

## Renovação de Autorização de Serviço e/ou Equipe de Transplante

1. **Leia atentamente as orientações.**
2. Envie o processo para a CET-PR com pelo menos **03 meses de antecedência**, pois o trâmite pode demorar. As renovações dependem de pareceres da Vigilância Sanitária, Central de Transplantes e da Auditoria do Município ou Regional de Saúde.

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- Documentos Necessários para a Renovação de Autorização do Estabelecimento:

- ( ) Formulário de Requerimento de Autorização correspondente ao órgão ou tecido em questão (em anexo);
- ( ) Declaração do Diretor Técnico confirmando a permanência das condições de instalações física, equipamentos, recursos humanos, rotinas técnicas e administrativas que permitiram a autorização original;
- ( ) Ato de posse da diretoria – **Somente nos casos que tenha havido mudanças no período da vigência da autorização;**
- ( ) Ato constitutivo ( contrato social ou estatuto) – **Somente nos casos que tenha havido mudanças no período da vigência da autorização;**
- ( ) Relatório contendo nominata e indicadores de eficiência da CIHDOTT (que só se aplicam aos estabelecimentos que possuem óbitos hospitalares) – **a OPO fornece esse relatório;**
- ( ) 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 sobrevivência de pacientes e enxertos, nos casos em que se aplique;

- ( ) Cópia da Licença Sanitária, com data de validade referente ao ano do pedido de renovação;
- ( ) Cópias dos procedimentos operacionais e assistenciais atualizados – **Os POP's podem ser enviados em CD ou pendrive;**
- ( ) Formulário com os dados referentes aos parâmetros assistenciais ( em anexo);

## **2 – Documentos Necessários para a Renovação de Autorização da Equipe:**

- ( ) Formulário de Requerimento de Autorização correspondente ao órgão ou tecido (em anexo);
- ( ) Certidão Negativa de **Infração Ética**, emitida pelo respectivo CRM, para cada membro da equipe;
- ( ) Declaração de disponibilidade para realizar os procedimentos em tempo integral de todos os membros da equipe;
- ( ) Relatório dos órgãos e tecidos recusados para transplantes e o motivo da recusa no último ano de vigência da autorização.

### **2.1 - Inclusão de Novos Membros na Equipe:**

- ( ) Formulário Requerimento de Autorização correspondente ao órgão ou tecido (em anexo) – **o mesmo no qual os demais médicos são listados;**
- ( ) Certidão Negativa de Infração Ética, emitida pelo CRM;
- ( ) Comprovante de Especialidade ou Residência emitido por instituição de ensino/hospital escola;
- ( ) Declaração de disponibilidade para realizar os procedimentos em tempo integral;
- ( ) Comprovante de experiência em Transplante, de acordo com a especificação contida na Portaria GM/MS 2.600 de 21 de outubro de 2009.

**Obs: No formulário de renovação da equipe consta o tempo mínimo que cada especialidade deve ter de experiência para pleitear a inclusão.**

### 3 - Fluxo

**Encaminhar os documentos via correio ou em mãos 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;

### 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](http://www.saude.pr.gov.br), clicando na marca “**Sistema Estadual de Transplantes**”, em seguida “**conteúdo para profissionais de saúde**” e “**formulários**”.