



Município de Santa Maria do Oeste

PROTOCOLO DE ENCAMINHAMENTO PARA TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD)

1. Objetivo

Estabelecer fluxos, rotinas e responsabilidades para o encaminhamento de usuários da rede municipal de saúde que necessitem de atendimento médico ou procedimentos especializados indisponíveis no município, garantindo acesso ao TFD de forma organizada, transparente e humanizada.

2. Público-alvo

Usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) residentes e domiciliados no município, devidamente cadastrados no sistema de saúde local, que necessitem de procedimentos eletivos ou de média e alta complexidade indisponíveis no território municipal.

3. Critérios de Elegibilidade

- Ausência do serviço/procedimento no município de origem.
- Existência de encaminhamento médico com justificativa clínica.
- Avaliação e autorização prévia da Secretaria Municipal de Saúde.
- Possibilidade clínica e condições de deslocamento do paciente.
- Disponibilidade de vaga na referência pactuada (CIS/consórcio ou outro município de referência / hospital).

4. Documentos Necessários

- Encaminhamento médico preenchido e assinado com carimbo do profissional solicitante;
- Relatório médico com histórico e exames complementares;
- Cartão SUS e documento de identidade do paciente;
- Comprovante de residência atualizado;
- Declaração de acompanhante, quando necessário.

5. Fluxo do Encaminhamento TFD

5.1 Unidade de Saúde de Origem

- Realiza avaliação inicial e identifica necessidade de procedimento fora do domicílio.
- Emite encaminhamento médico e relatório clínico detalhado.
- Entrega a documentação ao setor de regulação da unidade.

5.2 Setor de Regulação Municipal

- Recebe, encaminha a outros setores se necessário e confere a documentação.
- Verifica a disponibilidade do procedimento, solicita vaga na referência pactuada.
- Registra o pedido no sistema municipal ou sistema utilizado pela regional de saúde.
- Em caso de autorização, emite a guia de TFD e encaminha ao setor responsável por agendamento e transporte.

5.3 Secretaria Municipal de Saúde / Coordenação do TFD

- Organiza o agendamento de transporte e diárias (quando previstas).
- Garante a logística de deslocamento, hospedagem e alimentação quando necessário.
- Registra e arquiva todos os processos de TFD para fins de auditoria.
- Realiza o acompanhamento do retorno do paciente e da contrarreferência.

6. Retorno e Contrarreferência

- Após o atendimento fora do domicílio, o paciente deve retornar com relatório e exames realizados;
- A unidade de origem deve registrar o retorno no prontuário e dar continuidade ao acompanhamento do paciente.

7. Responsabilidades

| Setor/Profissional | Responsabilidade |
|--------------------------------|--|
| Médico solicitante | Identificar necessidade, emitir encaminhamento e relatório clínico |
| Enfermeiro/ACS da ESF | Auxiliar no preparo de documentos e orientação ao paciente |
| Regulação Municipal | Avaliar, autorizar e encaminhar a solicitação |
| Referência do TFD e transporte | Organizar transporte, hospedagem e registros |

Secretaria Municipal de Saúde

Supervisionar e avaliar os processos

8. Disposições Finais

- O não cumprimento dos critérios e a ausência de documentos podem resultar no indeferimento do pedido de TFD;
- Os casos urgentes/emergentes devem seguir o fluxo de referência, Pronto Atendimento que solicita vaga e realiza a regulação do usuário;
- Este protocolo deve ser revisado anualmente ou sempre que houver alteração nas normas estaduais ou federais.