



Manual - SES/SAA

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria Adjunta de Assistência à Saúde

IMPLANTAÇÃO DA TELEMEDICINA NA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

MANUAL BÁSICO

Versão 1

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Por meio da [Portaria nº 513, de 02 de agosto de 2022](#), foi criado o Serviço de Telemedicina da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.
- 1.2. Atendendo aos comandos dos Arts. 4º e 5º da referida norma, apresentamos este Manual Básico para implantação do serviço.
- 1.3. A Telemedicina, de acordo com o Conselho Federal de Medicina, é o exercício da Medicina mediado por Tecnologias Digitais, de Informação e de Comunicação (TDICs), para fins de assistência, educação, pesquisa, prevenção de doenças e lesões, gestão e promoção de saúde (Resolução nº 2.314/2022).
- 1.4. Além disso, o Ministério da Saúde publicou a [Portaria nº 1.348, DE 2 DE JUNHO DE 2022](#), que dispõe sobre as ações e serviços de Telessaúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
- 1.5. A referida norma traz os seguintes conceitos acerca das modalidades de telemedicina:
 - 1.5.1. Teleconsulta: é a consulta médica não presencial, mediada por TDICs, com médico e paciente localizados em diferentes espaços.
 - 1.5.2. Teleinterconsulta: é a troca de informações e opiniões entre médicos, com auxílio de TDICs, com ou sem a presença do paciente, para auxílio diagnóstico ou terapêutico, clínico ou cirúrgico.
 - 1.5.3. Telediagnóstico: é o ato médico a distância, geográfica e/ou temporal, com a transmissão de gráficos, imagens e dados para emissão de laudo ou parecer por médico com registro de qualificação de especialista (RQE) na área relacionada ao procedimento, em atenção à solicitação do médico assistente.
 - 1.5.4. Telecirurgia: é a realização de procedimento cirúrgico a distância, com utilização de equipamento robótico e mediada por tecnologias interativas seguras.
 - 1.5.5. Telemonitoramento ou televigilância médica: é o ato realizado sob coordenação, indicação, orientação e supervisão por médico para monitoramento ou vigilância a distância de parâmetros de saúde e/ou doença, por meio de avaliação clínica e/ou aquisição direta de imagens, sinais e dados de equipamentos e/ou dispositivos agregados ou implantáveis nos pacientes em domicílio, em clínica médica especializada em dependência química, em instituição de longa permanência de idosos, em regime de internação clínica ou domiciliar ou no traslado de paciente até sua chegada ao estabelecimento de saúde.
 - 1.5.6. Teletriagem médica: é o ato realizado por um médico, com avaliação dos sintomas do paciente, a distância, para regulação ambulatorial ou hospitalar, com definição e direcionamento do paciente ao tipo adequado de assistência que necessita ou a um especialista.
 - 1.5.7. Teleconsultoria médica: é ato de consultoria mediado por TDICs entre médicos, gestores e outros profissionais, com a finalidade de prestar esclarecimentos sobre procedimentos administrativos e ações de saúde.
- 1.6. A Secretaria de Estado de Saúde iniciará a implantação da telemedicina, inicialmente na modalidade Teleconsulta Médica, como serviço complementar ao prestado em unidades físicas. Após essa primeira fase, será estudada a implantação da Teleinterconsulta.
- 1.7. O serviço de telemedicina será prestado com base nas seguintes premissas:
 - 1.7.1. Serviço Complementar: o serviço de telemedicina é complementar ao prestado nas unidades físicas e este deve ser ofertado na impossibilidade de se prestar atendimento médico presencial ou quando a oferta for menor que a necessidade da rede;
 - 1.7.2. Regionalização: será organizado a nível tático e operacional pelos setores das Regiões de Saúde, devendo estes atentar-se às legislações vigentes de telemedicina;
 - 1.7.3. Híbrido: Serviço é iniciado com o acolhimento, de forma presencial, e é finalizado em atendimento remoto;
 - 1.7.4. Multinível: Serviço poderá ser prestado em todos os níveis de atenção à saúde: primária, secundária e terciária.

2. PACIENTES ELEGÍVEIS:

- 2.1. Espécies de Serviços: Os pacientes elegíveis, inicialmente, ao referido serviço são aqueles que buscam as Unidades Básicas de Saúde e o Serviço de Média e Alta Complexidade para obtenção de atendimento médico. Citamos os seguintes serviços, em rol meramente exemplificativo (ou seja, não excluem outros tipos de atendimento):
 - 2.1.1. Emissão de Atestados Médicos em decorrência de resultado positivo para COVID 19, que não tenham sido atendidos por profissionais médicos;
 - 2.1.2. Renovação de Receituários Simples e de Controle Especial;
 - 2.1.3. Avaliação ou pedidos de exames complementares.
- 2.2. Requisitos tecnológicos: Deverá ser identificado no acolhimento se o paciente possui smartphone ou outro recurso que possibilite o contato com o médico.
- 2.3. Aceite do paciente: para atendimento por meio da telemedicina, de acordo com a Resolução CFM N° 2.314, o paciente deve ser consultado acerca de sua concordância explícita com essa modalidade. Deverá ser preenchido o Termo de Consentimento (Anexo 1).

3. ETAPAS DO ATENDIMENTO DE TELECONSULTA:

- 3.1. ACOLHIMENTO: O acolhimento nas Unidades Básicas de Saúde e nos Serviços de Média e Alta Complexidade deverá:
 - 3.1.1. Identificar se o caso é elegível para a teleconsulta.
 - 3.1.2. Identificar se o paciente possui recursos tecnológicos para realização da teleconsulta;
 - 3.1.3. Colher assinatura no Termo de Consentimento e registrar sua aceitabilidade no prontuário eletrônico - Anexo 1;
 - 3.1.4. Colher dados pessoais para realização do atendimento remoto (em aplicativos de mensagem, telefone, e-mail), e atualização dos dados de identificação no prontuário eletrônico no atendimento presencial;

3.2. MARCAÇÃO DA TELECONSULTA: A marcação da consulta deverá se dar por meio do sistema SISREG, em panorama 1. Preferencialmente, a marcação deverá ser realizada no momento do acolhimento.

3.3. CONTATO INICIAL: No dia e hora marcados, o contato inicial será feito por um servidor da área administrativa ou pelo profissional médico para:

3.3.1. Confirmar a disponibilidade do paciente para a consulta;

3.3.2. Envio de link para a consulta; e

3.3.3. Caso o contato seja feito pela área administrativa, sinalização ao profissional médico de que o paciente está pronto.

3.3.4. O profissional administrativo atuará no meio apoio, realizando atividades tais como: organização, distribuição de demandas, contatos por e-mail, aplicativos de mensagem e telefone com os pacientes agendados;

3.4. REALIZAÇÃO DA TELECONSULTA: O profissional médico atenderá o paciente, emitindo eventuais documentos necessários (atestado, relatório, receituário, entre outros). Os documentos deverão ser emitidos por profissional que possua certificado digital, de modo a se garantir a integridade, autenticidade e confiabilidade.

3.4.1. No início do atendimento remoto, o paciente deverá apresentar documento de identificação com foto, ao lado do rosto, para câmera, devendo o profissional também apresentar seu crachá.

3.4.2. Caso o profissional entenda que o paciente necessita de outro tipo de atendimento (exame físico, atendimento de emergência, etc), deverá orientá-lo a procurar a Unidade de Saúde de referência, conforme o caso.

4. FERRAMENTAS:

4.1. SISREG: Será utilizado o sistema SISREG, em panorama 1, para marcação das consultas;

4.2. APLICATIVO DE MENSAGENS: Para que seja realizado o primeiro contato com o paciente (pelo médico ou pelo profissional administrativo), no dia e hora marcados, deverá ser utilizado um aplicativo de mensagens para encaminhar link da consulta. Além disso, ao final do atendimento, o profissional médico ou o servidor administrativo enviará por meio eletrônico os documentos eventualmente emitidos (Atestados Médicos, Receituários);

4.2.1. Serão disponibilizados, através da Coordenação Especial de Tecnologia da Informação - CTINF, celulares funcionais para os profissionais ou para as unidades executantes que desejarem.

4.2.2. Na indisponibilidade do aplicativo de mensagens, o contato deverá ser feito por ligação telefônica, com envio do link por e-mail institucional.

4.3. CELULAR FUNCIONAL: Utilizado para realizar o primeiro contato do profissional médico com o paciente, envio de documentos e como alternativa para realização da teleconsulta.

4.4. E-MAIL: Meio alternativo para envio de link para teleconsulta e de documentos ao paciente. Devendo o serviço utilizar e-mail institucional.

4.5. PLATAFORMA DE ATENDIMENTO: Meio pelo qual o atendimento efetivamente se dará. Indicamos a plataforma ZOOM: <https://explore.zoom.us/pt/products/meetings/>. A Secretaria de Estado de Saúde, através da CTINF, disponibilizará a licença.

4.6. EMISSOR DE DOCUMENTOS (RECEITUÁRIOS, ATESTADOS, RELATÓRIOS, PEDIDOS DE EXAME): O Conselho Regional de Medicina disponibilizou plataforma gratuita para que o profissional médico possa prescrever e emitir demais documentos médicos.

4.6.1. Link de Acesso: <https://prescricaoeletronica.cfm.org.br/>

4.7. CERTIFICADO DIGITAL: Para assinatura de documentos, o CFM também disponibiliza, de forma gratuita, para o profissional médico um Certificado Digital, emitido pela Autoridade de Registro (AR-CFM). Caso o profissional médico possua outro certificado digital, também poderá utilizá-lo.

4.7.1. Link de Acesso: <https://certificadodigital.cfm.org.br>

4.8. REGISTRO DO ATENDIMENTO: Assim como nas consultas presenciais, o profissional médico deverá registrar o atendimento por meio de um dos sistemas de prontuário eletrônico. Poderão ser utilizados tanto o TrakCare como o E-SUS, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde, e o MV SOUL nas unidades geridas pelo Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal.

4.8.1. Para tanto, mediante requerimento, deverão ser disponibilizados acessos remotos aos profissionais, em caso de atendimento por profissional em teletrabalho.

5. TELETRABALHO E ELEGIBILIDADE DOS PROFISSIONAIS:

5.1. Preferencialmente, os profissionais elegíveis para atuar no Serviço de Telemedicina são aqueles que possuam restrição de atendimento presencial.

5.2. Poderá ser concedido teletrabalho aos profissionais médicos e administrativos que aderirem ao serviço de telemedicina. Neste caso, deverão:

5.2.1. Ser pactuadas metas para os atendimentos realizados.

5.2.2. Ser assinado termo de compromisso do profissional atestando que possui os recursos tecnológicos necessários (computador, câmera, microfone e acesso à internet).

5.2.3. Os atendimentos no serviço de telemedicina por si só não geram vinculação administrativa às equipes de saúde da família.

6. ESTRUTURA MÍNIMA:

6.1. Para a operacionalização do serviço de telemedicina, é necessária a seguinte estrutura mínima:

6.1.1. Computador;

6.1.2. Câmera;

6.1.3. Headset e/ou Caixa de Som;

6.1.4. Microfone;

6.1.5. Acesso à Internet.

6.2. As Superintendências das Regiões de Saúde deverão disponibilizar espaço para que se crie uma sala para os profissionais que atenderão no Serviço de Telemedicina, contendo a referida estrutura mínima.

6.2.1. Além da referida sala do item 6.2, deverão ser disponibilizados espaços para atendimento dos pacientes que não dispõem dos equipamentos necessários, de modo a permitir que o profissional médico em teletrabalho possa realizar o atendimento.

6.3. Caso o profissional prefira, poderá ser concedido teletrabalho, com metas estipuladas, de acordo com as normas vigentes.

6.4. O Complexo Regulador do Distrito Federal poderá realizar gestões para disponibilização de espaços de atendimento no Centro de Informações Operacionais de Brasília - CIOB.

ANEXO I

	Data: Hora: Unidade:
DADOS DO PACIENTE	DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL (QUANDO FOR O CASO)
NOME:	NOME:
CPF:	CPF:
TELEFONE:	TELEFONE:
ASSINATURA:	ASSINATURA:
DATA DE NASCIMENTO:	
SEXO:	
SES:	

TERMO DE CONSENTIMENTO PATA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

A Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, buscando sempre melhor atendê-lo, tem como missão a valorização da vida das pessoas mediante: o acolhimento; a evolução da qualidade assistencial; e, a gestão com as melhores práticas em suas Unidades.

Para que possamos lhe oferecer os melhores cuidados com sua saúde, necessitamos que você nos forneça algumas informações pessoais. Precisamos também coletar dados pessoais com a finalidade de lhe oferecer os serviços abaixo e eventualmente poderemos compartilhar suas informações com outras Unidades ou profissionais da saúde. O tratamento desses dados, assim como sua retenção seguiram as seguranças e diretrizes pautadas na Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, Lei nº 13.709/2018.

Solicitamos o seu CONSENTIMENTO para: **ATENDIMENTO EM TELEMEDICINA POR PROFISSIONAIS DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL.**

A LGPD, em seus Art. 17 e 18, assegura ao titular de dados direitos a sua privacidade e titularidade sobre estes. Você pode revogar este Consentimento, solicitar informações, alterar e corrigir se necessário, basta nos solicitar pelo canal: **e-mail a ser fornecido pela região de saúde** que assim que confirmarmos sua identidade iremos providenciar sua solicitação.

Declaro que estou de acordo com o uso de meus dados pessoais nos termos do presente documento.

() CONCORDO

() NÃO CONCORDO

Paciente ou Representante Legal: _____



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO ERICK DAMASCENO MOREIRA - Matr.1688486-8, Coordenador(a) de Atenção Primária à Saúde**, em 04/08/2022, às 14:44, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANO MORESCO AGRIZZI - Matr.1688993-2, Secretário(a) Adjunto(a) de Assistência à Saúde**, em 04/08/2022, às 14:48, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MAURICIO GOMES FIORENZA - Matr.0172201-8, Subsecretário(a) de Atenção Integral à Saúde**, em 04/08/2022, às 14:57, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ALUIZIO STREMEL FILHO - Matr.0275880-6, Coordenador(a) Especial de Tecnologia de Informação em Saúde**, em 04/08/2022, às 15:03, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **SAMARA FURTADO CARNEIRO - Matr.0196789-4**, **Coordenador(a) de Atenção Secundária e Integração de Serviços**, em 04/08/2022, às 15:21, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **CAMILA CARLONI GASPAR - Matr.0182832-0**, **Coordenador(a) de Atenção Especializada à Saúde**, em 04/08/2022, às 16:02, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARCUS ANTONIO COSTA - Matr.0137287-4**, **Diretor(a) Geral do Complexo Regulador em Saúde do Distrito Federal**, em 04/08/2022, às 16:30, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=92584141)
verificador= **92584141** código CRC= **FEA566D4**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SRTVN Quadra 701 Lote D, 1º e 2º andares, Ed. PO700 - Bairro Asa Norte - CEP 70719-040 - DF