



Tipo do Documento:	Procedimento / Rotina	POP.FH.003 – Pág. 1/05	
Nome do Documento:	Encaminhamento e Transporte de Pacientes para Serviços de Referência via TFD	Emissão: 08/2025	Próxima Revisão: 08/2026
		Versão: 01	

1. OBJETIVO

Estabelecer o fluxo e os procedimentos padronizados para o encaminhamento, transporte e acompanhamento de pacientes do município que necessitam de consultas, exames ou tratamentos não disponíveis na rede municipal de saúde, por meio do Tratamento Fora do Domicílio (TFD).

2. Abrangência

Este POP se aplica a todos os profissionais da Secretaria Municipal de Saúde envolvidos nos processos de encaminhamento, autorização, transporte e apoio logístico aos pacientes atendidos pelo TFD.

3. Referências

- Portaria GM/MS nº 55/1999 – que institui o TFD no âmbito do SUS.
- Rede de Referência da Secretaria de Estado da Saúde.
- Convênio com a Casa de Apoio de Londrina.

4. Responsabilidades

- **Unidade de Saúde de Origem:** Emitir guia de encaminhamento e toda documentação necessária.
- **Setor de TFD:** Conferir documentação, autorizar e acompanhar o processo do paciente.
- **Setor de Transporte:** Agendar e realizar o transporte conforme a data e horário do atendimento.



Tipo do Documento:	Procedimento / Rotina	POP.FH.003 – Pág. 2/05	
Nome do Documento:	Encaminhamento e Transporte de Pacientes para Serviços de Referência via TFD	Emissão: 08/2025	Próxima Revisão: 08/2026
		Versão: 01	

- **Casa de Apoio:** Oferecer hospedagem, alimentação e transporte local em Londrina.

5. Procedimento

5.1. Início do Processo

1. O paciente é avaliado na unidade de saúde e identificado como necessitando de procedimento fora do município.
2. A unidade emite a guia de encaminhamento/solicitação, devidamente preenchida e assinada.
3. A documentação é encaminhada ao Setor de TFD.

5.2. Análise e Autorização

4. O servidor do TFD realiza a conferência dos documentos (encaminhamento, cartão SUS, documentos pessoais, comprovante de residência e exames).
5. Após conferência, o TFD registra o processo e emite o protocolo de acompanhamento.

5.3. Agendamento do Transporte

6. O responsável pelo TFD entrega o processo ao Setor de Transporte, juntamente com a guia de agendamento.
7. O transporte é agendado conforme o cronograma de atendimentos e a disponibilidade de veículos.
8. O paciente é informado sobre o dia, horário e local de saída.



Tipo do Documento:	Procedimento / Rotina	POP.FH.003 – Pág. 3/05	
Nome do Documento:	Encaminhamento e Transporte de Pacientes para Serviços de Referência via TFD	Emissão: 08/2025	Próxima Revisão: 08/2026
		Versão: 01	

5.4. Apoio em Londrina

9. Para pacientes encaminhados a Londrina, o município mantém convênio com a Casa de Apoio, que garante:
- Hospedagem e alimentação durante o tratamento;
 - Transporte interno para hospitais, clínicas e rodoviária.
10. O TFD mantém contato com a Casa de Apoio para confirmação de hospedagem e acompanhamento do paciente.

5.5. Retorno e Encerramento

11. Após o atendimento, o paciente retorna ao município e entrega o comprovante de comparecimento.
12. O TFD arquiva o processo e atualiza o controle de atendimentos realizados.

6. Registros e Documentos

- Guia de Encaminhamento / Agendamento
- Formulário de TFD
- Controle de Transporte de Pacientes
- Comprovante de Atendimento / Relatório da Casa de Apoio

7. Indicadores de Monitoramento

- Número de pacientes encaminhados via TFD por mês;
- Percentual de atendimentos realizados dentro do prazo agendado;
- Grau de satisfação dos pacientes com transporte e acolhimento.



Tipo do Documento:	Procedimento / Rotina	POP.FH.003 – Pág. 4/05	
Nome do Documento:	Encaminhamento e Transporte de Pacientes para Serviços de Referência via TFD	Emissão: 08/2025	Próxima Revisão: 08/2026
		Versão: 01	

- **8. Observações**

- O processo deve respeitar as diretrizes do SUS e o princípio da integralidade da atenção à saúde.
- Casos urgentes devem seguir o fluxo específico do transporte sanitário de urgência.

HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Descrição da Alteração	Responsáveis
01	15/10/2024	Elaboração do documento	

Versão	Data	Descrição da Alteração	Responsáveis
02	15/10/2025	Revisão do documento	Ana Carolina de Oliveira

Elaboração	Análise	Aprovação
	Cássia Regina Paiva Dir. Dep. Saúde	Cássia Regina Paiva Dir. Dep. Saúde
21/11/2024	22/11/2024	22/11/2024