

cadastrados pela Central Estadual de Regulação/CERAC junto a Central Nacional de Regulação /CNRAC para concessão da vaga em local disponível, no território nacional. Posteriormente, a Central Estadual de Regulação informará ao TFD Municipal a data de viagem para emissão dos bilhetes e ajuda de custo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO
ESTADO DE MINAS GERAIS



EXTRATO DO TERMO ADITIVO

Processo Licitatório: 180/2014 – Modalidade: Pregão Presencial 057/2014 – Tipo: Menor Preço Global - Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MONTAGEM DE ESTRUTURA, EQUIPAMENTOS E ORGANIZAÇÃO NECESSÁRIA À REALIZAÇÃO DO EVENTO “CARNAMONTE 2015”, NO PERÍODO DE 13 A 17 DE FEVEREIRO DE 2015, COM EXPLORAÇÃO COMERCIAL DA ÁREA DESTINADA AO EVENTO, CONFORME CROQUI A SER SOLICITADO NO SETOR DE LICITAÇÃO** - Contratante: Prefeitura Municipal de Monte Carmelo - CNPJ: 18.593.103/0001-78. Contratada: **Pedrosa Promoções e Eventos Ltda-ME** – CNPJ: 17.467.349/0001-30 – Termo Aditivo de Acréscimo de Valor ao Contrato n.º 221/2014 – Valor: R\$8.359,82 (Oito mil, trezentos e cinquenta e nove reais e oitenta e dois centavos). Data: 06 de março de 2015, RICARDO MARTINS ALVES, Secretário Municipal de Fazenda.

EXPEDIENTE

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

[ÓRGÃO INFORMATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO](#)

[RESPONSÁVEL: PATRÍCIA MATIAS DIOGO](#)

[TELEFONE: \(34\)3842-5880 - RAMAL 303](#)

[ACESSE: www.montecarmelo.mg.gov.br](http://www.montecarmelo.mg.gov.br)



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Órgão Oficial do Município

Dia 09 de Março de 2015
Lei nº 661 de 09 de abril de 2007

Ano IX

Nº 850



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO
ESTADO DE MINAS GERAIS



Prefeitura de Monte Carmelo
Secretaria de Saúde

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

DELIBERAÇÃO N.º 02, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015.

Aprova o Manual de Normatização do Tratamento Fora de Domicílio - TFD do município de Monte Carmelo.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Monte Carmelo-MG, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Federal n.º 8142, de 28 de dezembro de 1990, art. 1.º, parágrafo 2.º; a Resolução n.º 453, de 10 de maio de 2012 e a Lei Municipal n.º 813, de 27 de agosto de 2009.

CONSIDERANDO, as prerrogativas contidas na Portaria SAS/MS n.º 55/1999 e do Manual de Tratamento Fora de Domicílio do estado de Minas Gerais.

CONSIDERANDO, a Centésima Octogésima Nona Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde, realizada no dia 11 de fevereiro de 2015, na qual houve a apreciação do Manual de Normatização do Tratamento Fora de Domicílio - TFD de Monte Carmelo.

DELIBERA:

Art. 1.º Aprovar o Manual de Normatização do Tratamento Fora de Domicílio - TFD do município de Monte Carmelo.

Art. 2.º Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Ismelinda Maria Diniz Mendes
Secretaria Municipal de Saúde
Ismelinda Maria Diniz Mendes
Presidente do Conselho Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO
ESTADO DE MINAS GERAIS



MANUAL DE NORMATIZAÇÃO DO TFD – TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO – MG

1. APRESENTAÇÃO:

Os benefícios de Tratamento Fora do Domicílio (TFD), foram estabelecidos pela Portaria SAS/Ministério de Saúde nº 055 de 24/02/1999 (D.O.U. de 26/02/1999, em vigor desde 01/03/1999) – que dispõe sobre o TFD no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Esta Portaria dispõe sobre a rotina do TFD e inclui procedimentos específicos na tabela de procedimentos do Sistema de Informações Ambulatoriais do SIA/SUS e da outras providências.

Neste contexto a Secretaria Municipal de Saúde de Monte Carmelo em cumprimento ao § 1º do artigo 5º da Portaria SAS/MS nº 055/1999 elaborou este Manual de Normatização do Setor Tratamento Fora de Domicílio, de acordo com as peculiaridades de sua rede de Assistência à saúde. Portanto, este Manual traça as diretrizes para administração dos procedimentos de Tratamento Fora de Domicílio através de uma política única, tendo como metas a humanização do atendimento dentro do Sistema Único de Saúde.

Este manual foi elaborado a partir das prerrogativas contidas na Portaria SAS/MS nº 055/1999, e do Manual de Procedimentos do TFD do Estado de Minas Gerais. O Município de Monte Carmelo, constituiu a Comissão Municipal de avaliação de TFD, composta por um médico, um técnico de nível superior (enfermeira), e um técnico de nível médio.

São Objetivos deste manual:

Uniformizar as atividades referentes ao TFD;
Orientar funcionários e usuários acerca das normas e rotinas do TFD;
Definir responsabilidades e tarefas.

2. DEFINIÇÕES

Tratamento Fora do Domicílio - é o atendimento de saúde a ser prestado pelas Secretarias Municipais e Estadual, à clientela do SUS/MG, quando esgotados todos os meios de tratamento no Município/Estado.

Clientela do TFD - consiste em todo paciente residente em Monte Carmelo que necessite de Tratamento Fora do Domicílio, de conformidade com o princípio da universalidade, estabelecido na Constituição Brasileira de 05.10.1988.

Financiamento - a cobertura dos pagamentos de TFD/Ambulatorial será financiado pelos recursos do Teto MAC - Média e Alta Complexidade e recursos próprios do Tesouro Municipal, observando a programação realizada pelo gestor e as normas do SIA/SUS definidas pelo Ministério da Saúde. Os procedimentos serão processados e pagos pelo SIA/SUS.

Fundamentação Legal

- Constituição Federal de 05/10/1988
- Lei Orgânica da Saúde nº 8080 de 19/09/1990
- Constituição Estadual de 21/09 – art. 190 – Parágrafo XII
- Deliberação nº 13 de 12/11/1993 – CIB/MG
- Portaria SAS/MS nº 55 de 24/02/1999
- Resolução SES nº 532 de 01/12/2000

3 – NORMAS ESPECÍFICAS

A Solicitação de TFD deverá ser feita pelo médico assistente do paciente nas Unidades Assistenciais vinculadas ao SUS do município e autorizadas pela Comissão de TFD, que solicitará, se necessário, exames ou documentos que complementem a análise de cada caso.

O formulário de Solicitação do TFD será obrigatoriamente submetido à apreciação da Comissão Municipal da Secretaria Municipal de Saúde de origem (responsável pelo TFD) que, se acolher a indicação, procederá a autorização do deslocamento do paciente.

A Comissão Municipal responsável pelo TFD deverá ser composta pelo Secretário Municipal de Saúde, um Médico, um (a) profissional de nível superior (Assistente Social ou enfermeira) e um funcionário responsável pelo TFD.

O setor municipal do Tratamento Fora do Domicílio providenciará o atendimento do paciente junto à Unidade Assistencial de Destino, marcando data, horário e local do atendimento/consulta.

O Tratamento Fora do Domicílio só será autorizado quando houver garantia de atendimento no Município/Estado de referência.

O tratamento deverá ser realizado em Unidade Assistencial do SUS (da rede própria ou conveniada) mais próxima da residência do paciente, que dispuser de recursos assistenciais.

O setor encarregado pelo TFD de origem providenciará o deslocamento do paciente prevalecendo o meio de transporte adequado (conforme formulário de Solicitação de Tratamento Fora do Domicílio) e fornecendo o valor para transporte (ida e volta) e ajuda de custo, conforme a tabela de composição de valores de procedimentos do SIA-SUS.

O valor a ser pago ao paciente/acompanhante para cobrir as despesas de transporte, é definido pela tabela unificada do Sistema único de Saúde - SUS.

Os valores dos procedimentos SIA/SUS relativos a remuneração para transportes são individuais, referentes ao paciente e ao acompanhante, conforme o caso.

A autorização de transporte aéreo para paciente/acompanhante, será precedida de rigorosa análise do Gestor Municipal/Estadual do SUS.

As autorizações para TFD Fora do Estado deverão restringir-se aos casos de absoluta excepcionalidade, que não exista tratamento no Estado/MG.

Quando o paciente/acompanhante retornar ao Município de origem no mesmo dia serão autorizados apenas deslocamento e ajuda de custo para alimentação, nas localidades em que o município não tiver casa de apoio.

O TFD somente será concedido para pacientes em Tratamento Ambulatorial.

Para todo deslocamento do paciente deverá ser fornecido o Relatório de Atendimento.

Ao término do tratamento, a Unidade Médica Assistencial encaminhará o paciente ao órgão de origem com o Relatório de Atendimento devidamente preenchido, esclarecendo o tratamento realizado.

O Médico Assistente deverá preencher o campo do Formulário “Relatório de Atendimento”, caso seja necessário o retorno do paciente. Somente será permitido o pagamento de despesas para deslocamento de acompanhante, nos casos em que houver indicação médica, esclarecendo o motivo da impossibilidade do paciente se deslocar desacompanhado.

O acompanhante deverá ser maior de 18 (dezoito) e menor de 60 (sessenta) anos, documentado e capacitado físico/mental e não residir no local de destino.

O Tratamento Fora do Domicílio não se responsabilizará pelo pagamento de passagens e diárias quando o usuário se deslocar por conta própria ou quando permanecer no local do destino, por um período maior do que o autorizado.

O paciente ou responsável tão logo retorne a o órgão de origem, terá um prazo de 03 (três dias úteis) para encaminhar os comprovantes das passagens e o Relatório de Atendimento ao Setor TFD de origem.

Conforme cronograma previamente estabelecido pela SES, os Municípios deverão apresentar o BPA (Boletim de Pagamento Ambulatorial), contendo os procedimentos de TFD, correspondentes às despesas com transporte e/ou ajuda de custo.

O transporte de pacientes em ambulância preferencialmente será autorizado a pacientes acamados;

O pagamento das despesas relativas ao deslocamento do TFD só será permitido, quando esgotados todos os meios de tratamento no próprio Município/Estado.

As despesas com TFD não poderão ultrapassar o teto, conforme Fundo de Programação Orçamentária.

A referência de pacientes a serem atendidos pelo TFD deve ser solicitada na PPI de cada Município.

4 – DAS RESPONSABILIDADES

Do Município

É de responsabilidade da Comissão Municipal do TFD da Secretaria Municipal de Saúde, analisar as solicitações de Tratamento Fora do Domicílio.

Autorizar o deslocamento dos pacientes.

Providenciar o agendamento do atendimento

Efetuar o pagamento das despesas relativas ao Tratamento Fora do Domicílio conforme Tabela Unificada do SUS.

Encaminhar mensalmente às Diretorias Regionais de Saúde os Boletins de Produção Ambulatorial (BPA’S) juntamente com o Demonstrativo de Atendimento devidamente assinado pelo Gestor Municipal

Do Nível Regional – Região de Saúde

Cabe à SRS - Coordenadoria de Assistência á Saúde assessorar os municípios na operacionalização e aplicação do Tratamento Fora do Domicílio.

É de responsabilidade da SRS - Coordenadoria de Assistência á Saúde, orientar os municípios a respeito da localização e disponibilidade dos serviços de saúde existentes no SUS.

Organizar, controlar e avaliar o TFD dos municípios de sua jurisdição e encaminhar a SES/Coordenadoria de Assistência à Saúde/SUS, no prazo de 20 dias anterior à consulta, os processos de TFD – Fora do

Estado.

Encaminhar ao Nível Central os Boletins de Produção Ambulatorial (BPA’S) municipais, analisados e revisados de acordo com normas pré-estabelecidas pela Diretoria de Operação dos Sistemas Assistenciais (DOSA).

Do nível Central – SES

É competência da Coordenadoria de Assistência à Suplementar, controlar, avaliar e normatizar o TFD no Estado.

Orientar e assessorar às DRS quanto à localização e disponibilidade dos serviços do TFD no SUS.

5 - É PROIBIDO

O pagamento de TFD em deslocamentos menores de 50km de distância, e em regiões metropolitanas (Portaria SAS/MS N° 055, de 24/02/99, determina no artigo 1º& 5º) Não serão encaminhados TFD quando exisitr especialista na área solicitada no município, salvo se for indicação dos especialistas próprios, credenciados, contratados ou conveniados ao SUS, informando da falta de condições técnicas e/ou materiais para solução do problema no município. Ficará vedado a autorização de TFD para acesso de pacientes a outros Municípios/Estados, para tratamentos que utilizem procedimentos assistenciais contidos no Piso de Atenção Básica (PAB). O pagamento de diárias a pacientes encaminhados por meio de TFD, que permaneçam hospitalizados no Município de referência. O pagamento de diárias de pacientes encaminhados por meio do TFD que permaneçam hospitalizados no local de destino; O pagamento aos pacientes que se deslocarem sem autorização prévia do setor;

6. ROTEIRO PARA PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DO TFD

6.1 Roteiro para Procedimentos Operacionais do TFD – Dentro do Estado

Secretaria Municipal de Saúde Setor do TFD local

1- Recebe o paciente juntamente com as duas vias de solicitação de Tratamento Fora do Domicílio preenchidas pelo médico solicitante indicando o tratamento e/ou exame a ser realizado, juntamente com xerox de documentos pessoais, comprovante de endereço, cartão SUS e resultados de exames;
2- Verifica a real necessidade do deslocamento que em caso afirmativo providenciará transporte adequado;

Comissão Municipal responsável pelo TFD local

3- Recebe as duas vias de solicitação de TFD, analisa dados, autoriza o Tratamento fora do domicílio.

Secretaria Municipal de Saúde Setor do TFD local

4- Quando o tratamento fora do domicílio não for autorizado, recebe as duas vias da Solicitação de TFD e devolve ao paciente.

5- Quando o tratamento fora do domicílio for autorizado, recebe as duas vias da Solicitação assinadas e carimbadas e agenda o procedimento solicitado na rede pactuada do SUS.

6- Avisa o paciente sobre o agendamento e a forma de transporte a ser disponibilizada ao paciente;

7- Em caso da liberação de recurso para aquisição de passagens rodoviárias, preenche formulário específico em duas vias, arquiva a 1ª via da Solicitação de TFD e entrega ao paciente a 2ª via, que apresenta junto ao setor financeiro do município para depósito em conta do paciente ou cheque nominal;

8- Após retorno do local de destino o paciente presta conta dos bilhetes de passagens e do comprovante de atendimento do local de destino que comprove a estadia do paciente para Tratamento Fora do Domicílio junto ao setor de TFD que arquiva junto ao processo do paciente;

Unidade Assistencial de destino

9- Atende o paciente conforme agendamento.

10- Preenche os campos do Relatório de Atendimento.

11- Devolve o Relatório de Atendimento (comprovante) ao paciente devidamente preenchida e carimbada.

Paciente

12- Ao retornar ao seu Município de origem, deverá em até três dias úteis, entregar o Relatório de Atendimento ao Setor de TFD local, comprovando o atendimento. Este procedimento será imprescindível para a continuidade da concessão do benefício de TFD aos pacientes cadastrados na Unidade de Tratamento – TFD.

13- Guarda os comprovantes de passagens para prestação de contas dos recursos empregados para TFD.

14- Somente terão direito ao recebimento de novos benefícios de TFD

(passagens e ajuda de custo para alimentação e pernoite) aqueles pacientes estritamente em dia com a documentação, ou seja, relatório de atendimento e/ou alta e demais documentos pertinentes solicitados pelo setor de TFD/Central/SES/MG.

Secretaria Municipal de Saúde Setor de TFD Local

15- Os Municípios que estão habilitados na Gestão Plena do Sistema Municipal, devem digitar o Boletim de Produção Ambulatorial e processar no SIA/SUS Municipal.

6.2 Roteiro para Procedimentos Operacionais do TFD – Fora do Estado

Superintendência Regional de Saúde (Setor de TFD)

Recebe as 2 vias da Solicitação de TFD, analisa e fornece parecer Caso da Solicitação de TFD – Fora do Estado seja indeferida, as 02 vias deverão ser devolvidas à S.M.S TFD Local.

No caso da Solicitação de TFD – Fora do Estado ser autorizada, deverá ser providenciado o atendimento do paciente junto à Unidade Assistencial de Destino e o agendamento da consulta. Superintendência Op. de Saúde / Coord. de Assist. Suplementar Recebe as Solicitações de TFD 02 vias e Solicitação. Encaminha, autoriza e devolve ao município.

7. DO TIPO TRANSPORTE

O tipo de transporte será definido pelo setor de TFD;

Preferencialmente o paciente deverá ser transportado em veículos próprios do município, conveniados pelo Estado (SETS) ou porprestadores de serviço;

Podem ser fornecidas passagens de ônibus rodoviários comuns.

Aqueles pacientes com estado de saúde mais grave poderão ser transportados por ambulância, respeitando a disponibilidade das mesmas e a classificação por grau de debilidade do paciente em caso de indisponibilidade para todos os solicitantes; Passagens aéreas somente serão fornecidas para aqueles casos nos quais o Estado de Saúde do paciente o impeça de viajar de ônibus, ou quando a demora de deslocamento traga risco extremo à sua saúde. Esses pedidos deverão ser minuciosamente justificados pelo médico assistente que deverá comprovar a gravidade do estado de saúde pela apresentação de exames complementares pertinentes e laudo Médico bem fundamentado, que será submetido à rigorosa análise por parte da Comissão Autorizadora/TFD/Central/SES/MG de acordo com § 1º do Art. 4º da Portaria SAS / MS nº 55/1999. Aqueles pacientes que receberam passagens aéreas deverão apresentar os canhotos das mesmas, para fins de prestação de contas.

8. DA RENOVAÇÃO DO LAUDO

Os pacientes cadastrados no Setor de TFD deverão renovar – periodicamente – seus Laudos Médicos, em virtude de alterações nos repectivos quadros clínicos.

Os Laudos Médicos terão validades de um ano podendo ser preenchidos pelo médico assistente da Unidade de Destino que estiver prestando atendimento ao paciente, ou pelo médico da localidade de origem que encaminhou o paciente para TFD.

O paciente ou seu representante legal deverá apresentar todos os documentos solicitados pela Comissão autorizadora do TFD.

9. PAGAMENTO DE AJUDA DE CUSTO PARA ALIMENTAÇÃO E PERNOITES

O pagamento de Ajuda de Custo para alimentação e pernoite será segundo os procedimentos listados pela Portaria MS/SAS nº 055/1999, e valores estabelecidos pela Portaria MS/SAS 1230/1999, conforme Tabela Unificada do Sistema Único de Saúde - SUS

Os valores para pagamento de ajuda de Custo para alimentação e pernoite para pacientes e/ou acompanhantes, segundo os procedimentos listados pela Portaria MS/SAS nº 55/1999 e que tem os seguintes valores estabelecidos pela Portaria MS/SAS 1230/1999, são os seguintes:

Procedimento - 08.03.01.001-0 - AJUDA DE CUSTO P/ ALIMENTACAO/PERNOITE DE PACIENTE -AJUDA DE CUSTO PARA ALIMENTACAO/PERNOITE DESTINADAAO PACIENTE DURANTE O PERIODO DE DESLOCAMENTO PARA TRATAMENTO ESPECIALIZADO, FORADO DOMICILIO, EM CONFORMIDADE COM ALEGISLACAO VIGENTE – Valor: R\$ 24,75

Procedimento - 08.03.01.002-8 -AJUDA DE CUSTO P/ALIMENTACAO DE PACIENTE S/PERNOITE- A AJUDA DE CUSTO PARA ALIMENTACAO E DESTINADA AO PACIENTE, DURANTE O PERIODO DE DESLOCAMENTO PARA TRATAMENTO ESPECIALIZADO, FORA DE SEU DOMICILIO, EM CONFORMIDADE COM ANORMALIZACAO VIGENTE – Valor: R\$ 8,40

Procedimento - 08.03.01.004-4 - AJUDA DE CUSTO P/

ALIMENTACAO/PERNOITE DE ACOMPANHANTE - AJUDA DE CUSTO PARA ALIMENTACAO E DESTINADA AO ACOMPANHANTE, DURANTE O PERIODO DE DESLOCAMENTO EM QUE ACOMPANHA O PACIENTE PARA TRATAMENTO ESPECIALIZADO, FORA DE SEU DOMICILIO, EM CONFORMIDADE COM AS NORMALIZACOES VIGENTES. – Valor R\$ 24,75

Procedimento - 08.03.01.005-2 -AJUDA DE CUSTO P/ALIMENTACAO DE ACOMPANHANTE S/PERNOITE m- A AJUDA DE CUSTO PARA ALIMENTACAO E DESTINADA AO ACOMPANHANTE, DURANTE O PERIODO DE DESLOCAMENTO EM QUE ACOMPANHA O PACIENTE PARA TRATAMENTO ESPECIALIZADO, FORA DE SEU DOMICILIO, EM CONFORMIDADE COM AS NORMALIZACOES VIGENTES - Valor - R\$ 8,40

Por oportunidade de internação do paciente em outro Estado o pagamento de Ajuda de Custo se limitará ao período de deslocamento do paciente e acompanhante até à Unidade de Destino e retorno do acompanhamento ao seu domicilio. De acordo com § 4º do Art. 1º da Portaria SAS/MS nº 55/1999, é vedado o pagamento de diárias para pacientes encaminhados por meio de TFD que permaneçam hospitalizados na Unidade de Destino.

De acordo com os termos do artigo 8º da Portaria SAS/MS nº 55/1999, quando o paciente / acompanhante retornarem de outro Estado ao município de origem no mesmo dia, somente serão autorizadas passagens e ajuda de custo para alimentação.

10. DA CONTINUIDADE DO DIREITO

Ao término do tratamento Fora de Domicílio realizado em outro Estado, ou toda vez que houver necessidade de retorno à Unidade de Destino, deverá o paciente apresentar o Relatório de Atendimento e/ou Alta, preenchido pelo médico assistente que realizou atendimento ao paciente.

O paciente deverá apresentar os canhotos das passagens, para fins de prestação de contas, no prazo de no máximo três dias após o retorno. Este procedimento será imprescindível para a continuidade da concessão do benefício de TFD aos pacientes cadastrados na Unidade de Tratamento – TFD.

Somente terão direito ao recebimento de novos benefícios de TFD (passagens e ajuda de custo para alimentação e pernoite) aqueles pacientes estritamente em dia com a documentação, ou seja, relatório de atendimento e/ou alta e demais documentos pertinentes solicitados pelo setor de TFD/Central/SES/PB.

11. DO ACOMPANHANTE

A necessidade de acompanhante deverá ser devidamente justificada no pedido inicial pelo médico signatário do Laudo Médico (LM) que e será julgado pela Comissão Autorizadora do Setor de TFD/Central/SES/PB, de acordo com os termos do artigo 7º da Portaria SAS/MS nº 55/1999.

O acompanhante também terá direito a passagens e ajuda de custo para alimentação e pernoite, observando as disposições deste Manual e da Portaria SAS/MS nº 55/1999.

Não será permitida a substituição do acompanhante após a emissão do recurso para aquisição dos bilhetes de passagens, salvo em caso de morte ou doença, devidamente comprovadas documentalmente;

Os pacientes menores de idade somente poderão viajar com acompanhante.

Os pacientes maiores de sessenta anos poderão viajar com a acompanhante, pois, de conformidade com a legislação vigente (Portaria Ministerial nº 280, de 07.04.1999) tem assegurado o direito a acompanhante durante o período de internação.

Os pacientes portadores de deficiência física ou mental poderão viajar com acompanhante, desde que seu grau de deficiência o impeça de viajar desacompanhado.

Quando se tratar de menor de idade ou idoso, o qual tem direito o acompanhante durante o período de internação, a Unidade Hospitalar oferece refeição e acomodação ao acompanhante sendo ressarcida dos gastos através da AIH.

12. DA CENTRAL ESTADUAL DE REGULAÇÃO DA ALTA COMPLEXIDADE

Os casos oriundos da CERAC/CNRAC nas áreas de Cardiologia, Oncologia, Epilepsia, Ortopedia e Neurologia que necessitem de atendimento de Alta Complexidade, conforme procedimentos definidos pela Portaria de 11.12.02 SAS/MS nº 968/2002, deverão ser