

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

Leia atentamente as orientações.

Conforme Decreto nº 9175/2017, a documentação deve ser encaminhada ao Sistema Nacional de Transplantes - SNT com **90 dias de antecedência** ao vencimento, a fim de evitar transtornos que resultem na suspensão da realização de transplantes. 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 de Consolidação nº 4, de 28 de setembro de 2017 e pelas 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 para realizar transplante correspondente ao órgão ou tecido em questão;
- Declaração do Diretor Técnico afirmando o compromisso de se submeter à fiscalização e controle do SNT;
- 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 dos membros da CIHDOTT e Relatório dos indicadores de eficiência da CIHDOTT (este último fornecido pela OPO) - só se aplica aos estabelecimentos que possuem óbitos hospitalares;
- Relatório da produção e acompanhamento dos resultados de todos os transplantes com doadores vivos e falecidos realizados durante o período de vigência da última portaria de autorização, apresentando o resultado de sobrevida de pacientes e enxertos, nos casos em que se aplique;
- Relatório dos órgãos e tecidos recusados para transplantes e o motivo da recusa no último ano de vigência da autorização;
- Cópia da Licença Sanitária vigente;
- Cópias dos procedimentos operacionais e assistenciais atualizados;
- Formulário com os dados referentes aos Parâmetros Assistenciais, **validado pelo gestor local** (apenas para órgãos sólidos e córneas);

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

- Formulário de Equipe Especializada correspondente ao órgão ou tecido;
- Formulário de Cadastro do Profissional, preenchido individualmente por todos os membros da equipe;
- Certidão Negativa de Conduta Ético-Profissional, emitida pelo respectivo CRM, de todos os membros da equipe;
- Formulário de Declaração de Disponibilidade para realizar os procedimentos em tempo integral, assinado por todos os membros da equipe (apenas para órgãos sólidos e córneas);

### 2.1. Inclusão de Novos Membros na Equipe:

- Formulário de Equipe Especializada correspondente ao órgão ou tecido – **o mesmo no qual os demais médicos são listados**;

- Formulário de Cadastro do Profissional, preenchido individualmente por todos os membros da equipe;
- Certidão Negativa de Conduta Ético-Profissional atualizada, emitida pelo respectivo CRM (validade: 90 dias);
- Certificado de Especialidade ou Residência **emitido por instituição de ensino/hospital escola**;
- Formulário de Declaração de Disponibilidade para realizar os procedimentos em tempo integral, assinado por todos os membros da equipe (apenas para órgãos sólidos e córneas);
- Comprovante de experiência em transplantes. Atenção ao tempo mínimo requerido para cada especialidade, de acordo com a especificação contida no Anexo 20 do Anexo I da Portaria de Consolidação nº 4, de 28 de setembro de 2017. É necessário que esta informação esteja clara no comprovante.

**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 **em formato PDF** à CET-PR (Setor de Credenciamento), no seguinte endereço eletrônico:

[sesatran.credenciamento@sesa.pr.gov.br](mailto:sesatran.credenciamento@sesa.pr.gov.br)

### 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 disponíveis no endereço eletrônico: <http://www.paranatransplantes.pr.gov.br>, clicando nas abas: “**Informações**” > “**Profissionais de Saúde**” > “**Credenciamento e Revalidação**”.