

PROCURADORIA
PORTARIA SMS Nº 07/2025

PORTARIA SMS Nº 07/2025

Súmula: Aprova o Protocolo Municipal de Tratamento Fora do Domicílio (TFD) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) do Município de Manguinhos.

A Secretária Municipal de Saúde de Manguinhos, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

Considerando a Portaria SAS/MS nº 055, de 24 de fevereiro de 1999, que estabelece normas para concessão do Tratamento Fora do Domicílio (TFD) no SUS;

Considerando a necessidade de organizar fluxos, critérios e responsabilidades para o acesso dos usuários ao TFD;

Considerando os princípios de transparência, equidade e integralidade do Sistema Único de Saúde;

Resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Protocolo Municipal de Tratamento Fora do Domicílio (TFD), na forma do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º O Protocolo instituído é de observância obrigatória por todas as Unidades Básicas de Saúde (UBS), pela Central Municipal de Regulação e pelo Setor de TFD da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º A regulação das vagas de Tratamento Fora do Domicílio (TFD) será realizada conforme as normas da SESA/PR, podendo ocorrer:

I – Pela Regional de Saúde/SESA-PR, responsável pela análise técnica do processo e pela autorização formal do TFD, quando o fluxo estadual assim determinar;

II – Por meio da obtenção direta de vagas disponibilizadas no CARE – Complexo de Regulação Estadual, quando o serviço estiver ofertado na plataforma estadual e acessível ao Município.

§1º O Município de Manguinhos é responsável pela abertura, instrução documental e encaminhamento do processo de TFD à Regional de Saúde, conforme o fluxo definido pela SESA/PR.

§2º Quando a vaga estiver disponível diretamente no CARE, o Município poderá realizar a captura e vinculação do usuário ao atendimento por meio do sistema estadual.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Manguinhos – PR, 25 de novembro de 2025.

LUANA ROGENSKI FERREIRA

Secretária Municipal de Saúde

ANEXO ÚNICO
PROTOCOLO MUNICIPAL DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD)

1. Objetivo

Estabelecer critérios, rotinas, fluxos e responsabilidades para solicitação, análise, autorização e organização do Tratamento Fora do Domicílio (TFD), garantindo acesso ordenado e regulamentado aos serviços de saúde não disponíveis no Município de Manguinhos, conforme normas federais e estaduais vigentes.

2. Critérios para concessão do TFD

Art. 1º O TFD será concedido ao usuário do SUS quando houver comprovada necessidade de tratamento, consulta, exame ou procedimento que não seja oferecido no município,

desde que:

- I – Haja indicação médica formal, com justificativa clínica;
- II – Estejam esgotados os recursos diagnósticos e terapêuticos locais;
- III – O tratamento esteja previsto na Tabela SUS;
- IV – O atendimento seja realizado exclusivamente em estabelecimentos públicos ou conveniados ao SUS.

Art. 2º O TFD poderá incluir deslocamento para:

- I – Consultas especializadas;
- II – Exames diagnósticos de média ou alta complexidade;
- III – Cirurgias e procedimentos;
- IV – Terapias contínuas não ofertadas localmente;
- V – Retorno obrigatório conforme solicitação do serviço de referência.

Art. 3º Não será concedido TFD para:

- I – Tratamentos estéticos, experimentais ou sem previsão na Tabela SUS;
- II – atendimentos particulares ou fora do SUS;
- III – Deslocamento sem agendamento prévio;
- IV – Consultas de rotina que possam ser resolvidas no município;
- V – Demandas que não atendam às normas da Portaria SAS/MS nº 055/1999.

3. Fluxo de solicitação e autorização

Etapas 1 – Solicitação na unidade de origem

- I – O profissional de saúde avalia o caso e identifica a necessidade do TFD;
- II – Preenche o Laudo Médico de TFD contendo:
 - a) diagnóstico;
 - b) CID;
 - c) justificativa técnica baseada na condição clínica;
 - d) descrição clara do esgotamento dos recursos diagnósticos e terapêuticos disponíveis no Município;

Etapas 2 – Abertura do processo no Setor Municipal de TFD

- I – O usuário entrega o laudo e os documentos obrigatórios;
- II – O Setor Municipal de TFD confere toda a documentação;
- III – O processo é cadastrado, numerado e organizado;

Documentação necessária:

- 1. Laudo Médico de TFD preenchido e assinado;
- 2. RG e CPF do paciente e acompanhante (quando houver);
- 3. Cartão SUS;
- 4. Comprovante de residência atualizado;
- 5. Termo de responsabilidade;

Etapas 3 – Definição e obtenção da vaga pela instância estadual competente

- I – O processo será encaminhado à Regional de Saúde/SESA-PR sempre que o fluxo estadual exigir análise e autorização.
- II – A definição da vaga poderá ocorrer:
 - a) pela própria Regional de Saúde, quando a vaga for regulada por ela;
 - b) diretamente pelo Município, por meio das vagas ofertadas no CARE – Complexo de Regulação Estadual.
- III – A instância estadual competente realizará:
 - 1. análise técnica;
 - 2. verificação da elegibilidade;
 - 3. confirmação de esgotamento dos serviços locais;
 - 4. autorização ou indeferimento;
 - 5. definição do local do atendimento.
- IV – Após confirmação da vaga, o Município inicia o planejamento logístico.

Etapas 4 – Agendamento, logística e comunicação

- I – O Setor Municipal de TFD organiza transporte, datas, horários e comunica o usuário;
- II – O usuário recebe todas as orientações necessárias.

4. Transporte e ajuda de custo

Art. 4º O transporte será ofertado pelo Município conforme disponibilidade e conforme a necessidade clínica do paciente,

podendo incluir:
I – Veículo sanitário;
II – Ambulância (conforme classificação de risco);
III – Van ou ônibus da saúde.

Art. 5º Será permitido acompanhante quando:
I – O paciente for menor de 18 anos;
II – Houver recomendação médica;
III – Se tratar de pessoa idosa dependente;
IV – Se tratar de pessoa com deficiência ou restrição funcional.

Art. 6º A ajuda de custo será concedida conforme normativas municipais específicas, podendo incluir:
I – Alimentação;
II – Pernoite, quando necessário.

5. Prestação de contas

Art. 7º Após o atendimento, o usuário deverá apresentar obrigatoriamente:
I – Comprovante de comparecimento;
II – Relatórios, receitas ou pedidos de retorno;
III – Documentos que comprovem pernoite, quando houver.

Parágrafo único. A não apresentação pode implicar:
I – Suspensão de novos TFD;
II – Reavaliação do caso pela equipe de TFD;
III – registro administrativo.

6. Responsabilidades

Atenção Primária / Especializada:
– Realizar avaliação clínica;
– Preencher laudo de TFD;
– Registrar justificativa técnica;
– Orientar o usuário.

Setor Municipal de TFD:

– Abrir, conferir e instruir processos;
– Encaminhar à Regional quando exigido;
– Capturar vagas no CARE quando disponíveis;
– Organizar transporte e comunicação;
– Acompanhar prestação de contas.

Regional de Saúde/SESA-PR:

– Analisar processos;
– Autorizar ou indeferir;
– Regular vagas conforme sua competência;
– Comunicar o Município.

Serviço de Transporte:

– Conduzir o paciente com segurança;
– Cumprir horários e normas.

7. Atualização do protocolo

A atualização anual deste Protocolo será responsabilidade do Setor Municipal de TFD, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde.

Publicado por:
Alison Rodrigo Tartare
Código Identificador:8E177F59

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 26/11/2025. Edição 3414

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>