

PORTRARIA SES Nº 48, DE 11 DE ABRIL DE 2005.

D.O. 14-04-2005

Regulamenta os procedimentos administrativos referentes à operacionalização do Tratamento Fora do Domicílio – TFD aos pacientes atendidos pela SES/DF.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, uso de suas atribuições regimentais e tendo em vista o disposto na Portaria/SAS/MS nº 055, de 24 de fevereiro de 1999, resolve:

Art. 1º. Para fins desta Portaria, considera-se:

I - TFD – tratamento realizado fora do domicílio do usuário de distância superior a 50 Km do DF, em caráter não emergencial, concedido exclusivamente a pacientes atendidos na rede pública ou conveniada/contratada do SUS, com protocolo comprovadamente sem resolutividade no Distrito Federal,

II – DESPESAS EM TFD – aquelas relativas a transporte aéreo, terrestre e fluvial; diárias para alimentação e pernoite para paciente e acompanhante, em caso de óbito, devendo ser autorizadas de acordo com a disponibilidade orçamentária municipal/estado;

III – MÉDICO ASSISTENTE - é o responsável pelo acompanhamento do paciente, que indicará a necessidade da realização do Tratamento Fora do Domicílio através do preenchimento do formulário próprio.

IV – COMISSÃO MÉDICA DE TFD – responsável por ratificar a indicação do TFD, pelo médico assistente, e aprová-la quando esta estiver de acordo com a legislação, requisitando parecer complementar das coordenações de área e demais elementos que se fizerem necessários à autorização;

DO CADASTRAMENTO DO USUÁRIO

Art. 2º O usuário que solicitar a concessão de TFD será atendido na Gerência de Tratamento Fora de Domicílio – GTFD, sob a responsabilidade Diretoria de Procedimentos de Alta Complexidade da Subsecretaria de Administração – DIPAC/SAS/SES.

I – O usuário receberá da GTFD/DIPAC todos os formulários séries ao seu cadastro;

II – O usuário preencherá um requerimento obedecendo ao modelo instituído pelo DIPAC/ SAS/SES;

III – O usuário, ao preencher o requerimento, apresentará a seguinte documentação:

a) laudo médico de tratamento fora de domicílio, integralmente ~~apresentado~~, assinado e datado pelo médico assistente, acompanhado dos demais documentos que ~~corroboram~~ a patologia do paciente;

b) comprovante de residência do paciente ou de seu representante legal no Distrito Federal (cópia de conta de luz, telefone fixo ou de água); e a identidade do paciente e representante legal, quando estiver nessa condição; e o CPF do paciente.

Parágrafo Único. Para os pedidos de TFD nas áreas de Oncologia, Endocrinologia, Cardiologia, Neurocirurgia e Cirurgia para Epilepsia deverá apresentar, também, Laudo Médico para Registro no CERAC/DF e/ou CNRAC/MS.

DA AUTUAÇÃO DO PEDIDO EM TFD

Art. 3º A Gerência de Tratamento Fora do Domicílio – DTFD/DIPAC/SAS encaminhará para autuação somente as indicações que ~~estiverem~~ estruturadas com a documentação discriminada no artigo anterior.

DA EMISSÃO DE PARECER

Art. 4º Autuado o processo, a GTFD/DIPAC providenciará o endosse do pedido de tratamento fora de domicílio à Comissão Médica de TFD de ser emitida análise prévia.

§ 1º Após análise inicial, a Comissão Médica de TFD ou qualquer de seus membros encaminhará o processo às Coordenações de Áreas para que se implementar que vise a consubstanciar a decisão.

§ 2º O TFD só será autorizado quando houver garantia de atendimento no município de referência, com horário e data definidos previamente em condições conveniadas/contratadas na rede SUS.

§ 3º Em caso de parecer desfavorável, será facultado ao usuário novos documentos ao seu pedido, bem como encaminhá-lo ao médico interessado objetivando posicionamento quanto à necessidade de reavaliação.

§ 4º Compreende a Comissão Médica de TFD todos os médicos lotados na área de Procedimentos de Alta Complexidade – DIPAC/SAS/SES.

DO AGENDAMENTO DE CONSULTAS

Art. 5º A Gerência de Tratamento Fora de Domicílio – GTFD/DIPAC, após receber o processo de TFD da Comissão Médica, havendo parecer favorável, encaminhará o agendamento da consulta no estabelecimento de saúde da cidade onde o paciente irá realizar o tratamento, mediante a existência de vaga.

I – Os pedidos de agendamento obedecerão às regras contidas nos acordos firmados entre a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal e clínica/hospital do Estado para onde será encaminhado o usuário, priorizando os próximos.

II – visando celeridade no atendimento, a GTFD/DIPAC poderá autorizar de comunicação via telefone, fac-símile, desde que em papel timbrado subscrito por servidor competente.

Parágrafo Único. A GTFD/DIPAC somente aceitará documentos que confirmem a agendamentos realizados pelos próprios pacientes, para fins de encerramento dos processos de TFD, após parecer favorável dos mesmos pela Comissão Médica, qualificação do tratamento, respeitando o prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis deslocamento do paciente, a contar da data de entrega do agendamento na gerência.

DA REQUISIÇÃO DE PASSAGEM

Art. 6º A Gerência de Tratamento Fora de Domicílio – GTFD/DIPAC emitirá requisição de passagem (aérea, terrestre ou fluvial) à contratada com a Secretaria de Estado de Saúde/DF à época do pedido do usuário, consoante disponibilidades, prazos de

Art. 7º A GTFD/DIPAC, para efeito deste procedimento, poderá utilizar-se de comunicação via telefone e, sobretudo, fac-símile, visando agilizar atendimento, desde que em papel timbrado e subscrito por servidor competente.

Art. 8º No deslocamento via aéreo, o usuário receberá passageiro para a IDA, ficando a de VOLTA condicionada à informação da data em que houver alta médica.

Parágrafo único. Em todas as requisições de passagem deverão ser obedecidos os seguintes critérios: condições de locomoção do paciente; urgênciamento; distância da cidade em que será realizado o tratamento epidemiológico, avaliação rigorosa da Comissão Médica de TFD e Coordenação da Área quando necessidade do transporte aéreo, havendo preferência pela via terrestre sempre mais econômica.

DO RECEBIMENTO DE PASSAGEM

Art. 9 Após receber da firma contratada com a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal o(s) bilhete(s) da(s) passagem(ns) solicitada, a Gerência de Tratamento Fora de Domicílio – DIPAC/SES convocará o usuário ou seu representante para retirar a(s) sua(s) passagem(ns).

Art. 10. O usuário receberá a(s) passagem(ns) mediante assinatura de declaração por meio da qual comprometer-se-á a entregar à GTFD/DIPAC os bilhetes do(s) bilhete(s) recebido(s).

DO ACOMPANHANTE

Art. 11. Quando for imprescindível e houver indicação médica, permitida a presença de um acompanhante, que deverá ser maior, capaz e responsável pelo usuário menor.

Art. 12. O acompanhante deverá ser devidamente classificado~~o tempo~~, constando nome completo, identidade, grau de parentesco e residência no Distrito Federal.

Art. 13. Na hipótese de mudança de acompanhante e não havendo~~o tempo~~ o SES, esta não arcará com qualquer despesa extraordinária.

DO RETORNO

Art. 14. Ao retornar, o paciente ou seu representante deve~~área~~ GTFD/DIPAC o relatório médico, documentos, exames referentes à realizada e canhoto(s) do(s) bilhete(s) de passagem (s) para juntada ao referido~~tempo~~.

Parágrafo único. A não apresentação da documentação referida~~a antigo~~ pelo paciente ou representante legal ensejará por parte da SES~~anulação~~ de medidas administrativas e judiciais cabíveis.

DA AJUDA DE CUSTO

Art. 15. A ajuda de custo prevista nesta portaria compreende~~exclusivamente~~, as seguintes modalidades:

I – alimentação de paciente e acompanhante quando não ocorrerem~~tempo~~ fora de domicílio;

II – diária completa (alimentação e pernoite) de paciente~~acompanhante~~;

III – alimentação de paciente sem acompanhante quando não ocorrerem~~tempo~~ fora de domicílio;

IV – diária completa (alimentação e pernoite) de paciente~~acompanhante~~.

§ 1º Os valores a serem pagos pela Secretaria de Estado~~do Distrito Federal~~ atinentes à ajuda de custo serão aqueles fixados em portaria ministerial vigente à época da realização da despesa.

§ 2º Não serão pagas diárias ao paciente durante o seu ~~período~~ internação.

§ 3º Havendo antecipação de pagamento referente à ajuda de custo~~tempo~~ o presente artigo, esta guardará estreita relação com a~~tempo~~ do tratamento, não podendo exceder aos valores previstos em portaria ministerial

DO ÓBITO

Art. 16. Em caso de óbito do usuário em tratamento fora de domicílio~~o tempo~~ Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal assumirá os custos relativa~~s~~ assistência ao traslado do corpo, seja por resarcimento a pessoa física~~tempo~~ que comprovar a despesa, seja por reembolso à Secretaria de Estado de Saúde~~o tempo~~ óbito quando a assistência se deu por conta desta última.

DA ASSISTÊNCIA AO TRASLADO DE CORPO

Art. 17. A assistência de que trata este artigo desse ~~está~~cestar as despesas com:

I – preparo de corpo;

II – aquisição de urna especial;

III – transporte do corpo, compreendendo os deslocamentos: do local ~~de~~aponto de embarque, da localidade de origem até a localidade ~~de~~desta, até o local do sepultamento;

§ 1º Preparo do corpo é o processo utilizado para preservar e ~~conservar~~áver, a fim de possibilitar o transporte a grandes distâncias, e por espaço de prolongado, compreendendo as seguintes técnicas:

a) formalização: conservação por um prazo de até 03 (três) dias; isolamento: conservação por um prazo de até 15 (quinze) dias;

§ 2º. Urna especial é o caixão de madeira com forro ~~de~~intilizado para o traslado de corpo, conforme os padrões exigidos pelos Órgãos de Saúde Pública.

DE OUTRAS DESPESAS

Art. 18. As solicitações de despesas que não guardam relação GTFD não serão objeto de análise pela GTFD/DIPAC/SAS.

§ 1º. Não serão contemplados os pedidos de resarcimento referentes a despesas realizadas anteriores à inscrição do usuário no programa de GTFD como aquelas efetuadas por vontade própria do paciente e sem a anuência da SES.

Art. 19. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicaç

Art. 20. Revogam-se as disposições contrárias.

JOSÉ GERALDO MACIEL