

Palácio Legislativo Água Grande

Câmara Municipal
Estância Turística de Paraguaçu Paulista

CM Paraguaçu Paulista

Protocolo Data/Hora
16.430 29/05/2013 15:29:40
Responsável: IOA

REQUERIMENTO Nº 074 /2013 - SO

Requer informações sobre o cumprimento da Portaria nº 55, de 24/02/1999, da Secretaria de Assistência à Saúde - Ministério da Saúde, que dispõe sobre a rotina do Tratamento Fora de Domicílio (TFD).

Excelentíssimo Senhor
MIGUEL CANIZARES JÚNIOR
Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística
de Paraguaçu Paulista - SP

A vereadora que este subscreve, nos termos regimentais, **REQUER** ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Dr. Ediney Taveira Queiróz, as seguintes informações sobre o Tratamento Fora de Domicílio (TFD):

1) O nosso município disponibiliza à população paraguaçuense os benefícios elencados nessa portaria?

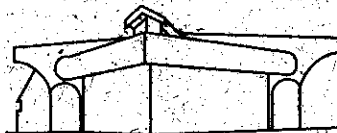
Em caso afirmativo:

2) A população paraguaçuense tem fácil acesso às informações sobre os direitos instituídos pela referida portaria, os quais incluem auxílio financeiro para tratamento de saúde, auxílio transporte (aéreo, terrestre ou fluvial), estadia e ajuda de custo para alimentação nos tratamentos que precisam ser realizados em cidades distantes 50 km do local de origem do paciente?

3) Para receber os benefícios o cidadão precisa preencher alguns requisitos. Quantas pessoas hoje em nosso município estão sendo beneficiadas com tais auxílios?

4) Se dentro de um mesmo mês, o paciente necessitar do benefício por mais de uma vez, ele será atendido?

5) Dentre os benefícios, quais são os mais solicitados e/ou atendidos? Auxílio alimentação, transporte ou estadia?



Palácio Legislativo Água Grande

Câmara Municipal
Estância Turística de Paraguaçu Paulista

JUSTIFICATIVA

O Tratamento Fora de Domicílio (TFD), definido por Portaria do Governo Federal, é um instrumento legal que visa garantir, através do SUS (Sistema Único de Saúde), tratamento médico aos pacientes portadores de doenças não tratáveis no município de origem por falta de condições técnicas.

Consiste em um auxílio financeiro para tratamento de saúde cujo procedimento seja considerado de alta e média complexidade eletiva, onde estão incluídos transporte, estadia e alimentação ao paciente, e em alguns casos, também ao acompanhante, encaminhados por ordem médica à unidades de saúde de outro município ou Estado da Federação, quando esgotados todos os meios de tratamento na localidade de residência do mesmo.

Na prática, o paciente que necessitar do TFD deve pedir ao médico que lhe assiste, nas unidades vinculadas ao SUS, que preencha o formulário de TFD, o qual, normalmente acompanhado de um laudo médico, será encaminhado à comissão nomeada pelo respectivo gestor municipal/estadual para aprovação, sendo que, se necessário, o gestor poderá solicitar exames ou documentos que complementem a análise de cada caso.

Dessa forma, todo paciente residente e domiciliado no Estado de São Paulo tem o direito ao benefício e deve ser atendido exclusivamente pela rede pública ou conveniados/contratados do SUS-SP, após encaminhar seu pedido à Secretaria de Saúde de seu município.

Finalizando, justificamos o presente requerimento em virtude de, como autoridade máxima constituída, Vossa Excelência tenha total autonomia para solicitar ao departamento competente, informações quanto ao cumprimento da referida portaria em nossa cidade.

Palácio Legislativo Água Grande, 29 de maio de 2013.

Katia Euzébio de Oliveira
KATIA EUZÉBIO DE OLIVEIRA
Vereadora



MINISTÉRIO DA SAÚDE

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Portaria/SAS/Nº 055 de 24 de fevereiro de 1999.

Dispõe sobre a rotina do Tratamento Fora de Domicílio no Sistema Único de Saúde – SUS, com inclusão dos procedimentos específicos na tabela de procedimentos do Sistema de Informações Ambulatoriais do SIA/SUS e dá outras providências.

O Secretário de Assistência à Saúde, no uso de suas atribuições,

Considerando a necessidade de garantir acesso de pacientes de um município a serviços assistenciais de outro município;

Considerando a importância da operacionalização de redes assistenciais de complexidade diferenciada, e

Considerando a Portaria SAS/MS/Nº 237, de 09 de dezembro de 1998, publicada no Diário Oficial nº 238-E, de 11 de dezembro de 1998, que define a extinção da Guia de Autorização de Pagamentos – GAP, como instrumento para pagamento do Tratamento Fora do Domicílio – TFD, resolve:

Art. 1º - Estabelecer que as despesas relativas ao deslocamento de usuários do Sistema Único de Saúde – SUS para tratamento fora do município de residência possam ser cobradas por intermédio do Sistema de Informações Ambulatoriais – SIA/SUS, observado o teto financeiro definido para cada município/estado.

§ 1º - O pagamento das despesas relativas ao deslocamento em TFD só será permitido quando esgotados todos os meios de tratamento no próprio município.

§ 2º - O TFD será concedido, exclusivamente, a pacientes atendidos na rede pública ou conveniada/contratada do SUS.

§ 3º - Fica vedada a autorização de TFD para acesso de pacientes a outro município para tratamentos que utilizem procedimentos assistenciais contidos no Piso da Atenção Básica – PAB.

§ 4º - Fica vedado o pagamento de diárias a pacientes encaminhados por meio de TFD que permaneçam hospitalizados no município de referência.

§ 5º - Fica vedado o pagamento de TFD em deslocamentos menores do que 50 Km de distância e em regiões metropolitanas.

Art. 2º - O TFD só será autorizado quando houver garantia de atendimento no município de referência, com horário e data definido previamente.

Art. 3º - A referência de pacientes a serem atendidos pelo TFD deve ser explicitada na PPI de cada município.

Art. 4º - As despesas permitidas pelo TFD são aquelas relativas a transporte aéreo, terrestre e fluvial; diárias para alimentação e pernoite para paciente e acompanhante, devendo ser autorizadas de acordo com a disponibilidade orçamentária do município/estado.

§ 1º A autorização de transporte aéreo para pacientes/acompanhantes será precedida de rigorosa análise dos gestores do SUS.

Art. 5º - Caberá as Secretarias de Estado da Saúde/SES propor às respectivas Comissões Intergestores Bipartite – CIB a estratégia de gestão entendida como: definição de responsabilidades da SES e das SMS para a autorização do TFD; estratégia de utilização com o estabelecimento de critérios, rotinas e fluxos, de acordo com a realidade de cada região e definição dos recursos financeiros destinados ao TFD.

§ 1º A normatização acordada será sistematizada em Manual Estadual de TFD a ser aprovado pela CIB, no prazo de 90 dias, a partir da vigência desta portaria, e encaminhada, posteriormente, ao Departamento de Assistência e Serviços de Saúde/SAS/MS, para conhecimento.

Art. 6º - A solicitação de TFD deverá ser feita pelo médico assistente do paciente nas unidades assistenciais vinculadas ao SUS e autorizada por comissão nomeada pelo respectivo gestor municipal/estadual, que solicitará, se necessário, exames ou documentos que complementem a análise de cada caso.

Art. 7º - Será permitido o pagamento de despesas para deslocamento de acompanhante nos casos em que houver indicação médica, esclarecendo o porquê da impossibilidade do paciente se deslocar desacompanhado.

Art. 8º - Quando o paciente/acompanhante retornar ao município de origem no mesmo dia, serão autorizadas, apenas, passagem e ajuda de custo para alimentação.

Art. 9º - Em caso de óbito do usuário em Tratamento Fora do Domicílio, a Secretaria de Saúde do Estado/Município de origem se responsabilizará pelas despesas decorrentes.

Art. 10 - Criar nas Tabelas de Serviço e Classificação do SIA/SUS o serviço de TFD e sua classificação:

TABELA DE SERVIÇO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
--------	-----------

23	Tratamento Fora de Domicílio – TFD.
----	-------------------------------------

CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE TFD

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
00	Serviço sem classificação.

Art. 11 – Incluir na tabela de procedimentos do SIA/SUS, os seguintes procedimentos:

423-5 – Unidade de remuneração para transporte aéreo a cada 200 milhas por paciente/acompanhante.

Item de Programação 21 AVEIANM

Nível de Hierarquia 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8

Serviço/Classificação 23/00

Atividade Profissional 00

425-1 – Unidade de remuneração para transporte terrestre a cada 50 km de distância por paciente/acompanhante.

Item de Programação 21 AVEIANM

Nível de Hierarquia 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8

Serviço/Classificação 23/00

Atividade Profissional 00

• 427-8 – Unidade de remuneração para transporte fluvial a cada 50 km de distância por paciente/acompanhante.

Item de Programação 21 AVEIANM

Nível de Hierarquia 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8

Serviço/Classificação 23/00

Atividade Profissional 00

428-6 – Ajuda de custo para alimentação de paciente e acompanhante quando não ocorrer o pernoite fora do domicílio.

Item de Programação 21 AVEIANM

Nível de Hierarquia 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8

Serviço/Classificação 23/00

Atividade Profissional 00

429-4 – Ajuda de custo para diária completa (alimentação e pernoite) de paciente e acompanhante.

Item de Programação 21 AVEIANM

Nível de Hierarquia 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8

Serviço/Classificação 23/00

Atividade Profissional 00

437-5 – Ajuda de custo para alimentação de paciente sem acompanhante quando não ocorrer o pernoite fora do domicílio.

Item de Programação 21 AVEIANM

Nível de Hierarquia 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8

Serviço/Classificação 23/00

Atividade Profissional 00

441-3 – Ajuda de custo para diária completa (alimentação e pernoite) de paciente sem acompanhante.

Item de Programação 21 AVEIANM

Nível de Hierarquia 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8

Serviço/Classificação 23/00

Atividade profissional 00

Art. 12 – Fixar os valores dos procedimentos ora criados:

CÓDIGO	SP	ANEST	OUTROS	TOTAL
423-5	0,00	0,00	100,00	100,00
425-1	0,00	0,00	3,00	3,00
427-8	0,00	0,00	2,00	2,00
428-6	0,00	0,00	10,00	10,00
429-4	0,00	0,00	30,00	30,00
437-5	0,00	0,00	5,00	5,00
441-3	0,00	0,00	15,00	15,00

Art. 13 – O valor a ser pago ao paciente/acompanhante para cobrir as despesas de transporte é calculado com base no valor unitário pago a cada 50 km para transporte terrestre e fluvial ou 200 milhas para transporte aéreo percorrido.

Art. 14 – Os valores relativos aos códigos 423-5, 425-1 e 427-8 são individuais, referentes ao paciente e ao acompanhante, conforme o caso.

Art. 15 – Os comprovantes das despesas relativas ao TFD deverão ser organizados e disponibilizados aos órgãos de controle do SUS.

Art. 16 – As Secretarias Estaduais/Municipais de Saúde deverão organizar o controle e a avaliação do TFD, de modo a manter disponível a documentação comprobatória das despesas, de acordo com o Manual Estadual de TFD.

Art. 17 – As SES/SMS deverão proceder o cadastramento/recadastramento das unidades autorizadas de TFD, observando a codificação de Serviço/Classificação criados.

Art. 18 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de março de 1999.

RÊNILSON REHEM DE SOUZA

\\SERVER-SAS\GERAL-SAS\Sala720\Portarias\Rotina TFD.doc

INSTITUTO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA MÉDICA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

ORDÉM DE SERVIÇO INAMPS Nº 167, DE 29 DE JULHO DE 1988

FUNDAMENTOS LEGAIS: Resolução INAMPS nº 195/88, de 29 de julho de 1988

Os DIRETORES DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DE SISTEMAS DE SAÚDE e de PLANEJAMENTO DO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo 94, inciso III, do Regimento Interno do INAMPS: RESOLVEM:

DO CONCEITO

1 - O "TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO" consiste em atendimento médico a ser prestado ao beneficiário, da Previdência Social, quando esgotados todos os meios de tratamento na localidade de residência do mesmo e desde que haja possibilidade de cura total ou parcial, limitado ao período estritamente necessário a esse tratamento.

DO PEDIDO DE TRATAMENTO

2 - O tratamento fora de domicílio, será sugerido pelo médico-assistente ou por junta médica, mediante Laudo Médico - LN - HSP-1 (anexo I), preenchido em 3 (três) vias, à máquina em letra de forma, no qual deverá ficar bem caracterizada a problemática médica do beneficiário.

3 - Nas localidades onde existirem profissionais ou serviços vinculados à Previdência Social poderá o médico-assistente do beneficiário sugerir o tratamento fora de domicílio, através de laudo médico emitido em seu próprio receituário, orientando o local mais próximo da residência de beneficiário onde existir serviço médico do SUDS, a quem caberá a avaliação da indicação médica.

4 - Quando na localidade do domicílio do beneficiário não houver nenhuma modalidade de assistência médica, deslocando-se o mesmo por conta própria, deverá o órgão de destino encaminhar o paciente a exame por junta médica que, após a avaliação do caso, confirmará ou não a necessidade do tratamento fora do domicílio.

1 - Em caso afirmativo deverá o Órgão de destino incluir o beneficiário no programa de tratamento fora do domicílio.

DA AUTORIZAÇÃO.

5 - O Laudo Médico - LM será obrigatoriamente submetido à apreciação do Órgão competente de origem que se acolher a sugestão da realização do tratamento, procederá a emissão do Pedido de Tratamento Fora do Domicílio - PTFD - MSP-2

(Anexo II) preenchido em 2 (duas) vias, com a seguinte destinação: a) a primeira via do Pedido de Tratamento Fora do Domicílio - PTFD - juntamente com a primeira e segunda vias do Laudo Médico - LM - serão remetidas ao Órgão de destino; b) a segunda via do pedido de Tratamento Fora do Domicílio PTFD - e a terceira via do laudo Médico - LM - ficarão arquivadas no Órgão emissor do pedido;

1 - O Órgão de destino do beneficiário será a unidade mais próxima de sua residência, que esteja capacitada a realizar o tratamento, a que tenha sido indicada por ato específico como Centro de Excelência e/ou Referência.

6 - Considera-se como Órgão competente, para fins de emissão de Pedido de Tratamento Fora de Domicílio - PTFD, autorização do deslocamento a prorrogação de prazo de permanência:

a) Setor Local de TFD da Agência de origem, subordinado ao Escritório Regional do INAMPS, quando o deslocamento ocorrer dentro do próprio Estado.

b) O Setor Estadual do TFD do Escritório Regional do INAMPS, quando o deslocamento proposto visar outro Estado, ressalvadas as exceções previstas no subitem 7.2.;

c) O Setor Central do TFD da Direção Geral do INAMPS, estruturado na Gerência de Supervisão e Auditoria da Diretoria de Controle e Avaliação do Sistemas de Saúde, quando o caso for considerado de excepcionalidade total ou a critério da Presidência do INAMPS.

1 Em qualquer hipótese, deverá ser ouvido previamente, sobre a viabilidade do atendimento, o Setor Estadual do TFD do Escritório Regional do INAMPS com jurisdição sobre a localidade onde o tratamento do beneficiário será realizado

2 Na hipótese do deslocamento do beneficiário para outro Estado, o Setor Estadual de TFD de origem, ao receber as vias do Pedido de Tratamento Fora do Domicílio - PTFD - e do Laudo Médico - LM - do Órgão com jurisdição sobre a localidade do domicílio, adotará os seguintes procedimentos:

a) analisará o Laudo Médico e decidirá sobre a necessidade do tratamento Fora do domicílio:

b) tomará as providências relativas ao encaminhamento solicitado; c) somente convocará o paciente quando obtiver a resposta positiva do Órgão de destino.

7 - O Órgão de destino que receber o Pedido de Tratamento Fora do Domicílio FTFD - verificará de imediato, a possibilidade do atendimento solicitado e comunicará sua decisão pela via mais rápida (telex ou telegrama) ao Órgão de origem.

1 - Nos casos de comprovada urgência ou emergência, o Órgão de origem abreviará, ao máximo, os trâmites da concessão do auxílio devendo a consulta ao Órgão de destino ser feita pela via mais rápida (telefone telex ou telegrama), sem prejuízo de posterior remessa do Laudo Médico - LM e do Pedido de Tratamento Fora do Domicílio - FTFD ao Órgão consultado que os anexará aos registros de atendimento.

7.2. Nas situações previstas no subitem 7.1, e quando houver maior facilidade de comunicação entre os Órgãos de um Estado e de outro, a autorização do deslocamento poderá ser dada pelos próprios Órgãos de origem, após entendimentos diretos, pela via mais rápida, com o Setor Local de TFD ou Estadual de TFD de destino, ficando entretanto, o Órgão de origem obrigado a comunicar o caso, por escrito, ao Setor Estadual de TFD a que estiver subordinado, que encaminhará ao Órgão de Controle e Avaliação do Escritório Regional do INAMPS.

8 - Cientificado da viabilidade do deslocamento do beneficiário, o Órgão

competente providenciará:

a o fornecimento de pagamento de passagem de ida, pelo meio de transporte de menor custo, compatível com o estado de saúde do beneficiário, que, quando de seu, retorno, devolverá o bilhete ao Órgão de origem;

b o pagamento de até 5 (cinco) diárias para atender às despesas iniciais do deslocamento;

c encaminhamento em envelope "Reservado" de Memorando de apresentação do beneficiário e quarta-via do Recibo de Pagamento a Beneficiário - RPB - MSP-54 (anexo III), colocando o endereço e o horário de funcionamento do Órgão de destino ao qual o beneficiário terá que se apresentar de imediato.

1 o valor da diária será de 10% (dez por cento) do valor de referência da localidade onde o tratamento for realizado, acrescido de mais 10% (dez por cento) do valor de referência para as despesas eventuais e alimentação.

2 - O pagamento das diárias será feito mediante a emissão de Recibo de Pagamento a Beneficiários - RPB, em 4 (quatro) vias, com a seguinte destinação:

a primeira, segunda e terceira vias órgão pagador de origem;

b quarta via - Órgão de destino.

1 - A terceira via após efetuado o pagamento pelo Órgão pagador de origem deverá ser devolvida ao Órgão emissor com a devida autenticação.

3 - Nas internações ou hospedagem às expensas do INAMPS, não caberá o pagamento de diária.

DO TRATAMENTO.

9 - o Órgão do TFD de destino que receber o beneficiário providenciará o seu encaminhamento, juntamente com a primeira via do Laudo Médico-LM- à unidade médico-assistencial próprio ou de terceiros, indicada para realizar o tratamento.

1 - O Órgão do TFD em cujo âmbito se efetuar o tratamento deverá estabelecer rigoroso controle do tempo de permanência do beneficiário na sua jurisdição, revalidando o prazo estabelecido, quando necessário.

10 - Ao término do tratamento, a unidade médico-assistencial reencaminhará o beneficiário ao Órgão referido no item 9, com o Relatório de Alta - MS 45 (anexo IV), em envelope lacrado e confidencial, com especificação sobre o tratamento concluindo ou interrompido e razões da interrupção e da necessidade do retorno, se for o caso.

1 A solicitação de revisão não significa obrigatoriedade de retorno. Esses pedidos devem ser, preliminarmente, examinados pelo Setor Local de TFD ou Setor Estadual de TFD sobre a possibilidade de a revisão ser realizada no local de domicílio do beneficiário.

DO RETORNO.

11 - Ao término do tratamento, o Órgão de destino providenciará o retorno do beneficiário ao Órgão de origem.

1 - O Órgão de destino encaminhará ao Órgão de origem o Relatório de Alta e a quarta via do Recibo de Pagamento a Beneficiário- RPB emitido, relativo à volta do beneficiário.

DO ACOMPANHANTE.

12 - A necessidade de acompanhante deverá ser devidamente justificada no pedido inicial, pelo médico signatário do Laudo Médico - LM.

13 - O acompanhante deverá ser parente próximo do beneficiário, e/ou responsável legal e encontrar-se capacitada física e mentalmente para acompanhar o paciente.

14 - O acompanhante também terá direito a passagens e diária, observadas as disposições desta Ordem de Serviço.

15 - O acompanhante deverá retornar à localidade de origem, logo após a internação do beneficiário, salvo quando, a critério médico, for aconselhada a sua permanência.

1 - Quando da alta do paciente, se houver necessidade de acompanhante para o seu retorno, o Órgão de destino providenciará junto ao Órgão de origem o deslocamento do mesmo.

16 - O INAMPS não se responsabilizará pelas despesas decorrentes da substituição de acompanhante.

DO CONTROLE.

17 - A Direção Estadual do Escritório Regional deverá orientar ao Setor Estadual de TFD ou o Setor Local de TFD quanto à recepção, análise e decisão dos Pedidos de Tratamento Fora de Domicílio - PTFD, com vistas a assegurar pleno controle dos casos.

1 - Os procedimentos relativos à recepção e análise de Pedido de Tratamento Fora do Domicílio - PTFD - serão simplificados ao máximo, para que a concessão ou recusa seja prontamente transmitida ao beneficiários.

18 - O controle das despesas com deslocamentos de beneficiário dentro do Estado e Interestadual será realizado pelo Órgão de Controle e Avaliação do Escritório Regional de cada Estado e pelo Setor Nacional de TFD, da Direção Geral do INAMPS, na Gerência de Supervisão e Auditoria da Diretoria de Controle e Avaliação, através do recebimento dos formulários MCS-24 e MSC-25 (anexos V e VI) emitidos pelos Setores Locais e Estaduais de TFD.

19 - O Núcleo Regional de Controle e Avaliação remeterá mensalmente, ao Setor Nacional de TFD - 501.004.0 da Diretoria de Controle e Avaliação de Sistemas de Saúde, relação dos casos encaminhados e recebidos de TFD interestaduais e intra-estaduais, através dos formulários MSC-24, MSC-24v, MSC-25, MSC-25v, emitido pelos Setores Local e Estaduais de TFD, após o preenchimento pelo Núcleo de Controle e Avaliação de Estado, do campo referente ao movimento mensal do Estado, assim como os custos mensais.

1 - As despesas referentes a pacientes recebidos de outros Estados somente serão relacionadas quando da alta e retorno do beneficiário ao seu Estado de origem.

DA DESPESA.

20 - As despesas decorrentes da concessão de auxílio para TFD serão custeadas diretamente pelo INAMPS, através dos seus Escritórios Regionais que para isso receberão recursos orçamentários específicos na atividade 2024,5132: "Assistência

Médica - Serviços Próprios - Assistência Ambulatorial - Transferência a Pessoas - Auxílio para Tratamento Fora do Domicílio", sujeito a empenho prévio na forma da legislação própria.

21 - Caberá ao Órgão de destino assumir a continuidade do pagamento das diárias que excederem às inicialmente pagas pelo Órgão de origem bem, como o fornecimento da passagem de retorno.

1 - A Diretoria de Orçamento e Finanças, por solicitação da Diretoria de Controle e Avaliação de Sistemas de Saúde, caberá a implementação dos recursos para TFD dos Escritórios Regionais, quando e se forem necessários.

22 - As despesas funerárias decorrentes da preparação e de transporte de beneficiário e/ou acompanhante falecido quando em tratamento fora do domicílio, obedecerão a mesma orientação das demais despesas de transporte e diárias.

DISPOSIÇÕES GERAIS.

23 - Quando na localidade do domicílio existirem recursos adequados ao tratamento do caso, porém não pertencentes à rede própria, credenciada, contratada ou conveniada, o beneficiário poderá ser encaminhado a esses serviços não vinculados à Previdência Social, mediante autorização prévia do Chefe do Escritório Regional do INAMPS no Estado, observados os limites de remuneração estabelecidos nas tabelas expedidas pela Secretaria de Serviços Médicos do MPSA.

1 - Somente em caso de comprovada urgência ou emergência será admitido o atendimento, na forma do item 23 desta OS, sem prévia autorização do Chefe do Escritório, devendo ser observadas, então, as disposições dos atos específicos.

2 - Quando a Unidade Assistencial não se dispuser a atender mediante ressarcimento pelas Tabelas da SSM/MPAS, deverá, em caso de extrema excepcionalidade, a solicitação ser encaminhada à Diretoria de Controle e Avaliação de Sistemas de Saúde, acompanhada de laudo médico circunstanciado e do respectivo orçamento, com vistas a autorização dessa Diretoria.

24 - Ocorrendo a morte do beneficiário e/ou acompanhante, conforme mencionado no item 22, as despesas decorrentes do preparo e da remoção do corpo para a localidade de domicílio ficarão a cargo do Escritório Regional do INAMPS, que através do setor competente promoverá tomada de preços, optando pelo serviço que apresentar menor orçamento.

25 - O Serviço Nacional de TFD não se responsabilizará por despesas adicionais ocasionadas por permanência indevida do beneficiário e/ou acompanhante.

26 - Ficam mantidos os modelos anexos da OS INAMPS nº 72/84 - Anexo III, Iguualmente anexos à presente OS.

27 - O disposto neste ato não se aplica aos casos de acidente do trabalho, que continuam sob a égide das normas específicas em vigor.

28 - Esta Ordem de Serviço entrará em vigor na data de sua publicação.

DISPOSIÇÕES REGOVADAS: Ordem de Serviço INAMPS nº 72/84, de 28/12/84.