

MANUAL OPERACIONAL

TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO

SISREG



GERÊNCIA DE CONTROLE E AVALIAÇÃO

Fundação Municipal de Saúde de Ponta Grossa – Pr Complexo Regulador

TODOS OS DIREITOS RESERVADOS

É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte e que não seja para venda ou qualquer fim comercial. Os textos e imagens de outros documentos elaborados pelo Complexo Regulador da Fundação Municipal de Saúde de Ponta Grossa/PR pode ser acessado na página: <http://www.pontagrossa.pr.gov.br/fms/sisreg/>

Departamento de Controle e Avaliação

Av. Visconde de Taunay, 950, 2º Subsolo - Ronda – CEP: 84.051-000 - Ponta Grossa/PR

Telefone / Fax: 3220-1000 – Ramal: 4015 /4014

E-mail: sisreg-smspg@hotmail.com

<http://www.pontagrossa.pr.gov.br/fms/sisreg/>

PRESIDÊNCIA FMSPG

Juliane Dorosxi Stefanczak

COLABORAÇÃO

Luciano Dos Santos

COLABORAÇÃO – GERÊNCIA DE ATENÇÃO SECUNDÁRIA

Renata Moraes

COORDENAÇÃO E ELABORAÇÃO

Simone Meira dos Santos

Wellinton Luiz Galvão

COLABORAÇÃO

Adrielli de Jesus Batista Martins

Alberto Fernando Freiss Henrique Muraro

Maria Cristina Villela Evanski

Neide Marise de Melo Tybuchewsky

Pedro Henrique Matos Pinto

Silvio C. Vandoski Taborda

Kamilla Slompo

MANUAL DO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO

O **Tratamento Fora do Domicílio** (TFD) instituído pela Portaria nº 55/99 da Secretaria de Assistência à Saúde do Ministério da Saúde, é um instrumento legal que visa garantir, através do Sistema Único de Saúde (SUS), tratamento médico a pacientes portadores de doenças não tratáveis no município onde moram por ausência ou inexistência do tratamento adequado.

Consiste, portanto, em uma ajuda de custo ao paciente, e em alguns casos, também ao acompanhante, encaminhados por ordem médica às unidades de saúde referenciada em outro município ou Estado da Federação, quando esgotados todos os meios de tratamento na localidade de residência do mesmo, desde que haja possibilidade de cura total ou parcial, limitado no período estritamente necessário a este tratamento e aos recursos orçamentários existentes.

Serão abordados os critérios para participação do processo de TFD, os documentos necessários, os requisitos para a presença de acompanhantes, a documentação exigida para a regularização de cadastro no Setor de Tratamento Fora do Domicílio do Complexo Regulador do município, dentre outros pontos gerais e específicos.

1) LISTA DE ESPECIALIDADES – TFD

a) Quanto às especialidades **NÃO** disponíveis no município de Ponta Grossa - TFD, os médicos das UBS deverão encaminhar os pacientes para especialidade de pediatria via SISREG.

E os **MÉDICOS PEDIATRAS** do CME e HUMAI deverão preencher o processo de **TFD** para as seguintes especialidades:

- Buco-Maxilo;
- Cardiologia;
- Cirurgia Plástica;
- Cirurgia Torácica;
- Cirurgia Vascular;
- Infectologia;
- Nefrologia;
- Oncologia;
- Reumatologia;
- Urologia.

Seguem as especialidades as quais os **MÉDICOS** das **UBS** poderão encaminhar os pacientes **adultos** para o TFD:

- Consulta em Cirurgia de Cabeça/ pescoço;
- Hematologia;
- Consulta em Oftalmologia - Cirurgia Catarata > 50 anos (Inserir paciente no SISREG, não havendo necessidade de preenchimento das guias de TFD) *
- Oncologia (leucemia e linfoma com exames específicos que comprovem a doença);
- Reumatologia.
- Pterígio

As guias de TFD e guia do SISREG preenchidas pelo médico juntamente com a cópia dos documentos pessoais do paciente: RG, CPF, Cartão SUS e comprovante de residência. (neste caso o TFD pode ser preenchido pelo médico da UBS)

b) Conforme já informado pelo Complexo Regulador, as filas de espera das especialidades tratáveis fora do município (TFD) são utilizadas para que os **setores responsáveis da FMS-PG tenham controle das etapas deste programa no município**. Ou seja, é possível verificar a posição do usuário para ingressar na fila do programa do TFD estadual, pois é a SESA-PR a responsável (através da 3ª Regional de Saúde) pelo encaminhamento dos usuários para as Unidades de Saúde de outro município ou estado.

2) QUAIS OS CRITÉRIOS PARA ABERTURA DO PROCESSO DE TFD?

O paciente deve residir no município de Ponta Grossa/PR, devendo manter o cadastro atualizado no sistema de informação de saúde municipal, não sendo possível emitir passagens quando houver bloqueio de dados. A comprovação poderá ser verificada pelo Programa Saúde da Família e Agentes Comunitários de Saúde a qualquer momento.

O Setor de Tratamento Fora do Domicílio do Complexo Regulador certificará a não existência do atendimento no município de Ponta Grossa/PR, bem como deve-se certificar o esgotamento de todos os meios de tratamento dentro do município.

O paciente deverá estar em tratamento eletivo na rede pública, ambulatorial, conveniada ou contratada do SUS, bem como dentro do fluxo de atendimento estabelecido pela rede municipal.

O Setor de Tratamento Fora do Domicílio do Complexo Regulador também certificará a garantia do atendimento no município de destino.

O Município se responsabilizará somente pelo deslocamento que ocorrer dentro do Estado do Paraná, sendo de responsabilidade do Gestor Estadual o custeio do TFD do paciente para outros estados.

3) **COMO FUNCIONA O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO TFD?**

O Tratamento Fora de Domicílio será sugerido pelo médico vinculado a rede do SUS através do preenchimento e encaminhamento dos documentos de solicitação de TFD.

As solicitações de TFD serão de uso restrito dos profissionais vinculados à rede pública e ser conveniado com o SUS.

Antes de encaminhar o paciente para tratamento fora de domicílio, devem ser esgotadas todas as possibilidades diagnósticas e terapêuticas da unidade de saúde e dos profissionais existentes no município.

Todos os encaminhamentos para consulta via TFD são eletivos. Isso significa que não se deve encaminhar para consulta via TFD pacientes que se encontrem em estado de urgência ou emergência. Portanto, nunca utilizar a palavra “urgente” no documento. Caso seja necessária prioridade no atendimento, escrever a palavra “Prioridade” no canto superior direito do requerimento, a qual deve ser devidamente justificada.

Os documentos necessários para compor o processo de TFD são:

- a) Ficha cadastral;
- b) Formulário de solicitação/autorização de Tratamento Fora de Domicílio – TFD todos os campos preenchidos, digitalizado e assinado médico solicitante
- c) Referência e contra referência preenchidos assinados e carimbados pelo médico e com carimbo da UBS solicitante.F
- d) Cópia de documentos pessoais: RG, CPF, cartão SUS, certidão de nascimento
- e) Cópia de comprovante de endereço;
- f) Cópia de exames, laudos, encaminhamentos médicos (Quando necessário)

São exigidos documentos para a regularização de cadastro do paciente no setor de TFD. Dessa forma, os pacientes encaminhados pela central de leitos com necessidade de dar continuidade do TFD deverão apresentar:

a) Cópia do RG;

b) CPF;

c) Cartão SUS;

d) Comprovante de endereço;

e) Declaração do Hospital onde foi acionada a Central de Leitos para a transferência/declaração do Hospital onde está sendo atendido;

f) Justificativa médica devidamente descrita no cadastro de TFD /ou nos casos de retornos de consultas, cópia da declaração do médico;

Os **médicos das unidades de saúde** deverão observar as seguintes orientações para preenchimentos dos campos dos formulários de solicitação de TFD:

- Nome do Paciente: É o campo mais importante do documento. Deve ser preenchido de forma digitada sem abreviações.

- Histórico da Doença Atual: Deve conter um resumo cronológico dos sinais e sintomas.

- Exame físico: Deve ser, obrigatoriamente, preenchido com exame dirigido para a patologia em questão, contendo bom descritivo incluindo sinais vitais, quando for o caso.

- Diagnóstico Provável: Deve descrever em termos técnicos a hipótese diagnóstica com o código relativo à Classificação Internacional de Doenças (CID).

- Exames realizados: Descrever o resultado dos exames laboratoriais e/ou complementares do paciente, de acordo com a especialidade solicitada. Quando for possível, anexar cópias dos exames.

- Tratamentos realizados: Especificar quais foram os tratamentos clínicos utilizados.

- Tratamento/Exame indicado: Encaminhamento específico para realização de exames, colocar o nome do exame. Para consulta com especialidade, descrever a mesma.

- Duração provável do tratamento: Este campo é importante, pois auxilia na organização das viaturas para o transporte.

- Justificar as razões que impossibilitam a realização do tratamento: Deve justificar qual o motivo do paciente não poder ser acompanhado na própria unidade de saúde.

- Justificar em caso de necessidade de encaminhamento urgente: Neste campo o profissional deve explicar o motivo pelo qual o paciente deve ser encaminhado com prioridade.

- Justificar em caso de necessidade de acompanhante: Justificativas aceitáveis são menores de idade, idosos, cadeirantes, acamados, pacientes com necessidades especiais e afins.
- Transporte recomendável: As formas de transporte disponíveis são: ônibus guia, ambulância, ambulância com técnico de enfermagem / enfermeiro / médico, van e carro (salvo ônibus e van, todos os outros transportes têm que haver justificativa/atestado do médico informando a necessidade do transporte diferenciado).

Os **médicos responsáveis pelo auditamento do formulário** deverão observar as seguintes orientações para preenchimentos dos campos dos formulários de solicitação de TFD:

A unidade de saúde deverá encaminhar as solicitações de TFD via malote para o Setor de Tratamento Fora do Domicílio do Complexo Regulador, reiterando-se que o preenchimento deve ser completo e legível para que não interfira na interpretação dos atendentes.

ATENÇÃO: A principal causa de indeferimento dos pedidos de TFD é a caligrafia ilegível. Existe disponível arquivo digital, para preenchimento via Microsoft Word/Office, o qual deverá ser solicitado.

Todos os requerimentos de TFD serão criteriosamente avaliados por médico regulador da Secretaria Municipal de Saúde, utilizando-se os critérios aqui descritos, os quais foram extraídos da Ordem de Serviço nº 14 de 2017 da Secretaria Municipal de Saúde.

As solicitações que estiverem irregulares retornarão ao médico solicitante para retificação ou complementação de informações ou ações necessárias.

O preenchimento de todos os campos é obrigatório. Qualquer campo em branco poderá gerar a devolução do documento à unidade de saúde para o devido preenchimento.

O documento deve ser impresso em via única deve estar legível e sem rasuras com a presença do carimbo do médico e também do local de origem.

Estando o processo dentro dos critérios exigidos, o mesmo será encaminhado ao Setor de TFD da Seção de Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação (SCRACA) da 3ª Regional de Saúde via ofício com a relação dos laudos.

Após o agendamento, o pedido retornará ao município para o responsável finalizar o processo, bem como orientar e encaminhar o paciente para a consulta.

A oferta de vagas e o agendamento se dá por meio de sistema online (via internet) utilizando dois sistemas distintos. O primeiro se trata do Sistema de Gestão Estadual de Regulação Assistencial (sistema GSUS), gerenciado pela Secretaria de Saúde do Estado do Paraná (SESA-PR). O segundo denomina-se Sistema E-Saúde gerenciado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, onde são disponibilizadas consultas dos prestadores pactuados com o município.(observação: mediante surgimento via contratualização/consórcio Inetrmunicipal de Saúde(CIMSaúde) de especialidades, também por outro sistema poderá ser agendado.

4) QUAIS AS COMPETÊNCIAS DO SETOR DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO DO COMPLEXO REGULADOR?

O Setor de Tratamento Fora do Domicílio do Complexo Regulador deverá:

- Informar de forma ágil, objetiva e respeitosa todas as dúvidas do paciente;
- Informar ao paciente sobre seus direitos como:
 - a) transporte gratuito;
 - b) ajuda de alimentação;
 - c) traslado gratuito quando não possuir plano funerário.
- Autorizar o deslocamento dos pacientes;
- Providenciar o agendamento do atendimento;
- Encaminhar ao setor de contabilidade para pagamento das despesas autorizadas relativas ao TFD;
- Encaminhar mensalmente às Diretorias Regionais de Saúde os Boletins de Produção Ambulatorial (BPAs) acompanhado do Demonstrativo de Atendimento devidamente assinado pelo Gestor Municipal;
- Desempenhar outras atividades afins;

5) QUAIS OS DEVERES DO PACIENTE USUÁRIO DO TDF?

Deveres do paciente:

- Dar informação correta referente aos dados cadastrais;
- Fornecer datas, solicitações de exames com as datas corretas solicitadas pelo médico quando agendar transporte(retorno);
- Manter os telefones atualizados;
- Fornecer cópia dos documentos e atestados corretos e legíveis quando solicitar o reembolso de diárias (todos em papel timbrado da instituição, afinal estão sendo atendidos todos com carimbo do profissional – médico, serviço social ou atendente de laboratório);
- Tratar com respeito o funcionário público.

6) O TFD TAMBÉM COBRE DESPESAS COM ACOMPANHANTE? QUAIS OS CRITÉRIOS PARA ACOMPANHANTES?

Será permitido o pagamento de despesas para deslocamento de acompanhante nos casos em que houver indicação médica, justificando a impossibilidade do paciente se deslocar desacompanhado.

É permitido um acompanhante por paciente.

Os acompanhantes deverão ser adultos entre 18 e 60 anos, documentados e capacitados física/mentalmente e devem também residir em Ponta Grossa/PR. Terão direito a acompanhante os seguintes casos:

- Idosos, com idade igual ou superior a 60 anos;
- Menores de idade só poderão viajar acompanhados de representante legal;
- Pacientes com deficiência física ou mental, comprovado com documento;
- Pacientes que realizarão tratamento oftalmológico deverão estar acompanhados por adulto, independente da idade, tendo em vista que alguns exames podem interferir momentaneamente na visão.

Os casos excepcionais de necessidade de acompanhante deverão ser devidamente justificados pelo médico responsável pelo atendimento e encaminhamento, e todos passarão pela análise criteriosa do Setor de Tratamento Fora do Domicílio do Complexo Regulador.

Não será permitida a substituição de acompanhante após a emissão dos bilhetes de passagens, salvo em caso de força maior, devidamente comprovadas documentalmente.

O município não se responsabilizará pelas despesas decorrentes da substituição de acompanhante que viaje por conta própria, durante o curso do tratamento.

7) QUAL A DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA NO MOMENTO DE RETIRADA DA CONSULTA AGENDADA?

Para pacientes:

- a) Comprovante do agendamento da consulta/código de transação cadastrado e autorizado pelo TFD Municipal;
- b) Documento de identificação original (CPF, comprovante de residência e cartão SUS).

Para acompanhantes:

- a) Justificativa médica devidamente descrita no processo inicial de TFD do paciente/ou nos casos de retornos de consultas, nos casos em que o paciente necessitar de transporte especial deverá ser apresentado documento emitido pelo médico, constando qual o tipo de transporte o paciente deverá utilizar. (ambulância, carro, van, ônibus e outros);
- b) Documento de identificação original.

8) QUAIS OS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO DE DIÁRIAS DE TFD?

O pagamento de diárias de TFD será autorizado somente para pacientes cadastrados e encaminhados pelo Programa de Tratamento Fora de Domicílio Municipal.

O protocolo para solicitação do pagamento de diárias/ajuda de custo para pacientes em TFD deverá ser realizado em até 20 (vinte) dias corridos após a data do atendimento, na Praça de Atendimento da prefeitura ou de forma online na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa.

Não será fornecido qualquer tipo de reembolso das despesas decorrentes da viagem acima dos valores previamente autorizados.

Documentação exigida para a solicitação de pagamento de diárias/ajuda de custo:

- a) Cópia do RG ou certidão de nascimento (quando menor de idade);
- b) Cópia do comprovante de endereço atualizado que identifique ser morador do município de Ponta Grossa;
- c) Cópia do cartão poupança/ou conta-corrente, **(contendo os dados da agência e o nº da conta bancária)** menores de idade cópia do cartão para depósito em nome da mãe/pai ou responsável com autorização judicial ou cópia do cartão do requerente da entrada da solicitação do reembolso;
- d) **Não serão aceitos cartões do banco Sicredi, BMG, Programas do Governo (bolsa família, auxílio Brasil, auxílio emergencial);**
- e) Cópia do atestado do médico, declaração do serviço social do hospital/ clínica/laboratório, onde é realizado o tratamento/procedimento/exame, com a informação obrigatória das datas detalhadas do comparecimento, com indicação do código do procedimento ambulatorial realizado de acordo com a tabela SIGTAP – SUS e devidamente informando se o paciente pernitou para a realização do procedimento;
- f) Cópia do RG do acompanhante quando for o caso.

9) QUAIS AS VEDAÇÕES QUANTO AO PAGAMENTO DE DIÁRIAS E/OU AJUDA DE CUSTO?

O pagamento de diárias e/ou ajuda de custo é vedado:

- a) Aos pacientes encaminhados por meio de TFD que permaneçam internados no município de referência ou para quem for disponibilizado vaga para hospedagem em casa de apoio;
- b) Em deslocamentos menores do que 50 km de distância;
- c) Em procedimentos não constantes na tabela SIA e SIH/SUS;
- d) Às diárias para transportes de pacientes quando for disponibilizado transporte pelo próprio município;

e) Pacientes que possuem plano de saúde.

10) E NO CASO DE ÓBITO DE PACIENTES EM TFD?

Em caso de óbito, o Setor de Serviço Social em que o paciente foi atendido deverá entrar em contato com o Setor do Serviço Funerário Municipal, o qual possui atendimento de 24 horas.

As despesas permitidas no caso de óbito são de traslado até a cidade de origem. Despesas relativas a preparação do corpo, flores, túmulo, emolumentos cartoriais, dentre outros, não estão contemplados pelo programa de TFD.

11) CONTROLE DE ENTRADA DE PROCESSO TFD

O setor realiza o controle de entrada de processos TFD a partir de uma ficha para registros de cotas movimentações do documento.

Trata-se de ficha de uso interno e de comunicação com Unidades Básicas de saúde.

12) CONSIDERAÇÕES FINAIS QUANTO AO TFD

As situações não previstas na normatização do presente Manual serão avaliadas individualmente pela Secretaria Estadual de Saúde, por equipe técnico/administrativa e/ou Comissão Médica da Regulação Estadual para concessão do benefício.

AVISOS IMPORTANTES

Dúvidas entrar em contato com o Complexo Regulador:

SISREG	E-mail: sisreg-smspg@hotmail.com	Tel: 3220-1000 – Ramal 4015 / 4014
TFD	E-mail: fdpontagrossa@hotmail.com	Tel.: 3220-1000 – Ramal 4035
CENTRAL DE CONSULTAS	E-mail: centraldeconsultas.novo@gmail.com	Tel.: 3220-1000 – Ramal 4035

Atualizado até 9 de março de 2023.