

FICHA DE TRAMITAÇÃO POR SUBASSUNTO

ASSUNTO: REQUERIMENTOS PESSOA FÍSICA
SUBASSUNTO: Solicitação de ajuda de custo para alimentação – Benefício Tratamento Fora do Domicílio – T.F.D.
FINALIDADE: Fornecer auxílio a pacientes atendidos pela rede pública ou conveniados/contratados pelo Sistema Único de Saúde – SUS à serviços assistenciais de outro Município/Estado, no tocante a ajuda de custo para alimentação.
COMPETÊNCIA: Compete a Secretaria de Saúde, Setores Central de Transportes, Central de Regulação, Processamento de Dados/CNES e Apoio Administrativo
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Portaria SAS nº 55, de 24 de fevereiro de 1.999
PROCEDIMENTO/TRAMITAÇÃO x TEMPO 1) Requerente a. Anexa o requerimento de solicitação b. Anexa cópia do CPF c. Anexa comprovante de residência com CEP d. Anexa relatório médico e. Anexa o documento “Laudo Médico – Serviço de Referência”, preenchido pelo médico responsável 2) Apoio Administrativo (01 DIA) a. Valida o processo e encaminha para o setor responsável 3) Central de Transportes (01 DIA) a. Confere se todos os documentos necessários foram inseridos e se a solicitação está de acordo com especificações da normativa vigente. Se deferido: 4) Central de Regulação (03 DIAS) a. Médico regulador analisa os documentos anexados no processo b. Emite parecer. Se deferido: 5) Processamento de dados/CNES (01 DIA) a. Para informar os valores vigentes conforme Tabela SUS

FICHA DE TRAMITAÇÃO POR SUBASSUNTO

6) Apoio Administrativo (01 DIA)

- a. Para verificação da dotação orçamentária e disponibilidade financeira
- b. Comunica a Central de Transporte sobre o deferimento da solicitação
- c. Emite parecer para ciência do requerente
- d. Arquiva-se e encerra o procedimento

Obs.: Caso o requerente não apresente todos os documentos solicitados, ou nos itens 3 ou 4 haja o indeferimento da solicitação, fica o setor do Apoio Administrativo responsável por emitir parecer de notificação ao requerente.

