



CATANDUVAS
GOVERNO MUNICIPAL

**MINUTA DE PROTOCOLO
REGIONAL PARA UTILIZAÇÃO
DO SERVIÇO DE TRANSPORTE
SANITÁRIO ELETIVO DA 10^a
REGIÃO DE SAÚDE DE
CASCAVEL PARANÁ**



1. OBJETIVO

O presente protocolo tem como objetivo padronizar procedimentos e rotinas para o Serviço de Transporte Sanitário Eletivo destinado ao deslocamento de pacientes para realizar tratamento fora do domicílio de caráter eletivo no âmbito do SUS, regulados e agendados, sem urgência, em situações previsíveis de atenção programada em outros municípios de regiões de saúde de referência, conforme pactuações vigentes, atentando-se às necessidades dos usuários, visando garantir o acesso, a integração entre os serviços de saúde e transporte adequado.

2. FINALIDADE

Destina-se ao transporte de pacientes agendados para TFD - Tratamento Fora do Domicílio, regulados por meio da Secretaria Municipal de Saúde, exclusivamente para atendimento nos estabelecimentos de saúde do SUS ou conveniados para fins de:

1. Exames Clínicos;
2. Internação Cirúrgica;
3. Internação Clínica;
4. Quimioterapia;
5. Radioterapia;
6. Hemodiálise;
7. Consultas e avaliações;
8. Procedimentos agendados;
9. Visitas de familiares a pacientes em internação psiquiátrica, como fim de medida terapêutica definida pelo estabelecimento executante;
10. Substituição de acompanhantes de pacientes internados, quando solicitado acompanhante pelo estabelecimento executante;
11. Retirada de medicamentos, suplementos e insumos de ordem judicial junto à 10^a Regional de Saúde;
12. Atendimentos para medição de próteses, cadeiras de roda ou outros que se façam necessários;
13. Agendamento de retornos para consultas e exames, em que o fluxo do estabelecimento exija que o paciente ou familiar compareçam presencialmente;



3. EXCLUSÕES

O serviço de Transporte Sanitário NÃO realiza atendimentos para:

1. Transporte para a realização de Perícia Médica do INSS;
2. Transporte para serviços bancários;
3. Transporte para clínicas, hospitais, exames ou procedimentos particulares, salvo em casos de ordens judiciais;
4. Transportes de urgência ou emergência, competência SAMU;
5. Prática de atividades educacionais, culturais, recreativas e turísticas;
6. Tratamento estético;
7. Visitação em presídios;
8. Outras situações que não se enquadrem nas hipóteses previstas no item FINALIDADE;

4. PROCEDIMENTOS PARA AGENDAMENTO/SOLICITAÇÃO DO TRANSPORTE SANITÁRIO

4.1. Para transporte eventual (transporte de paciente para consulta, exame e procedimentos ocasionais)

4.1.1 O agendamento do Transporte Sanitário Eletivo no Município de Catanduvas é realizado obrigatoriamente através da Secretaria Municipal de Saúde, a partir do agendamento de atendimentos realizados em estabelecimentos de saúde do SUS ou conveniados, pelo setor designado como Agendamento da Secretaria Municipal de Saúde

4.1.2. Uma vez que o usuário tenha em mãos o encaminhamento (referência/contra referência do SUS) ou formulário de solicitação de exames ou outro tipo de requisição do SUS a ser realizado fora da residência de domicílio, este deve ser entregue na Secretaria Municipal de Saúde, no setor de agendamento para inclusão em fila de espera e agendamento, devendo o usuário informar ao agendador o número do RG, CPF, número de cartão SUS, mostrar comprovante de residência ou informar o endereço e contato telefônico (preferencialmente mais de um);

4.1.3. Quando as consultas ou exames são agendados, os profissionais do setor do agendamento realizam contato telefônico com usuário, orientando que este procure presencialmente o setor de agendamento da Secretaria Municipal de Saúde, para retirada da guia de consulta e/ou

exame e realizar o agendamento do transporte;

4.1.4. Após a entrega da guia de atendimento de consulta e/ou exames no setor o usuário é incluso na agenda de transportes, registrando nome paciente e/ou acompanhante, data saída, horário de saída, local de embarque e local de destino através do sistema próprio em planilha agendadas diariamente;

4.1.5 Se o usuário utilizar for utilizar o transporte coletivo, tipo ônibus e VAN, que possuem horários fixos de saída, ele receberá além da guia do agendamento dos exames e/ou consulta, um impresso/passagem informando principalmente a data, horário de saída e local de embarque conforme Anexo.

4.1.6. Caso o usuário necessite de transporte exclusivo, conforme Item Transporte Exclusivo, o setor realizará contato telefônico informando o horário de saída e local de embarque.

4.1.7. Os agendamentos de exames e consultas não são realizados através de informações repassadas via telefone, é necessário que o usuário leve a guia de solicitação de consulta ou exames ou outra requisição até o setor responsável. Com exceção para situações de alta hospitalar e excepcionalidades que ocorram final de semana ou fora do horário comercial;

4.1.8. Os usuários que necessitarem de transporte para visitas de familiares a pacientes em internação psiquiátrica, como fim de medida terapêutica definida pelo estabelecimento executante, substituição de acompanhantes de pacientes internados, quando solicitado acompanhante pelo estabelecimento executante e retirada de medicamentos, suplementos e insumos de ordem judicial junto à 10ª Regional de Saúde, deverão procurar o setor de agendamento da Secretaria Municipal de Saúde para realizar o agendamento do transporte, que seguirá a rotina já descrita acima.

4.1.9. Sempre que necessário alterar o horário de saída do transporte, o setor responsável do município fará o contato telefônico informando qualquer mudança;

4.2 Para transporte regular (transporte de paciente para terapia/tratamento por período prolongado – ex. quimioterapia, radioterapia, hemodiálise, que podem ser por tempo determinado ou indeterminado):

4.2.1. O pedido de vaga no transporte sanitário deverá ser realizado pessoalmente setor de

agendamento, sendo necessária a apresentação da programação do tratamento, que deverá obrigatoriamente ser emitido pelo estabelecimento de saúde onde o paciente realizará o tratamento e deverá conter as informações como: nome do paciente, dias e horários do tratamento, período previsto de duração do tratamento, tipo de procedimento, carimbo e assinatura de profissional do estabelecimento;

4.2.2. O usuário é incluso na agenda de transportes, registrando nome paciente e/ou acompanhante, data saída, horário de saída, local de embarque e local de destino que são descritas no sistema e impressas as planilhas, para controle do usuário;

4.2.3. Se o usuário utilizar for utilizar o transporte coletivo, tipo ônibus e VAN, que possuem horários fixos de saída, ele receberá além da guia do agendamento dos exames e/ou consulta, um impresso/passagem informando principalmente a data, horário de saída e local de embarque;

4.2.4 Caso o usuário necessite de transporte exclusivo, conforme Item Transporte Exclusivo, o setor realizará contato telefônico informando o horário de saída e local de embarque.

4.2.5. Sempre que necessário alterar o horário de saída do transporte, o setor responsável do município fará o contato telefônico informando qualquer mudança;

4.3 Mapa de Viagem

4.3.1. O mapa de viagem é elaborado pelo setor do agendamento devendo conter o nome completo do usuário, CPF ou RG, local de embarque, local de destino, horário, motivo do atendimento, se passageiro ou acompanhante e contato telefônico do paciente;

4.3.2. Deve ser entregue e/ou encaminhado para a empresa ou motorista que realizará o transporte do paciente, encaminhada via WattsApp um dia antes da viagem e impressa para o dia da viagem deixada no armário do star dos motoristas.

4.4 Transporte Sanitário para Retornos e Agendamento Presencial de Retornos

4.4.1. Caso o próprio usuário seja informado pelo estabelecimento quanto a data de

atendimento, o agendador deverá confirmar com o usuário a data do atendimento e agendar o transporte. Caso seja via WhatsApp, solicitar ao paciente para visualizar a mensagem recebida, com o objetivo de garantir a data correta na guia de consulta/exames para agendamento do transporte;

4.4.2. Fora do horário de expediente do setor, se for informado por algum estabelecimento que o paciente precisa comparecer no próximo dia útil, são anotados todos os dados do paciente e o motorista e/ou empresa é avisada que o paciente não está no mapa de viagem, mas precisará ser transportado;

4.4.3. Em situações que não foi agendado pelo estabelecimento o retorno do paciente ou que este tenha esquecido de passar no balcão, a solicitação de consulta ou guia de exame deve ser entregue pelo usuário no setor de responsável do município, que fará contato com o prestador para marcar o atendimento. Em situações que não é possível o agendamento via e-mail ou contato telefônico, é disponibilizado o transporte para que o próprio usuário ou familiar realize o agendamento no estabelecimento de atendimento.

4.4.4. Sempre que necessário alterar o horário de saída do transporte, o setor responsável do município fará o contato telefônico informando qualquer mudança.

4.5 Alta Hospitalar

4.5.1. Em situações de alta hospitalar, que são informados via WhatsApp ou por contato telefônico pelo estabelecimento de saúde, após confirmação da data, horário, tipo de veículo necessário e necessidade de presença de acompanhante, se é possível realizar no mesmo dia da alta ou se será realizado no dia seguinte. Ainda deverá ser verificado se o estabelecimento de alta do paciente orientou a necessidade de profissional de enfermagem para acompanhar o retorno/alta;

4.5.2. Sempre que necessário alterar o horário de saída do transporte, o setor responsável do município fará o contato telefônico informando qualquer mudança.

4.6 Acompanhantes

4.6.1. Será permitido acompanhantes nas seguintes situações:



- ✓ Idosos, com idade igual ou superior a 60 anos;
- ✓ Menores de idade, idade inferior a 18 anos;
- ✓ Pacientes portadores de necessidades especiais;
- ✓ Pacientes que realizarão exames onde deverão ser sedados ou que realizarão cirurgias;
- ✓ Pacientes com atestado emitido por profissional habilitado justificando necessidade de acompanhante;

4.6.2. Será permitido 01 acompanhante por paciente, este deve ter idade igual ou superior a 18 anos e gozar de boa saúde física e mental a fim de auxiliar o paciente em seus deslocamentos.

4.6.3. Caso o usuário a ser atendido seja criança de colo (até 0 a 24 meses), será permitido dois acompanhantes, sendo um destes acompanhantes com idade igual ou superior a 18 anos;

4.6.4. Situações especiais que seja necessário acompanhante e que não se enquadram nas situações acima será analisado e se necessário aprovado pelo Gestor da Secretaria Municipal de Saúde, ou responsável designado.

4.7 Transporte Exclusivo

4.7.1. Caso o usuário necessite de algum tipo de transporte exclusivo, como carro ou ambulâncias, a solicitação deverá ser feita pelo médico assistente do paciente nas unidades assistenciais vinculadas ao SUS e mediante autorização do Gestor da Secretaria Municipal de Saúde, ou responsável designado. Com exceção para situações evidentes, como pacientes que necessitam ser transportados deitados. Usuários que necessitem transporte diferenciado, será analisado o motivo e se necessário aprovado pelo Gestor da Secretaria Municipal de Saúde, ou responsável designado.

4.7.2. Quando o transporte for realizado por carro ou ambulância, é possível que o usuário seja buscado em seu domicílio, cabendo ao setor responsável definir esta necessidade ou não, informando os pacientes e incluindo no mapa de viagem esta informação.

4.7.3. O traslado desde a residência do paciente se dará somente àqueles que estiverem acamados, e/ou cadeirantes, com a mobilidade nula ou reduzida, de forma permanente ou temporária;

4.8 Pontos de Embarque

4.8.1. Os pacientes que deambulam com ou sem qualquer outro equipamento como muletas ou andadores, acessarão o traslado nos pontos de partida estipulados pelo setor do agendamento do município nos pontos da Unidade Básica do Alto Alegre e no Centro de saúde.

4.9 Horários do Transporte Sanitário Coletivo

4.9.1. O horário de saída do transporte coletivo se dá às 05hs 30min e as 10hs.

4.9.2. Sempre que necessário alterar o horário de saída do transporte, o setor responsável do município fará o contato telefônico informando qualquer mudança.

4.9.3. As saídas serão realizadas seguindo o horário estipulado, não sendo tolerado atrasos por parte do usuário;

4.9.4. Os usuários devem aguardar o transporte no horário determinado na passagem em pontos estratégicos já definidos no item 4.8.1

4.10 Cancelamentos de Viagens

4.10.1 Caso necessário o paciente ou responsável obrigatoriamente, deverá solicitar via telefone, WhatsApp ou pessoalmente, o cancelamento da viagem junto ao setor de responsável da Secretaria Municipal de Saúde, mediante quaisquer intercorrências que impossibilitem a viagem do paciente no dia agendado. Uma vez cancelado, não haverá a possibilidade de reversão.

4.10.2. Cancelamentos realizados sem comunicação prévia de um dia útil ou 48H antes da data e horário programados para viagem, sem justificativa plausível, serão considerados absenteísmo e na ocorrência de 3 (três) faltas haverá bloqueio do cadastro do paciente por 3 (três) meses a contar da data do último agendamento. (BRASIL, 2017 e CIT, 2017).

4.10.3 Cancelamentos comunicados no dia do transporte, “na porta”, sem obediência ao prazo acima previsto, ou sem justificativa adequada serão considerados absenteísmo para todos os efeitos, sujeitando o paciente às sanções previstas no presente protocolo, salvo se devidamente comprovada a ocorrência de caso fortuito, força maior, ou outra causa que justifique a não observância da regra aqui disposta.

5. ATRIBUIÇÕES/OBRIGAÇÕES DOS PROFISSIONAIS NO ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS

5.1 DO SETOR DE AGENDAMENTO DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS/PR

5.1.2 São atribuições da equipe no desempenho de suas funções:

5.1.2.1. Ter conhecimento, cumprir e fazer cumprir as regras deste protocolo;

5.1.2.2. Ser educado, cortês e imparcial com os usuários, tratando-os com respeito, evitando discussões, devendo instruí-los a dirigir suas reclamações, críticas e sugestões diretamente à Ouvidoria da Saúde pelo telefone WhatsApp: 45 32348581, email: ouvidoriasaude@catanduvas.pr.gov.br

5.1.2.3. Caso não seja autorizado algum transporte, informar usuário, quando não houver possibilidade de atendimento, justificando os motivos, segundo normas descritas neste protocolo;

5.1.2.4. Disponibilizar o mapa de viagem ao motorista e/ou empresa que realizará o transporte antecipadamente;

5.1.2.5. Elaborar mensalmente um controle que aponte a quantidade de atendimentos realizados (número de pacientes, número de viagens) e recusados e faltas, para fins de controle da Secretaria Municipal de Saúde.

5.1.3 São vedados à equipe no desempenho de suas funções:

5.1.3.1 Agredir física ou verbalmente qualquer usuário;

5.1.3.2 Transportar, comercializar, oferecer, ou distribuir qualquer tipo de produto (inclusive propaganda) a usuários e seus acompanhantes ou quaisquer pessoas durante o horário de trabalho.

5.1.3.3 Realizar a cobrança ou o recebimento de qualquer espécie de valores ou vantagens pelo serviço prestado;

5.2 DOS MOTORISTAS

5.2.1 SÃO ATRIBUIÇÕES DO MOTORISTA NO DESEMPENHO DE SUAS FUNÇÕES

5.2.1.1 Conduzir o veículo de forma segura e eficiente durante o transporte dos pacientes, observando todas as regras e leis de trânsito;

5.2.1.2 Observar rigorosamente os horários de embarque/desembarque de cada paciente, conforme definidos no Mapa de Viagem, devendo apontar antecipadamente a equipe de agendamento sobre qualquer circunstância que possa dificultar e/ou impedir o seu cumprimento;

5.2.1.3 Definir o trajeto mais adequado para atendimento a determinado grupo de pacientes, na ida ou retorno de seu tratamento de saúde, com o objetivo de tornar rápido, confortável e seguro o transporte dos usuários;

5.2.1.4 Não modificar o roteiro planejado, salvo em caso de imperiosa necessidade de serviço, não sendo admitido desvios de trajetos para outras finalidades não relacionadas ao serviço;

5.2.1.5 Manter bom relacionamento com a equipe da Secretaria Municipal de Saúde e pacientes, sempre de forma educada e sem exaltação;

5.2.1.6 Em casos extremos de agressão física e/ou verbal contra si ou a usuários, o motorista deverá comunicar imediatamente a situação ao setor do transporte ou a Secretária de Saúde, registrando o incidente no relatório de viagem, podendo inclusive arrolar como testemunhas os usuários que presenciarem o fato;

5.2.1.7 Quando da ausência do usuário (ida e/ou volta), o motorista deve comunicar o setor responsável da Secretaria Municipal de Saúde, relatar o fato, a fim de obter respaldo para reclamações posteriores.

5.2.2 SÃO VEDADOS AO MOTORISTA NO DESEMPENHO DE SUAS FUNÇÕES:

5.2.2.1 Não transportar paciente com mais de um responsável/acompanhante, exceto casos especiais e autorizados pelo Secretário Municipal de Saúde;

5.2.2.2 Não transportar pacientes e/ou acompanhante que não esteja listado no Mapa de

Viagem;

5.2.2.3 Não transportar qualquer volume que não tenha correlação com o tratamento do paciente e que os usuários queiram levar e que não podem ser carregados por conta própria durante a viagem, cujo tamanho ou peso exceda o limite razoável para “bagagem de mão”.

5.2.2.4 Receber documentos do paciente a fim de intermediar seu envio ao Transporte Sanitário Eletivo ou TFD, caso isso ocorra, o mesmo deverá orientá-lo a procurar o setor competente para aquele assunto;

5.2.2.5 Fazer qualquer tipo de transporte, tanto de passageiros como de volumes que não conste no roteiro de viagem.

5.3 DEVERES DOS USUÁRIOS DURANTE O USO DO TRANSPORTE SANITÁRIO ELETIVO

5.3.1 DURANTE A VIAGEM:

5.3.1.1 Levar todos os documentos necessários para as consultas e exames, documentos pessoais, cartão SUS, guia de agendamento, exames ou outros que se fizerem necessários;

5.3.1.2 Os usuários deverão embarcar e desembarcar nos pontos estipulados, não podendo ser favorecidos em recolhimento ou entrega em domicílio. Salvo, os pacientes que possuem impossibilidade de locomoção, autorizado setor responsável;

5.3.1.3 Usar sempre o cinto de segurança, mantendo-o afivelado;

5.3.1.4 Não permanecer em pé dentro do veículo em movimento;

5.3.1.5 Não colocar para fora do veículo qualquer parte do corpo;

5.3.1.6 Falar com o motorista somente o indispensável;

5.3.1.7 Portar-se de maneira adequada, sendo vedado: falar alto, utilizar aparelhos sonoros sem fones de ouvido, pronunciar palavras de baixo calão, permanecer sem camisa ou vestindo roupas transparente, fumar ou ingerir bebida alcoólica, sujar o interior do veículo principalmente com restos de alimentos e comercializar produtos dentro do veículo.

5.3.1.8 Os pacientes não poderão transportar compras, sendo garantido apenas o transporte dos



objetos pessoais necessários;

5.3.1.9 Utilizar-se do Serviço de Transporte Sanitário exclusivamente para o tratamento de saúde, sendo vedado o transporte de compras e congêneres, tanto por parte pacientes quanto por acompanhantes destes, uma vez que a função do acompanhante é exclusivamente auxiliar o paciente em sua enfermidade e a realização de outra atividade denota que a sua presença não se faz necessária.

5.3.1.10 As refeições são de responsabilidade do paciente;

5.3.1.11 Estar no local de embarque com 15 minutos de antecedência, nos pontos de embarque do município;

5.3.1.12 No retorno, permanecer no ponto de embarque indicado pelo motorista, assim que terminar sua consulta ou exame;

5.3.1.13 Caso haja qualquer problema durante a viagem, o motorista deve ser informado imediatamente.

5.3.1.14 Atendimento aos usuários menores de 10 (dez) anos: segundo a Deliberação nº 100, de 02 de setembro de 2010 que altera a Resolução nº 277, de 28 de maio de 2008, que dispõe sobre o transporte de menores de 10 anos e a utilização do dispositivo de retenção para o transporte de crianças em veículos, caso seja necessário o uso de cadeirinha, o município disponibiliza.

5.3.1.15 Quando paciente de maca, disponibilizar pessoas em sua residência, aptas a transportá-lo até a maca da ambulância e vice-versa, ou seja, na ida (embarque) e no retorno (desembarque);

5.3.1.16 Manter bom relacionamento com a equipe do Transporte Sanitário Eletivo;

6. INFRAÇÕES

6.1 São consideradas infrações as seguintes circunstâncias ou condutas dos usuários e uma vez constatadas, ficam passíveis de sanções nos termos deste protocolo:



- a) Deixar de cumprir seus deveres conforme consta neste regulamento;
- b) Absenteísmo;
- c) Não se apresentar para a viagem agendada ou se atrasar por mais de 5 (cinco) minutos para embarque, devendo aguardar 5 (cinco) minutos para sair;
- d) Comercializar produtos dentro dos veículos da frota;
- e) Não comunicar mudança de endereço ou fornecer endereço incorreto que dificulte ou impeça o motorista de transportar o paciente;
- f) Solicitar veículo para retorno antes da efetiva liberação do paciente.

7. SANÇÕES

7.1 O uso inadequado do Serviço de Transporte Sanitário sujeitará os usuários à suspensão do seu cadastro de uso no serviço pelo prazo de 1 (um) a 12 (doze) meses, de acordo com o tipo e o número de infrações realizadas, sendo passíveis de imediata suspensão dos serviços, as seguintes condutas de usuários:

1. Agressão física ou verbal a qualquer membro da equipe ou usuário do Transporte Sanitário;
2. Aliciar o motorista a executar roteiro não previsto ou transportar paciente sem agendamento prévio;
3. Solicitar transporte sem a existência de agendamento de procedimento junto ao estabelecimento de saúde de destino ou em datas e horários divergentes daqueles existentes;



REFERÊNCIAS

BRASIL. Decreto nº 7.508, de 19 de dezembro de 2010, que Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação inter federativa, e dá outras providências. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm>.

BRASIL. Lei n.8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm>.

BRASIL. Lei n.8.142, de 28 de dezembro 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria Consolidada nº03, de 28 de setembro de 2017, Anexo III Rede de Atenção às *Urgências* e Emergências (RUE). Disponível em:<https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0003_03_10_2017.html>

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 2.048, de 05/11/2002, que aprovou o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2002/prt2048_05_11_2002.html>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 4.279, de 30 de dezembro de 2010, que estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e define o Transporte Sanitário como um dos quatro sistemas logísticos que compõem a estrutura operacional das Redes de Atenção à Saúde.

Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2010/prt4279_30_12_2010.html>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 2.135/2013, que trata do planejamento regional integrado. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt2135_25_09_2013.html>.

BRASIL. Portaria GM/MS nº 2.563, de 03 de outubro de 2017, Regulamenta a aplicação de recursos de programação para financiamento do Transporte Sanitário Eletivo destinado ao deslocamento de usuários para realizar procedimentos de caráter eletivo no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Disponível em: <<http://www.conass.org.br/conass-informa-n-200-publicada-portaria-gm-n-2563-queregulamenta-aplicacao-de-recursos-de-programacao-para-financiamento-do-transportesanitario-eletivo-destinado-ao-deslocamento-de-u/>>

COMISSÃO INTERGESTORA TRIPARTITE. Resolução CIT nº 013, de 23 de fevereiro de 2017, que dispõe sobre as diretrizes do Transporte Sanitário Eletivo destinado ao deslocamento de usuários para realizar procedimentos de caráter eletivo no âmbito SUS.

Aprovação em: 26 de setembro de 2025

Ato de Aprovação: Resolução Conselho Municipal de Saúde ATA nº 176/2025

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Saúde de Catanduvas/Pr