DESPACHO
Lido no expediente da 6ª
Sessão Ordinária do 2º
Período Legislativo.
Sala das Sessões 19/08/2025
Presidente

RECEBIMENTO
Recebi o presente documento.
Nesta Data 18/08/2025
Secretário(a)
Claudiomar Ferreira M. Júnior
Diretor Deptº.. Administrativo
CPF: 017.742.424-94

MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU
"PALÁCIO ABEL IZAÍAS"
CNPJ/MF 09.116.096/0001-22
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

INDICAÇÃO Nº 438 /2025

Ementa: **Indica adoção de medidas para aprimorar o controle, a organização e a transparência no uso das ambulâncias comunitárias, assegurando eficiência e rapidez no atendimento à população.**

Sra. Presidente e Srs. Vereadores

O Vereador que esta subscreve, no uso de suas atribuições, indica ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, com cópia à Secretaria Municipal de Saúde, a adoção de medidas para aprimorar o controle, a organização e a transparência na utilização das ambulâncias plantonistas das comunidades, garantindo maior eficiência e celeridade no atendimento à população.

JUSTIFICATIVA

Nos últimos dias, surgiram questionamentos e preocupações da população quanto à utilização e ao controle das ambulâncias que atendem as comunidades em regime de plantão. Tais veículos desempenham papel essencial na garantia de um atendimento rápido e eficaz em situações de urgência e emergência, sendo imprescindível que seu uso seja pautado pela organização, transparência e eficiência.
Para tanto, sugere-se:

1. Sistema de Controle Digital e GPS – instalação de rastreadores e criação de painel de monitoramento na Secretaria de Saúde, permitindo acompanhar localização, deslocamento e tempo de resposta, bem como gerar relatórios mensais.
2. Escala de Plantão Centralizada e Pública – publicação semanal da escala de motoristas e ambulâncias no site da Prefeitura e murais das unidades de saúde, assegurando cobertura total das áreas.
3. Canal Único de Acionamento – criação de número de telefone ou WhatsApp oficial para solicitações, com registro eletrônico e ordem de prioridade conforme gravidade do caso.
4. Registro de Atendimento – ficha física ou digital obrigatória contendo dados do paciente, horário de acionamento, saída e chegada, para fins de controle interno e prestação de contas.
5. Manutenção Preventiva e Checklist Diário – verificação obrigatória das condições do veículo e equipamentos no início e fim de cada plantão, com manutenção preventiva agendada.
6. Capacitação Periódica – treinamentos regulares para motoristas e equipes sobre procedimentos operacionais, conduta no transporte e cuidados com o veículo.

Com tais medidas, o Município poderá assegurar maior celeridade nas respostas, evitar falhas operacionais e prestar um serviço mais seguro e transparente à população, reforçando a credibilidade da gestão pública.

Sala das sessões da Câmara Municipal, em 19 de agosto de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br FELIPE DE MOURA FERREIRA
Data: 18/08/2025 14:35:01-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Rosiene Pereira de Lima Rafael.

Felipe de Moura Ferreira
Vereador

Rua 7 de setembro, 20, centro, São José de Mipibu/RN, CEP 59.162-000
(84) 32732441 - 32733526 – Caixa Postal 041