

Renovação de Autorização de Serviço e/ou Equipe de Transplante

O processo de renovação de autorização para realização de transplante deverá ser instruído conforme a PORTARIA GM/MS nº2600 de 21 de outubro de 2009 e de acordo com as DIRETRIZES DA POLÍTICA ESTADUAL de TRANSPLANTES do PARANÁ aprovada no Conselho Estadual de Saúde do Paraná em reunião realizada no dia 25/11/2011.

1- Processo De Renovação De Autorização De Estabelecimento

- Preencher o formulário Requerimento de Autorização correspondente ao órgão ou tecido em questão e anexar declaração do Diretor Técnico confirmando a permanência das condições de instalações física, equipamentos, recursos humanos, rotinas técnicas e administrativas que permitiram a autorização original;
- Anexar relatório contendo nominata e indicadores de eficiência da CIHDOTT (que só se aplicam aos estabelecimentos que possuem óbitos hospitalares);
- Anexar relatório da produção e acompanhamento dos resultados de transplantes com doadores vivos e falecidos realizados durante os períodos de vigência da autorização apresentando o resultado de sobrevida de pacientes e enxertos, nos casos em que se aplique;
- Anexar cópia da Licença Sanitária, com data de validade referente ao ano do pedido de renovação;
- Anexar cópias dos procedimentos operacionais e assistenciais atualizados;
- Preencher o formulário com os dados referentes aos parâmetros assistenciais.

2 - O Processo De Renovação De Autorização De Equipes

- Preencher o formulário Requerimento de Autorização correspondente ao órgão ou tecido;
- Anexar Certidão Negativa de **Infração Ética**, emitida pelo respectivo CRM ano 2017, para cada membro da equipe; Se houver a inclusão de um novo membro na

equipe deverá ser encaminhado também o título de especialista e comprovação de experiência na área de transplantes;

- Anexar declaração de disponibilidade para realizar os procedimentos em tempo integral de todos os membros da equipe;
- Anexar relatório dos órgãos e tecidos recusados para transplantes e o motivo da recusa no último ano de vigência da autorização.

3 - Fluxo

Encaminhar os documentos à CET-PR, no seguinte endereço:

Rua Barão do Rio Branco, nº 465 – 1º andar- Centro - 80010-180 Curitiba–PR

1. A CET-PR analisará a documentação encaminhada e, estando completa, abrirá o processo e enviará a SCRACA da Regional de Saúde a que pertence o serviço e em Curitiba a SMS/Curitiba, para a realização de vistoria técnica “in loco” pelo Gestor Local;
2. Na vistoria deverão ser avaliadas as condições de funcionamento do serviço, observando os itens descritos no requerimento do estabelecimento e da equipe para realizar transplante;
3. Concomitantemente a Organização de Procura de Órgãos (OPO) responsável pela área de abrangência do município a quem pertence o serviço de transplante e em Curitiba e região metropolitana pela CET-PR, realizará:
 - a. - Inspeção na CIHDOTT, conforme normas estabelecidas no Manual da CIHDOTT elaborado pela CET-PR em julho de 2011, com o objetivo de verificar o seu efetivo funcionamento;
4. Uma vez emitido o parecer a respeito da solicitação de autorização pelo setor de auditoria e do funcionamento da CIHDOTT pela respectiva OPO, o processo retornará a CET-PR para emissão do parecer conclusivo da coordenação que se favorável, enviara ao SNT/MS;
5. Nas situações de renovação da habilitação, na qual a Instituição estiver com a Licença Sanitária em período de vigência, o Sistema Estadual de Transplantes – SET-PR procederá ao encaminhamento do processo diretamente para o SNT/MS.

6. A finalização do processo de renovação da autorização dar-se-á por meio de emissão de parecer favorável pelo SNT/MS e de publicação no Diário Oficial da União (DOU) de portaria SAS/MS específica de renovação da autorização.

4- Observações

1. Os demais documentos que devem ser assinalados no requerimento do estabelecimento são exigidos somente no processo de autorização.
2. Os formulários acima citados encontram-se no endereço eletrônico: www.saude.pr.gov.br, clicando na marca “**Sistema Estadual de Transplantes**”, em seguida “**conteúdo para profissionais de saúde**” e “**formulários**”.