motoristas:

- a) Transportar usuários com mais de 1 (um) responsável/acompanhante;
- b) Transportar acompanhante que não seja listado na ficha do usuários;
- c) Permitir que algum passageiro seja transportado sem cinto de segurança;
- d) Transportar qualquer volume que não esteja atrelado ao tratamento do usuários e que os usuários queiram levar, mas não possam carregar por conta própria durante a viagem, ou seja, cujo tamanho ou peso exceda o limite razoável para “bagagem de mão” e, portanto, ocupe espaço maior no veículo e/ou dificulte a embarque/desembarque;
- e) Fazer qualquer tipo de transporte que não conste de Ordem de Serviço e/ou Roteiro de Viagem, ou seja, transportar qualquer pessoa, usuários ou não, a qual não tenha vaga agendada para aquela rota, data e horários específicos ou queira partir/retornar de local diverso daquele agendado como ida/destino;
- f) Receber documentos pertinentes ao usuários com o intuito de intermediar seu envio de Transporte Sanitário. Se ocorrer esse tipo de solicitação por parte de algum usuário, orientar que procure a área competente por aquele assunto;
- g) Utilizar celular durante todo o momento que o veículo estiver em movimento;
- h) Deixar de utilizar o equipamento de segurança, ficando o mesmo sob pena de sanções administrativas;

7.3 – Do profissional Responsável pelo Agendamento

São atribuições do profissional do agendamento no desempenho de suas funções:

- a) Fazer o agendamento conforme o regulamento;
- b) Separar os lanches por veículo e quantitativo de usuários, e entregar aos motoristas;
- c) Preencher planilha de produção diária com os códigos específicos;



SUS Silva Jardim: semeia Saúde acolhe Vida

- 08.03.01.010-9 – Unidade de remuneração para deslocamento de acompanhante por transporte terrestre (cada 50 Km de distância);
 - 08.03.01.012-5 – Unidade de remuneração para deslocamento de usuários por transporte terrestre (cada 50 km de distância);
 - 08.03.01.013-3 – Unidade de remuneração para deslocamento interestadual de acompanhante por transporte aéreo (cada 200 milhas) – (para tratamento cnrac);
 - 08.03.01.014-1 – Unidade de remuneração para deslocamento interestadual de usuárioss por transporte aéreo (cada 200 milhas) – (para tratamento cnrac);
 - 08.03.01.006-0 – Ajuda de custo para alimentação/pernoite de acompanhante - (para tratamento cnrac);
 - 08.03.01.007-9 – Unidade de remuneração para deslocamento de acompanhante por transporte aéreo (cada 200 milhas);
 - 08.03.01.008-7 – Unidade de remuneração para deslocamento de usuários por transporte aéreo (cada 200 milhas);
 - 08.03.01.001-0 – Ajuda de custo para alimentação/pernoite de usuários;
 - 08.03.01.002-8 – Ajuda de custo para alimentação de usuários sem pernoite;
 - 08.03.01.003-6 – Ajuda de custo para alimentação/pernoite de usuários – (para tratamento de cnrac);
 - 08.03.01.004-4 – Ajuda de custo para alimentação/pernoite de acompanhante;
 - 08.03.01.005-2 – Ajuda de custo para alimentação de acompanhante sem pernoite;
 - 08.03.01.006-0 – Ajuda de custo para alimentação/pernoite de acompanhante – (para tratamento cnrac)
- d) Respeitar os critérios de prioridade na realização dos agendamentos:
- Portadores de insuficiência renal crônica em programa de hemodiálise ou diálise peritoneal, conforme legislação RDC 154 e Portaria 389/2014;
 - Portadores de oncologia em programa de quimioterapia e radioterapia, conforme Portaria 140/2014;
 - Crianças e adolescentes, conforme ECA, Art. 4º;
 - Gestantes, conforme Portaria 1459/2011;
 - Portadores de deficiência física, intelectual, visual e auditiva;
 - Idosos, maiores de 60 (sessenta) anos, conforme Estatuto do Idoso;
 - usuárioss portadores de órteses, próteses e aparelhos ortopédicos (tipo fixador);
 - Consultas e exames para usuários com doenças crônicas.

8 – Deveres

São deveres dos usuários quando em uso do Serviço de Transporte Ambulatorial:

- I) Ter conhecimento e cumprir as regras desde regulamento;
- II) Apresentar o Cartão de Usuário quando solicitado por algum membro da equipe do Serviço de Transporte Sanitário;
- III) Quando se tratar de usuário acamado deve-se, disponibilizar pessoas em sua residência, apta a transporta-lo até a maca da ambulância e vice-versa, ou seja, na ida (embarque) e no retorno (desembarque);
- IV) Manter bom relacionamento com a equipe do Transporte Sanitário, sempre de forma educada e sem exaltação;
- V) Durante a viagem:
 - a) Usar e manter afivelado o cinto de segurança;
 - b) Usar adequadamente o assento infantil, quando necessário;
 - c) Não colocar para fora do veículo qualquer parte do corpo;
 - d) Falar com o motorista apenas o indispensável;
 - e) Portar-se de maneira adequada, sendo vedado: falar alto, pronunciar palavras de baixo calão, permanecer sem camisa ou vestindo roupas transparentes, fumar, ingerir bebida alcoólica e sujar o interior do veículo, inclusive com restos de alimentos.

9 – Infrações

São consideradas infrações as seguintes circunstâncias ou conduta dos usuários e uma vez constatada, ficam passíveis de sanções nos termos deste protocolo:

- a) Deixar de cumprir seus deveres conforme consta neste regulamento;
- b) Absenteísmo;
- c) Não se apresentar para a viagem agendada ou se atrasar por mais de 10 (dez) minutos para embarque, devendo aguardar 10 (dez) minutos para sair;
- d) Comercializar produtos dentro do veículo da frota;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social
Rua 08 de maio, 534 – Centro – Silva Jardim – RJ – CEP 28.820.000
Telefax.: (22) 2668 – 1034 Email: saude.sj@gmail.com

SUS Silva Jardim: semeia Saúde acolhe Vida

- e) Não comunicar mudança de endereço ou fornecer endereço incorreto que dificulte ou impeça o motorista de transportar o usuários;
- f) Solicitar veículo para retorno antes da efetiva liberação do usuários.

10 – Sanções

O uso inadequado do Serviço de Transporte Sanitário sujeitará os usuários à suspensão do seu cadastro de uso no serviço.

São passíveis de automático descredenciamento do serviço após a devida apuração e comprovação documental ou testemunhal, as seguintes condutas de usuários:

- I) Agressão física ou verbal a qualquer membro da equipe ou usuário do Transporte Sanitário;
- II) Aliciar motorista a executar roteiro não previsto ou transportar usuários sem ordem de serviço, ou seja, sem agendamento prévio;
- III) Solicitar transporte sem a existência de agendamento de procedimento junto a Unidade de Saúde, destino;

11 – Glossário

A fim de dirimir dúvidas quanto à interpretação de algumas expressões constantes nesse protocolo, bem como dar suporte na elucidação de situações específicas do dia a dia, segue abaixo os termos mais utilizados pelo Serviço de Transporte Sanitário e suas respectivas definições:

Absenteísmo: É um padrão habitual de ausência no processo de trabalho, dever ou obrigação, seja por falta ou atraso, devido a algum motivo interveniente, se configurará quando o cancelamento de viagem se der na porta ou com antecedência menor que 3 (três) horas ou falta injustificada;

Acompanhante: é reconhecido pela equipe como a pessoa maior de idade e em plena condições físicas e mentais, parente ou não, autorizada a viajar junto com o usuários, na ausência do responsável, durante a utilização do transporte;

Agenda: Conjunto de vagas disponíveis para transporte de usuárióss diariamente, definidas conforme os seguintes parâmetros: quantidade de veículo por tipo e número de assentos, local de ida (residência do usuárióss ou local a combinar previamente), local de destino (equipamento de saúde) e horário agendado;

Central de Agendamento: Setor responsável por atender aos pedidos de vagas, seus respectivos cancelamentos e suspensões temporárias;

Alta Hospitalar: Liberação médica através de relatório, de usuárióss que tenha permanecido internado por pelo menos 24 (vinte e quatro) horas em um equipamento de saúde do SUS, com patologia que o dificulte a dirigir-se por meio próprios ao seu domicílio;

Cancelamento na Porta: vaga agendada, com o posterior envio de veículo para executa-la, sem efetivação da viagem por não ida do usuárióss e inexistência de cancelamento antecipado;

Controle Operacional: Área responsável pela execução das viagens agendadas, gerenciamento e monitoramento das idas e retornos dos veículos, bem como apoio ao motoristas e usuárióss durante todo o período em que houver usuárióss utilizando o serviço;

Equipamento de Saúde: local onde o usuárióss realiza seu procedimento, ou seja, o destino de sua viagem;

Mobilidade: capacidade física que uma pessoa possui para se deslocar a fim de realizar suas atividades do dia a dia;

Mobilidade Nula: ausência de movimentos, flexibilidade, coordenação motora e percepção para realizar atividades rotineiras em grau de dependência total de terceiros para tal;

Mobilidade Reduzida: Dificuldade de movimentos permanentes, gerando redução efetiva da mobilidade, flexibilidade, coordenação e percepção;

Mobilidade Reduzida Temporária: dificuldade de movimentos por um determinado período afetando a mobilidade, gerando sua redução temporária, flexibilidade, coordenação motora e percepção;



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social

Rua 08 de maio, 534 – Centro – Silva Jardim – RJ – CEP 28.820.000

Telefax.: (22) 2668 – 1034

Email: saude.sj@gmail.com

SUS Silva Jardim: semeia Saúde acolhe Vida

Protocolo de Agendamento: número sequencial fornecido pelo atendente do agendamento ao usuários/responsável no momento do deferimento de solicitação de vaga;

Usuário: usuários, responsáveis e acompanhantes.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social
Rua 08 de maio, 534 – Centro – Silva Jardim – RJ – CEP 28.820.000
Telefax.: (22) 2668 – 1034 Email: saude.sj@gmail.com

SUS Silva Jardim: semeia Saúde acolhe Vida

ANEXO I
SERVIÇO DE TRANSPORTE SANITÁRIO
FORMULÁRIO SITUACIONAL DO usuários

Nome do usuário: _____ **Nome Social:** _____

RG: _____ CPF: _____ CNS: _____

Telefone: _____ CID: _____

Diagnóstico Principal: _____

Responsável pelo usuários: _____

1- MOBILIDADE FÍSICA DO usuários, COMO VOCÊ O CLASSIFICA:(Assinale uma alternativa)

- Dependente total de cadeira de rodas Dependente parcial de cadeira de rodas
 Não dependente de cadeira de rodas Outros (especificar) _____

2- DE ACORDO COM O ITEM ANTERIOR, QUAL A CARACTERÍSTICA DE RECUPERAÇÃO DA CONDIÇÃO DE LOCOMOÇÃO DO usuários: (Assinale uma alternativa)

- Progressiva Estável ou permanente Temporária. Nova avaliação médica será realizada em _____ meses.

3- QUAL A NECESSIDADE PARA TRANSPORTE DO usuários: (Assinale uma alternativa)

- Necessita ser transportado em assento comum de passageiro “PISO BAIXO (CARRO)”
 Necessita ser transportado apenas em cadeira de rodas ou carrinho
 Necessita ser transportado apenas deitado (em maca)
 Pode ser transportado em assento comum de passageiro “PISO ALTO (ÔNIBUS)”

4- CARACTERÍSTICAS DO COMPORTAMENTO DO usuários: (Assinale o(s) fator(es) em que o usuários se enquadre)

- Agitação Agressividade Calmo

5- JUSTIFICATIVA PARA USO DO TRANSPORTE:

6) POR FAVOR, ACRESCENTE QUALQUER OBSERVAÇÃO NECESSÁRIA PARA A SEGURANÇA NO TRANSPORTE DO usuários:

Carimbo e assinatura do profissional da área de saúde

Data do Preenchimento: ____/____/____

Validade 6 meses a contar da data de preenchimento

ATENÇÃO, usuários OU RESPONSÁVEL: Este formulário deverá ser preenchido, assinado e carimbado por profissional da equipe responsável pelo tratamento.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social
Rua 08 de maio, 534 – Centro – Silva Jardim – RJ – CEP 28.820.000
Telefax.: (22) 2668 – 1034 Email: saude.sj@gmail.com

SUS Silva Jardim: semeia Saúde acolhe Vida

ANEXO II
SERVIÇO DE TRANSPORTE SANITÁRIO
CARTÃO DE USUÁRIO PARA TRANSPORTES

Nome do Usuário: _____ **Nome Social:** _____

Data de nascimento: _____ - Cartão SUS nº: _____ - Tel.: _____

Endereço: _____



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social
Rua 08 de maio, 534 – Centro – Silva Jardim – RJ – CEP 28.820.000
Telefax.: (22) 2668 – 1034 Email: saude.sj@gmail.com

SUS Silva Jardim: semeia Saúde acolhe Vida

DATA:	DESTINO:	HORA DE SÁIDA:	MOTORISTA:

VERSO DO ANEXO II

Deveres

São deveres dos usuários quando em uso do Serviço de Transporte Ambulatorial:

- I) Ter conhecimento e cumprir as regras desde regulamento;
- II) Apresentar o Cartão de Usuário quando solicitado por algum membro da equipe do Serviço de Transporte Sanitário;
- III) Quando se tratar de usuário acamado deve-se, disponibilizar pessoas em sua residência, apta a transporta-lo



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social
Rua 08 de maio, 534 – Centro – Silva Jardim – RJ – CEP 28.820.000
Telefax.: (22) 2668 – 1034 Email: saude.sj@gmail.com

SUS Silva Jardim: semeia Saúde acolhe Vida

até a maca da ambulância e vice-versa, ou seja, na ida (embarque) e no retorno (desembarque);

IV) Manter bom relacionamento com a equipe do Transporte Sanitário, sempre de forma educada e sem exaltação;

V) Durante a viagem:

- a) Usar e manter afivelado o cinto de segurança;
- b) Usar adequadamente o assento infantil, quando necessário;
- c) Não colocar para fora do veículo qualquer parte do corpo;
- d) Falar com o motorista apenas o indispensável;
- e) Portar-se de maneira adequada, sendo vedado: falar alto, pronunciar palavras de baixo calão, permanecer sem camisa ou vestindo roupas transparentes, fumar, ingerir bebida alcoólica e sujar o interior do veículo, inclusive com restos de alimentos.

Condições e Regras Gerais de Uso

- a) O número do CNS é o identificador do usuários junto ao serviço e deverá ser informado pelo usuários/responsável sempre que solicitado;*
- b) O tipo de transporte será determinado pelo equipe do setor de transporte levando em conta o grau de mobilidade do usuários conforme comprovado no formulário situacional do usuários ou laudo médico;*
- c) O cadastro aprovado garante o direito de atendimento desde que haja vaga disponível na data, horário e local de destino solicitado;*
- d) As solicitações de agendamento referentes a um determinado dia podem ser realizadas a partir do 15º (décimo quinto) dia útil que anteceda à data do atendimento. Quando o dia 1º (primeiro) coincidir com feriado, sábado ou domingo a abertura da agenda ocorre no primeiro dia útil posterior;*
- e) Por ser um serviço coletivo e atender usuáross de todos os bairros e municípios com destino aos mais diversos equipamentos de saúde, é limitada a cada usuários/responsável, agendar um destino por dia;*
- f) Ao agendar, alterar ou cancelar o destino o usuários/responsável deverá comunicar ao setor de transporte;*
- g) Quando necessário a presença de um acompanhante o mesmo deverá possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos e gozar de boa saúde física e mental a fim de auxiliar o usuários em seus deslocamentos;*
