



*Caixa de Assistência dos Empregados da Empresa Brasileira de
Pesquisa Agropecuária*

MANUAL DO CREDENCIADO

(ANEXO III DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

Registro ANS nº 41.640-1

SUMÁRIO

Apresentação	3
Beneficiários do Plano	5
Documentos exigidos para atendimento aos associados	5
Atendimento ao usuário	6
Autorização prévia	7
Dados necessários para liberação da autorização prévia	8
Urgência e emergência	9
Remoção	9
Exclusões de coberturas	10
Rede contratada	14
Tabela de honorários	15
Atendimento ambulatorial	15
Atendimento hospitalar	18
Regras de atendimento e preenchimento de guias	22
Materiais que não possuem pagamento ou reembolso	24
Definição das guias	26
Apresentação da fatura	32
Valores cobrados	33
Data e forma de pagamento	33
Operacionalização do pagamento	33
Análise realizada no faturamento	35
Glosas	36
Validade de solicitações médicas	36
Observações importantes	37
Endereços para entrega de faturas	38

APRESENTAÇÃO

A Caixa de Assistência dos Empregados da Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (**CASEMBRAPA**) é pessoa jurídica de direito privado, associação de natureza assistencial, sem finalidade lucrativa, operadora de planos de saúde na modalidade de autogestão patrocinada singular, com sede e foro na cidade de Brasília, Distrito Federal.

A Casembrapa oferece aos empregados ativos, ex-empregados dispensados sem justa causa e aposentados da Embrapa, e respectivos dependentes, cobertura assistencial por meio de plano coletivo com patrocinador, sob o regime de contratação por adesão, na forma e condições previstas no Regulamento do Plano de Assistência Médica.

Nesse MANUAL, que é parte integrante do contrato de prestação de serviços, firmado entre a CASEMBRAPA e o estabelecimento credenciado, serão apresentadas informações gerais sobre o Plano de Assistência Médica, e os procedimentos a serem adotados, servindo como guia para os aspectos operacionais da relação entre a CASEMBRAPA E A REDE CONTRATADA.

Periodicamente, de acordo com a necessidade, poderão ser emitidos comunicados e circulares de caráter substitutivo ou complementar, que serão considerados parte integrante desse MANUAL.

Leia com atenção o Manual e o mantenha sempre à mão, pois nele estão elencadas as orientações necessárias, para a adequada execução dos procedimentos a serem adotados pela Casembrapa. Em caso de dúvidas, procure a UNIDADE DA EMBRAPA em seu Estado (ver relação anexa) ou a CASEMBRAPA

em Brasília (xx-61.3448.40.91) no setor de credenciamento, para esclarecer suas dúvidas.



Constará no nosso site sua razão social, nome, endereço, telefone, especialidades e serviços constantes no contrato celebrado.



Mantenha seus dados cadastrais sempre atualizados!

Sede: *Caixa de Assistência dos Empregados da Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária.*

Parque Estação Biológica (PqEB Av. W3 Norte (final). Edifício Sede da Embrapa (anexo)

Caixa Postal 40.35. 70770-901

Brasília, DF . Fone/Fax (XX-61)34 48 40 91.

Demais localidades: *consultar por Estado, ao final desse manual.*

A Diretoria.

⇒ BENEFICIÁRIOS DO PLANO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA

São beneficiários do Plano de Assistência Médica, todos os empregados da Embrapa associados à CASEMBRAPA e seus respectivos dependentes, inscritos e aceitos no Plano de Assistência Médica (PAM).

⇒ DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA ATENDIMENTO AOS ASSOCIADOS

- Carteira de identificação da CASEMBRAPA;
- Cédula de identidade pessoal;
- **Recém-nascidos:** para atendimento até 30 dias contados da data de nascimento, deverá ser apresentada a certidão de nascimento e cartão de identificação do usuário titular.

Campos para identificação:

- Titular
- Beneficiário
- Matrícula
- Lotação

- Emissão
- Validade

Caso o associado apresente a carteira de identificação da Casembrapa com a validade vencida, o credenciado deverá entrar em contato com a área de atendimento, para verificar a nova validade da carteira e a continuidade do direito do associado.



⇒ ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Para qualquer atendimento, o usuário deverá apresentar a carteira de identificação da Casembrapa acompanhada da cédula de identidade.

É de **responsabilidade do(a) Contratado(a)** verificar a identificação do associado e a validade da carteira do Plano. Atendimento com carteira vencida poderá ensejar a glosa do procedimento.

Ao final de cada formulário existem campos específicos para assinatura do associado, dependente ou responsável, bem como, para assinatura do(a) contratado(a), ou médico responsável. Junto a assinatura do(a) contratado(a) **deverá ser aposto o seu carimbo.** Os campos dos formulários e guias de cobranças devem obrigatoriamente ser preenchidos em letra legível ou digitados corretamente.

⇒ AUTORIZAÇÃO PRÉVIA



É necessária a solicitação de autorização prévia para os seguintes procedimentos:

- Exames de diagnóstico e terapias consideradas especiais (*);
- Internações e prorrogações de internações;
- Quimioterapias e radioterapias;
- Uso de órteses, próteses ou materiais especiais;
- Fonoaudioterapia; e
- Remoções por ambulâncias.

(*) - SERVIÇOS CONSIDERADOS ESPECIAIS DE DIAGNOSE E TERAPIA

- ⇒ Exames de citogenética ou imuno-histoquímica
- ⇒ Tomografia computadorizada
- ⇒ Ressonância nuclear magnética
- ⇒ Hemodinâmica
- ⇒ Medicina nuclear “*in vivo*”
- ⇒ CAPD e hemodiálise
- ⇒ Litotripsias por onda de choque
- ⇒ Dermatologia (terapias e cirurgias)

A autorização prévia e formal poderá ser feita por meio da Central de Atendimento da Casembrapa em Brasília (XX (61) 3448.4091), ou na Unidade da Embrapa, localizada no Estado/cidade do(a) contratado(a), constante no final desse Manual.



Os atendimentos de urgência/emergência os quais não estão sujeitos à autorização prévia, são aqueles necessários para os processos e procedimentos executados nas primeiras 12 horas de assistência, desde que dentro da unidade de Pronto Socorro ou Pronto Atendimento.

DADOS NECESSÁRIOS PARA LIBERAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PRÉVIA

- Nome do associado;
- Matrícula do associado;
- Quadro clínico que justifique o evento solicitado;
- Evento(s) solicitado(s) com o(s) respectivo(s) código(s) das tabelas contratadas.

Na área reservada aos contratados na página da CASEMBRAPA na internet (www.casembrapa.org.br), encontra-se a listagem completa e atualizada dos procedimentos que exigem autorização, inclusive com os códigos correspondentes.



Observação: é importante que o médico assistente informe de forma clara a indicação clínica na guia. A validade de autorizações prévias é de 30 dias, contados a partir da sua emissão. Os procedimentos realizados após o vencimento desse prazo serão glosados.

⇒ URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS

Conforme § 2º da resolução 13 do CONSU § 2º. “ No plano ou seguro do segmento hospitalar, o atendimento de urgência decorrente de acidente pessoal, será garantido, sem restrições, após decorridas 24 horas da vigência do contrato.”

O Plano de Assistência Médica, com vistas à execução das atividades e procedimentos destinados à preservação da vida, órgãos e funções, desde o primeiro atendimento ambulatorial até a alta hospitalar, assegurará o atendimento necessário para os casos de emergência e urgência.

✓ **Urgência:** É o evento resultante de acidente pessoal ou de complicações no processo gestacional, caracterizado em declaração do médico assistente.

✓ **Emergência:** É o evento que implica risco imediato de vida ou de lesões irreparáveis para o paciente, caracterizado em declaração do médico assistente.

⇒ REMOÇÃO

A Casembrapa oferece aos seus associados o atendimento em remoções por ambulância. A remoção inter-hospitalar será realizada via terrestre, mediante manifestação do médico assistente, que assegure a impossibilidade de locomoção do beneficiário, com a prévia autorização da Casembrapa.

Nos atendimentos de urgência e de emergência médico-hospitalar, estarão contemplados os serviços de remoção terrestre para hospital credenciado ou conveniado da rede do SUS (ambulância simples ou por unidade de terapia intensiva móvel) e o

transporte entre estabelecimentos hospitalares, dentro da abrangência geográfica.

Para os casos excepcionais de urgência e emergência poderá ser realizada a remoção por via aérea, fluvial ou marítima, mediante manifestação do médico assistente, que assegure a impossibilidade de remoção terrestre e com a prévia autorização da Casembrapa.

Para cobrança do serviço de remoção, deverá ser utilizado o formulário SP/SADT.

⇒ EXCLUSÕES DE COBERTURAS


A Casembrapa contempla o atendimento integral, médico e hospitalar a seus associados **excetuando-se:**

- ✓ atendimentos em casos de cataclismos, guerras e comoções internas, quando declaradas por autoridade competente;
- ✓ exames e tratamentos sem justificativa médica ou que não se destinem ao tratamento de doenças, anomalias ou lesões;
- ✓ despesas com doadores de órgãos, transporte e armazenamento de órgãos para fins de transplante, exceto para casos de rins e córnea;
- ✓ despesas com acompanhantes, exceto para pacientes menores de 18 (dezoito) anos e maiores de 60 anos e extra-hospitalares (telefonemas, consumo de frigobar, lavanderia, refeições, objetos destruídos ou danificados e outras despesas de caráter pessoal ou particular);
- ✓ enfermagem particular em residência ou hospital;
- ✓ fornecimento de remédios, salvo em regime de internação;
- ✓ permanência hospitalar após alta médica;

- ✓ interrupção provocada da gravidez e suas conseqüências imediatas e tardias e inseminação artificial e respectivos exames;
- ✓ internação em acomodação diferente da definida neste Regulamento de Benefícios, e todas as despesas adicionais daí conseqüentes;
- ✓ limpeza de pele;
- ✓ métodos anticonceptivos;
- ✓ próteses e órteses e seus acessórios não ligados ao ato cirúrgico ou com finalidade estética;
- ✓ exame de paternidade (DNA);
- ✓ fornecimento de óculos e lentes de contato;
- ✓ remoção de pacientes de fora ou para fora da área geográfica de cobertura assistencial;
- ✓ tratamento de doenças epidêmicas declaradas por órgão público ou que venham ultrapassar os índices divulgados pela Organização Mundial de Saúde(OMS);
- ✓ materiais e medicamentos importados, não nacionalizados;
- ✓ tratamento de rejuvenescimento, convalescença e suas conseqüências;
- ✓ tratamento de esterilidade;
- ✓ transplantes, com exceção de rim, córnea;
- ✓ vacinas preventivas constantes do calendário nacional de imunizações;

- ✓ aparelhos estéticos e tratamentos clínicos, cirúrgicos ou endocrinológicos, com a finalidade estética ou para alterações somáticas;
- ✓ sessão, entrevista, consulta, avaliação ou tratamento de terapia de grupo, teste psicotécnico, ginástica, dança, massagem, ducha, ioga, natação e outros esportes;
- ✓ remoção aérea, fluvial ou marítima, exceto nos casos autorizados pelo Conselho de Administração da Casembrapa;
- ✓ cirurgia de mudança de sexo, impotência sexual, inseminação ou fecundação artificial, ginecomastia masculina e abortamento provocado e quaisquer outras intervenções hospitalares, cuja finalidade não seja a de exclusivo controle da saúde;
- ✓ tratamento clínico ou cirúrgico experimental, ilícito, antiético ou estético assim definidos sob o aspecto médico ou não reconhecidos pelas autoridades competentes;
- ✓ exames admissionais, periódicos e demissionais, moléstias profissionais e procedimentos relacionados com a saúde ocupacional, doenças ocupacionais e/ou decorrentes de acidentes de trabalho e suas conseqüências;
- ✓ cirurgias de miopia - exceto acima de 6 (seis) graus e hipermetropia;
- ✓ cirurgia de mamoplastia que não tenha por finalidade a recuperação de órgãos e funções;
- ✓ escleroterapia para fins estéticos;
- ✓ serviços ou tratamentos em locais como: SPA, sanatórios, estação de águas (hidroterapia), casa de repouso ou asilo;
- ✓ exame para instruir processo judicial;

- ✓ exames preparatórios para realização de procedimentos não cobertos;
- ✓ atos decorrentes de ilícitos penais;
- ✓ aparelhos ortopédicos e para a surdez;
- ✓ aluguel de equipamentos e aparelhos, exceto aqueles utilizados durante a internação hospitalar, sem a devida justificativa médica e autorização prévia da CASEMBRAPA;
- ✓ assistência domiciliar, sem a devida justificativa médica e autorização prévia da CASEMBRAPA;
- ✓ atendimentos referentes a atos proibidos pelo Código de Ética Médica;
- ✓ especialidades não reconhecidas pelo Conselho Federal de Medicina;
- ✓ check-up;
- ✓ despesas com recém-nascidos após 30 dias da data de nascimento, que não tenham sido inscritos no Programa de Assistência Médica;
- ✓ inseminação artificial e respectivos exames;
- ✓ Cirurgia bariátrica, exceto o tratamento cirúrgico da obesidade mórbida, conforme os ditames da Resolução do Conselho Federal de Medicina (CFM) nº 1.766/05, com prévia autorização da CASEMBRAPA e;
- ✓ Demais procedimentos clínicos, cirúrgicos, exames complementares e métodos auxiliares não previstos no Regulamento do Plano de Assistência Médica.

 Despesas excepcionais como: estacionamento, aluguel de televisão em internação, bem como custos com acomodação

superior a permitida, inclusive o diferencial de honorários se houver, devem ser cobrados diretamente do beneficiário ou responsável.

☞ As próteses e órteses ligadas ao ato cirúrgico só podem ser utilizadas dentro da cobertura assistencial, mediante prévia e formal autorização da Casembrapa.

☞ Medicamento de alto custo utilizados em internações requerem justificativa e autorização prévia e formal da Casembrapa.

⇒ REDE CONTRATADA

A Casembrapa colocará à disposição dos associados e respectivos dependentes inscritos e aceitos no Plano de Assistência Médica, rede contratada e/ou referenciada de prestadores de serviços.

No caso de redimensionamento da rede hospitalar por redução ou substituição, durante a internação de beneficiários regularmente inscritos no Plano de Assistência Médica, será assegurada sua permanência até a alta hospitalar.

Caso o descredenciamento do estabelecimento hospitalar ocorra durante a internação do associado ou dependente, em virtude do cometimento de infração às normas sanitárias em vigor, a Casembrapa se responsabilizará pela transferência imediata do paciente para outro estabelecimento equivalente, sem nenhum ônus.

A fiscalização e/ou auditoria da assistência prestada nos termos deste Regulamento do Plano de Assistência Médica, serão realizadas pela Casembrapa, ou por pessoa natural ou jurídica, especialmente designada para esse fim e, ainda, pelos próprios beneficiários do Plano.

Constatada qualquer irregularidade ou inadequação dos serviços oferecidos, será instaurado procedimento administrativo por parte da Diretoria-Executiva da Casembrapa.

Uma vez efetuada a contratação, o(a) prestador(a) será cadastrado(a) na Casembrapa, com as respectivas características contratuais e **incluído(a) na “relação de credenciados”** com os dados profissionais (nome, endereço, telefones e especialidades) que será disponibilizada a todos os associados.

A fim de manter atualizadas as informações cadastrais, para correta identificação dos prestadores, os(as) contratados(as) deverão comunicar, imediatamente, qualquer alteração ocorrida em relação às condições de atendimento.

Para atendimentos de: consultas, exames e tratamentos, os associados escolhem livremente o prestador, verificando a relação da rede contratada. O contratado somente poderá atender dentro da(s) especialidade(s) para a(s) qual(is) foi contratado(a).



TABELAS DE HONORÁRIOS

As tabelas de honorários utilizadas para pagamento dos serviços prestados, são aquelas baseadas na codificação e nomenclatura de procedimentos previstos no Rol de Procedimentos, editadas pela Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), firmadas contratualmente e que vierem a ser editadas pela referida Agência ou aquelas tabelas vigentes, conforme acordos firmados, acrescidas de outros serviços oferecidos pela Casembrapa aos seus associados.



ATENDIMENTO AMBULATORIAL

- ✓ Consultas médicas em número ilimitado, em pronto-socorros, consultórios médicos e clínicas básicas e especializadas, reconhecidas pelo Conselho Federal de Medicina (CFM);
- ✓ exames laboratoriais;
- ✓ serviços de apoio diagnóstico, tratamentos e demais procedimentos ambulatoriais solicitados pelo médico assistente;
- ✓ exames/procedimentos especiais cuja necessidade esteja relacionada à continuidade da assistência prestada em nível de internação hospitalar;
- ✓ Hemodiálise e diálise peritonial (CAPD); quimioterapia ambulatorial, radioterapia, hemoterapia ambulatorial;
- ✓ Procedimentos diagnósticos e terapêutica em hemodinâmica e procedimentos que exijam forma de anestesia diversa local, sedação ou bloqueio;
- ✓ Quimioterapia intra-tecal ou as que demandem internação;
- ✓ Radiomoldagens, radioimplantes e braquiterapia;
- ✓ Nutrição enteral e parenteral;
- ✓ Embolizações e radiologia intervencionista;
- ✓ Transplantes de rim, córnea e autólogos serão cobertos o acompanhamento clínico no pós-operatório imediato e tardio, despesas assistenciais com doadores vivos, medicamentos utilizados durante a internação, despesas com captação, transporte e preservação de órgãos, na forma de ressarcimento ao Sistema Único de Saúde (SUS);
- ✓ Procedimentos obstétricos e assistência pré-natal, bem como a cobertura de consultas periódicas e exames complementares necessários à assistência ao parto, cirúrgico ou não;

- ✓ Tratamentos básicos em regime ambulatorial de todos os transtornos psiquiátricos codificados pelo Código Internacional de Doenças (CID), incluídos os procedimentos médicos necessários ao atendimento das lesões auto-inflingidas;
- ✓ Consulta e sessões com nutricionista e terapeuta ocupacional, limitadas a 6 sessões por ano;
- ✓ Psicoterapia limitada a 12 sessões por ano, conforme indicação do médico assistente;
- ✓ Fisioterapia em número ilimitado de sessões por ano;
- ✓ Cirurgias oftalmológicas ambulatoriais;

- ✓ Tratamento fonoaudiológico, desde que autorizado previamente pela CASEMBRAPA, mediante solicitação de profissional médico acompanhado de laudo técnico de fonoaudiólogo, constando diagnóstico e duração do tratamento, sendo limitado a um período de 6 meses, permitida uma prorrogação por igual período mediante laudo médico e relatório de fonoaudiólogo assistente;
- ✓ Atendimentos às emergências, assim consideradas as situações que impliquem risco de vida ou de danos físicos ao paciente (inclusive ameaças, tentativas de suicídio e auto-agressão);
- ✓ Atendimentos à psicoterapia de crise, entendida essa como o atendimento intensivo prestado por um ou mais profissionais da área de saúde mental, com duração máxima de 12 semanas, tendo início imediatamente após o atendimento de emergência, limitadas a 12 sessões por ano contratual não cumuláveis;
- ✓ Tratamento básico prestado por médico, assegurada as coberturas às consultas, aos serviços de apoio diagnóstico,

tratamento e demais procedimentos ambulatoriais solicitados pelo médico assistente.

As consultas realizadas dentro do período de 15 dias decorridos da consulta inicial serão consideradas como retorno, ou seja, sem ônus tanto para o associado quanto para a CASEMBRAPA.

⇒ ATENDIMENTO HOSPITALAR

O Plano de Assistência Médica oferece cobertura hospitalar com obstetrícia, com base no Rol de Procedimentos e Eventos de Saúde da Agência Nacional de Saúde Suplementar, a saber:


- ✓ internações hospitalares em apartamento (quarto individual), ou na ausência desse em acomodação em nível superior, sem ônus adicional para o associado ou dependente, sem limite de prazo, valor máximo ou quantidade, em clínicas básicas ou especializadas, reconhecidas pelo Conselho Federal de Medicina, desde que solicitadas por médico assistente;
- ✓ cobertura de internações hospitalares em centro de terapia intensiva, ou similar, vedada a limitação de prazo, valor máximo e quantidade, a critério do médico assistente;
- ✓ cobertura de despesas referentes a honorários médicos, serviços gerais de enfermagem e alimentação;
- ✓ cobertura de exames complementares indispensáveis para o controle da evolução da doença e elucidação diagnóstica, fornecimento de medicamentos, anestésicos, gases medicinais, transfusões, sessões de quimioterapia, radioterapia, fisioterapia e atendimento nutricional, conforme

prescrição do médico assistente, realizados ou ministrados durante o período de internação hospitalar;

- ✓ cobertura de toda taxa, incluindo materiais utilizados, assim como da remoção do paciente, comprovadamente necessária, para outro estabelecimento hospitalar dentro do território nacional;
- ✓ cobertura de despesas de acompanhante para pacientes menores de 18 e maiores de 60 anos, bem como para aqueles portadores de necessidades especiais, conforme indicação do médico assistente;
- ✓ tratamentos básicos em regime de internação, para todos os transtornos psiquiátricos codificados pelo CID, incluídos os procedimentos médicos necessários ao atendimento das lesões auto-inflingidas;
- ✓ cobertura de transplantes de córnea, rim e autólogos, incluídas todas as despesas com procedimentos vinculados, bem como aquelas necessárias à realização do transplante, tais como: despesas assistenciais com doadores vivos, medicamentos utilizados durante a internação, acompanhamento clínico no pós-operatório imediato e tardio; exceto medicamentos de manutenção;
- ✓ próteses e órteses ligadas ao ato cirúrgico;
- ✓ assistência neo-natal, compreendendo assistência imediata aos recém-nascidos (filhos naturais ou adotivos), no berçário, no centro de terapia intensiva ou similares, durante o período máximo de 30 dias, contados a partir do nascimento ou da adoção;
- ✓ cirurgia plástica reparadora, reconstrutora ou restauradora da aparência, quando efetuada exclusivamente para restaurar funções em órgãos, regiões e membros lesados em decorrência de acidente ou enfermidade;
- ✓ cirurgias cardíacas e hemodinâmicas;

- ✓ cirurgia refrativa de córnea para grau igual ou maior que 6 (unilateral ou bilateral);
- ✓ angioplastia transluminal percutânea de múltiplos vasos ou de bifurcação com implante de *stent* convencional ou quimicamente tratado;
- ✓ cirurgias buco-maxilo-faciais que necessitem de ambiente hospitalar, em caso de restauração de função;
- ✓ tratamento cirúrgico da obesidade mórbida nos termos da Resolução do Conselho Federal de Medicina (CFM) nº 1.766/05, com prévia autorização da Casembrapa;
- ✓ Tratamentos de todas as doenças relacionadas no CID 10;
- ✓ Estrutura hospitalar necessária à realização dos procedimentos odontológicos passíveis de realização em consultório, mas que por imperativo clínico necessitem de internação hospitalar;
- ✓ Procedimentos considerados especiais cuja necessidade esteja relacionada à continuidade da assistência prestada em nível de internação hospitalar:
 - a) hemodiálise e diálise peritoneal – CAPD;
 - b) quimioterapia oncológica ambulatorial;
 - c) radioterapia;
 - d) hemoterapia;
 - e) nutrição parenteral e enteral;
 - f) procedimentos diagnósticos e terapêuticos em hemodinâmica;
 - g) embolizações;
 - h) radiologia intervencionista;

- i) exames pré-anestésicos ou pré-cirúrgicos;
- j) procedimentos em fisioterapia;
- k) acompanhamento clínico pós-operatório imediato e tardio dos pacientes submetidos a transplante de rim e córnea, exceto fornecimento de medicação de manutenção.

 **Observação:** Os tratamentos de transtornos psiquiátricos serão realizados, sempre que possível, em hospitais especializados ou unidades psiquiátricas de hospitais gerais, obedecidas as seguintes coberturas:

- ✓ o custeio integral de, pelo menos, 30 dias de internação, por ano, não cumuláveis, em hospital psiquiátrico ou em unidade ou enfermaria psiquiátrica em hospital geral, para os casos de transtornos psiquiátricos de crise;
- ✓ o custeio integral de, pelo menos, 15 dias de internação, por ano, não cumuláveis, em hospital geral, para os casos de quadros de intoxicação ou abstinência provocados por alcoolismo ou outras formas de dependência química que ensejam internação hospitalar;
- ✓ o custeio de 8 semanas, por ano, não cumuláveis, de tratamento em regime de hospital-dia sendo que, para os diagnósticos de F00 a F09 – transtornos mentais orgânicos, inclusive os sintomáticos, F20 a F29 – esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes, F70 a F79 – retardo mental e F90 a F98 – transtornos do comportamento e transtornos emocionais que aparecem habitualmente durante a infância e a adolescência, relacionados no CID, a cobertura será de 180 (cento e oitenta) dias, por ano, não cumuláveis, observadas, ainda, possíveis alterações a serem implementadas pelo Conselho de Saúde Suplementar (CONSU).

Havendo, por indicação médica, a necessidade de prorrogação do tratamento, em regime ambulatorial e/ou hospitalar,

dos transtornos psiquiátricos que excedam aos limites previstos, a responsabilidade financeira pelos atendimentos deverá ser assumida integralmente pelo associado contribuinte.

⇒ REGRAS DE ATENDIMENTO E PREENCHIMENTO DE GUIAS

Consultas:

Na marcação de consultas, deverá ser informada a condição de associado da CASEMBRAPA ou de dependente inscrito.

Quando o associado da CASEMBRAPA retornar ao consultório só para apresentar resultados de exames ou para atos complementares da consulta (curativos, cauterização) independentemente do período de tempo que ocorrer, não será considerado como nova consulta, visto que esses procedimentos médicos consistem na continuação do atendimento inicial.

A CASEMBRAPA pagará as consultas realizadas com intervalo inferior a 30 dias, na mesma especialidade, apenas se for encaminhada justificativa médica junto à cobrança.

Exames:

Para exames complementares, exames laboratoriais, deverá ser preenchida a GUIA DE SERVIÇO PROFISSIONAL/SERVIÇO AUXILIAR DIAGNÓSTICO E TERAPIA (SP/SADT)

Os campos sombreados (cor **cinza**) não são de preenchimento obrigatório, no entanto, aqueles não sombreados (cor **branca**) deverão ser **obrigatoriamente** preenchidos.

A utilização dessa guia compreende os processos de solicitação e autorização de procedimentos, quando necessários,

podendo ser utilizada como Guia de Solicitação ou Guia de Execução.

A ausência do preenchimento de todos os campos, que são obrigatórios nas guias, incorrerá no não pagamento dos serviços executados, portanto, as guias serão devolvidas para regularização, iniciando-se a contagem do prazo de pagamento, a partir da nova data de entrega, devidamente preenchida.

Ressaltamos que cada operadora pode, a seu critério, transformar em obrigatório um campo definido, inicialmente, como opcional pela ANS.

Rasuras nos formulários. Evite rasuras, principalmente nos campos:

- a) data de solicitação;
- b) data do atendimento;
- c) data da autorização;
- d) validade da autorização e assinatura do usuário ou responsável.

Fisioterapia, aplicações e pequenos atendimentos:

A solicitação será feita pelo médico na própria guia SADT, onde constarão as informações que são obrigatórias. O prestador de serviço, antes da realização do procedimento, preencherá a SADT conforme consta nas definições das guias.

Hemoterapia:

Para os procedimentos de hemoterapia, deverá ser encaminhado, juntamente com as cobranças, o relatório do médico solicitante.

Internação:

O pedido de internação será realizado na GUIA DE SOLICITAÇÃO DE INTERNAÇÃO, de acordo com as definições das guias.

Para os casos de internação de emergência comprovada, ou seja, situações médicas em que houver risco iminente de vida do paciente, o(a) CONTRATADO(A) deverá obter, no prazo máximo de 6 horas subseqüentes à admissão do(a) paciente, a necessária autorização junto à Central de Liberação de Senhas na CASEMBRAPA.

A senha para autorização de internações programadas será solicitada previamente junto à CASEMBRAPA. O encaminhamento da requisição deverá ser feito via FAX ou portador.

As cirurgias eletivas somente serão liberadas após o envio dos laudos dos exames complementares e relatório médico minucioso, aos cuidados da equipe de auditoria médica, responsável pelo sigilo das informações prestadas.

Caso seja necessária a permanência do paciente por tempo superior ao autorizado, deverá ser emitido, antes do término do período inicialmente liberado, um relatório médico justificando a prorrogação da internação e o número de dias necessários. Este relatório deverá ser preenchido no verso da GUIA DE INTERNAÇÃO.

Materiais:

Alguns materiais e despesas hospitalares extraordinárias não são remuneradas ou reembolsadas pela CASEMBRAPA, ou têm o pagamento restrito a algumas situações:

MATERIAIS QUE NÃO POSSUEM PAGAMENTO OU REEMBOLSO.

Absorventes higiênicos (exceto para casos ginecológicos e obstétricos); Adoçante artificial(incluído na dieta); Alfinetes; Almofadas; Almotolia (reservatório para líquidos) Aspirador descartável; Bacias plásticas;	Fraldas descartáveis (exceto UTI neonatal). Adulto e casos excepcionais justificados pelo médico assistente); Frasco para coleta de exames; Fronhas; Lenço de papel; Lenções; Limpeza pós-óbito;
---	--

<p>Band-aid; Bandeja; Bisturi –paga-se lâmina descartável; Bolsa d'água; Bolsa de gelo; Bomba de ordenha; Bomba de sucção; Camisolas descartáveis; Cânula de guedel (só aluguel ou taxa de utilização);</p> <p>Chuca; Chupeta; Cortaplast; Cotonete (exceto para berçário, oftalmologia e otorrinolaringologia); Creme dental, antisséptico bucal e escova de dentes; Equipamentos de proteção individual (EPI); Fichas; Folha de relatórios;</p>	<p>Mamadeira com ou sem bico; Material importado; Meias; Óleos tópicos em geral; Pijama; Produtos para esterilização e conservação (cidex, glutacid, formol etc); Protetor de seios; Refeição com acompanhante (exceto para menores de 18 anos e aqueles com idade superior a 60 anos); Rodas de espuma; Sabonete; Serviços de bar e lanchonete; Shampoo; Suspensório escrotal; Taxa de aparelhos de ar refrigerado; Taxa de necrotério; Termômetro; Tipóia; Toalhas descartáveis; Tubos de látex; Uso de telefone e televisão; Esta relação poderá sofrer alterações a qualquer tempo.</p>
--	---

Próteses e materiais cirúrgicos especiais:

Somente serão cobertas pela CASEMBRAPA próteses e materiais cirúrgicos especiais necessários à complementação de função. A autorização de cirurgias envolvendo a utilização destes produtos estará condicionada à negociação prévia com a CASEMBRAPA a qual solicitará a adequada discriminação dos itens e o laudo médico justificando a necessidade de utilização.

Em todas as cirurgias que requeiram a utilização de próteses e materiais cirúrgicos especiais, a autorização somente será dada ao contratado após negociação com o fornecedor dos materiais, exceto nos casos de emergência.

As solicitações destes produtos estão condicionadas, ainda, à criteriosa avaliação realizada pelos auditores médicos da

CASEMBRAPA, levando-se em consideração o quadro clínico informado e os resultados dos exames.

⇒ DEFINIÇÃO DAS GUIAS

A Guia é o modelo formal e obrigatório de representação e descrição documental do padrão TISS, sobre os eventos de saúde realizados no beneficiário de plano privado de assistência à saúde, e enviado pelo prestador à operadora. As guias a serem utilizadas são as seguintes:

- Guia de consulta;
- Guia de solicitação e de realização de serviços profissional/serviço auxiliar de diagnóstico e terapia – SP/SADT;
- Guia de solicitação de internação;
- Guia de resumo de internação;
- Guia de honorário individual; e
- Guia de outras despesas.

1 - Guia de Consulta:

Formulário padrão a ser utilizado única e exclusivamente para consultas eletivas realizadas em consultórios. Poderá ser utilizada por profissional de saúde de nível superior, não sendo exclusiva da atividade médica.

Quando utilizar:

A guia de consulta deve ser utilizada exclusivamente na execução de consultas **eletivas** e **sem** procedimento associado.

Assim as consultas realizadas nas situações abaixo não deverão ser cobradas por meio da Guia de Consulta, e sim pela guia da SP/SADT:

- a) Consulta realizada com outro procedimento (exemplo: CONSULTA+ECG) – considerando que foi realizada com outro procedimento;

- b) Consulta com medicamentos – considerando que foi realizada unicamente a consulta;
- c) Consulta domiciliar – considerando que não foi consulta realizada em consultório;

- d) Consulta de urgência/emergência – considerando que não se trata de consulta eletiva;

- e) Consulta de referência – considerando que na Guia de Consulta não há campos para informar o médico solicitante da consulta de referência.

2 - SP/SADT como Guia de Solicitação

A utilização da SP/SADT como Guia de Solicitação, deverá ser:

- Para o médico solicitar, se necessário, qualquer tipo de SADT ou procedimento, material, medicamento, taxa e equipamento, em situações que não impliquem em internação, ou seja, em que a solicitação desses procedimentos não estejam atrelados ao pedido de internação do paciente.

- Isto elimina qualquer outro tipo de papel, mesmo os receituários em que os médicos estão acostumados a fazer estas solicitações. Se a Casembrapa for emitir uma guia autorizando qualquer tipo de SADT ou procedimento, material, medicamento, taxa e equipamento (à exceção das internações) deverá utilizar esta guia.

- Para a solicitação de consulta de referência (consulta realizada por indicação de outro profissional, de mesma especialidade ou não, para continuidade de tratamento);

No caso de autorização de OPM e medicamentos especiais, a Casembrapa poderá, a seu critério, emitir uma nova guia ou algum documento complementar comprovando a autorização.

3 - SP/SADT como Guia de Execução

Quando da utilização da SP/SADT como Guia de Execução, esta deverá ser para:

- Consulta realizada com outro procedimento (exemplo: CONSULTA+ECG);
- Consulta com medicamentos;
- Consulta domiciliar;
- Consulta de urgência/emergência;
- Consulta de referência;

Qualquer tipo de SADT ou procedimento, OPMs e medicamentos especiais executados, não internados, são registrados na guia de SP/SADT. Outras cobranças de material e medicamento de uso comum, taxas e equipamentos devem ser registrados na **Guia de Outras Despesas**;

Nos casos de **serviços terceirizados do hospital** (SADT internado), quando o pagamento não é feito ao hospital, mesmo em regime de internação.

OBS: *Admite-se que mesmo em casos de internações, onde o SADT seja cobrado pelo próprio hospital, utiliza-se essa guia. Nessa hipótese, o hospital não colocaria esses procedimentos na Guia de Resumo de Internação;*

- Para cobrança individual de honorários de procedimentos realizados em equipe, incluindo o grau de participação conforme tabela de domínio.

4 - Guia de Serviço Profissional/Serviço Auxiliar Diagnóstico e Terapia (SP/SADT) para:

- **Exames**

A GUIA DE SERVIÇO PROFISSIONAL/SERVIÇO AUXILIAR DIAGNÓSTICO E TERAPIA (SP/SADT) é utilizada para solicitação e faturamento de exames, inclusive em pacientes internados.

5 - Guia de outras despesas

Utilizada para faturamento de materiais, medicamentos, aluguéis, gases e taxas que se fizerem necessários para realização de EXAMES em complemento à GUIA DE SERVIÇO PROFISSIONAL/SERVIÇO AUXILIAR DIAGNÓSTICO E TERAPIA (SP/SADT).

Essa guia é um instrumento de continuidade e complemento. Ela não existe sozinha, pois tem que estar sempre vinculada a uma guia principal – Guia SP / SADT. Esta guia NUNCA deverá substituir a fatura médica.

-
- **Terapias(Quimioterapia, terapia renal substitutiva (TRS), radioterapia etc.**

Utiliza-se a Guia de Serviço Profissional/Serviço Auxiliar Diagnóstico e Terapia (SP/SADT) para solicitação e faturamento de quimioterapia, terapia renal substitutiva (TRS), radioterapia etc.

- **Atendimento domiciliar**

Utiliza-se a Guia de Serviço Profissional/Serviço Auxiliar Diagnóstico e Terapia (SP/SADT) para faturamento de procedimentos em domicílio.

- **Pequena cirurgia**

A Guia de Serviço Profissional/Serviço Auxiliar Diagnóstico e Terapia (SP/SADT) é utilizada para solicitação e faturamento de pequena cirurgia realizada a nível ambulatorial.

- **Tratamentos seriados**

A GUIA DE SERVIÇO PROFISSIONAL/SERVIÇO AUXILIAR DIAGNÓSTICO E TERAPIA (SP/SADT) é utilizada para solicitação e faturamento de procedimentos seriados: acupuntura, escleroterapia, fisioterapia, fonoaudiologia, psicoterapia e etc.

-
-

- - **Remoção**

A Guia de Serviço Profissional/Serviço Auxiliar Diagnóstico e Terapia (SP/SADT) é utilizada para solicitação e faturamento de remoção.

6 - Guia de Solicitação de Internação

A Guia de Solicitação de Internação é o formulário padrão a ser utilizado para a solicitação de internação de paciente atendido em consulta eletiva ou não, bem como em remoções, ou mesmo em atendimento domiciliar, tendo em vista a necessidade de continuidade do tratamento em regime hospitalar.

Quando utilizar :

A Guia de Solicitação de Internação tem a finalidade de ser utilizada para solicitar internação hospitalar, hospital-dia ou domiciliar (home-care). Quaisquer outros procedimentos e insumos necessários para acompanhamento de paciente internado deverão ser solicitados por meio de uma Guia de SP/SADT.

O pedido de prorrogação será feito pelos prestadores de serviço de forma devidamente acordada com a operadora e a autorização deverá ser registrada no verso desta guia, até que haja a padronização da Guia de Pedido de Prorrogação, a ser determinada pelo COPISS-ANS.

7 - Guia de Resumo de Internação

Conforme estabelecido pela ANS, a Guia de Resumo de Internação é o formulário padrão a ser utilizado para a finalização do faturamento da internação podendo ser utilizado para determinados tipos de atendimentos (internações clínicas, cirúrgicas, obstétricas, pediátricas ou psiquiátricas) e para regimes (hospitalares, hospital-dia e domiciliares).

Quando utilizar:

A Guia de Resumo de Internação é o formulário padrão a ser utilizado para a finalização do faturamento da internação, devendo ser utilizada:

- a) No caso de honorários cobrados diretamente pelos profissionais, deve-se utilizar a Guia de Honorário Individual;
- b) As Guias de Honorários Individual / SADT`s devem ser ligadas à guia do hospital conforme demonstrado na seção Ligação entre Guias;
- c) Se houver uma Guia de Solicitação onde a internação é autorizada, ela deve ser referenciada na Guia de Resumo da Internação, conforme demonstrado na seção Ligação entre Guias.

8 - Guia de Honorário Individual

Segundo a ANS, a Guia de Honorário Individual é o formulário padrão a ser utilizado para a apresentação do faturamento de honorários profissionais, caso estes sejam pagos diretamente ao profissional, sem a interferência do estabelecimento de saúde onde ocorreu o atendimento.

Quando utilizar:

A Guia de Honorário Individual é o formulário padrão a ser utilizado para a apresentação do faturamento de honorários profissionais prestados em serviços de internação, caso estes sejam pagos diretamente ao profissional, sendo:

- a) Nas internações, no caso de contas desvinculadas;
- b) Esta guia é ligada à guia de solicitação de internação;
- c) Exceto as guias de solicitação de internação esta guia NÃO pode estar ligada a nenhuma outra.

9 - Guia de Outras Despesas

A Guia de Outras Despesas é o formulário padrão a ser utilizado nos casos de apresentação do faturamento em papel, como instrumento de continuidade e complemento de folhas. Esta guia

estará sempre ligada a uma guia principal (Guia de SP/SADT ou Guia de Resumo de Internação), não existindo por si só.

Quando utilizar:


A Guia de Outras Despesas deve ser utilizada para discriminação de materiais, medicamentos, aluguéis, gases e taxas diversas não informados na guia principal.

APRESENTAÇÃO DA FATURA

- Os prestadores de serviços contratados pela Casembrapa são obrigados a emitir Nota Fiscal de Serviços, conforme legislação do Imposto de Renda em vigor e deverão apresentá-la à Casembrapa, juntamente com a Remessa de Guias de Atendimento e as respectivas Guias de Atendimento.
-
- A Casembrapa elaborará cronograma de pagamento de modo a possibilitar o crédito dos serviços prestados e os respectivos recolhimentos dos encargos de acordo com a legislação vigente.
-
- As Notas Fiscais deverão ser entregues, emitidas em uma única via, sem rasuras, onde deverão constar os seguintes dados:
 - Nome da Casembrapa, CNPJ e endereço;
 - Data da emissão;
 - Descrição dos serviços e mês de competência;
 - Valor total da Nota Fiscal.

VALORES COBRADOS

- Os valores cobrados deverão estar de acordo com o constante nas negociações realizadas e firmadas nos contratos ou outros instrumentos firmados entre o prestador de serviço e a Casembrapa.
-

-  **Atenção:** Qualquer valor não ajustado previamente será passível de glosa.

DATA E FORMA DE PAGAMENTO

- A data do pagamento será aquela constante nos contratos. Os pagamentos serão efetuados conforme segue:
- Por meio de depósito bancário em conta corrente informada pelo prestador de serviço;
- A Casembrapa fornecerá, mensalmente, ao prestador de serviços, o extrato com o resumo do que está sendo pago, por meio do documento DEMONSTRATIVO DE PAGAMENTO AO CREDENCIADO.

OPERACIONALIZAÇÃO DO PAGAMENTO

O Plano de Assistência Médica tem sua gestão centralizada pela Casembrapa, em Brasília. Os principais objetivos que se pretende atingir com a centralização são:

- Racionalização e padronização dos métodos e procedimentos de análise, conferência e pagamento das faturas;
- Conferência das faturas apresentadas, com base nas condições e dotações das tabelas e em parâmetros técnicos consagrados na área da saúde;
- Redução dos prazos de pagamento das faturas;
- Aprimoramento do controle e do acompanhamento do pagamento das despesas;
- Geração de informações estatísticas e gerenciais;

- Avaliação qualitativa dos serviços prestados.

Para a operacionalização do Plano de Assistência Médica a CASEMBRAPA conta com um moderno sistema informatizado para gestão administrativa, financeira e gerencial que possibilitará maior controle e regulação dos serviços prestados pelos credenciados, emitindo o DEMONSTRATIVO DE PAGAMENTO AO CREDENCIADO, discriminando:

- ✓ Data do crédito;
- ✓ Tipo de pagamento;
- ✓ Valor total bruto;
- ✓ Base IRRF;
- ✓ Valor IRRF;
- ✓ Valor PIS;
- ✓ Valor COFINS;
- ✓ Valor CSLL;
- ✓ Base INSS;
- ✓ Valor INSS;
- ✓ Base ISS;
- ✓ Valor ISS;
- ✓ Tarifa;e
- ✓ Valor Líquido.

Além das informações acima, o DEMONSTRATIVO DE PAGAMENTO AO CREDENCIADO também informa:

- ✓ Data do atendimento do beneficiário;
- ✓ Nº matrícula do beneficiário
- ✓ Nome do beneficiário atendido;
- ✓ Valor cobrado;
- ✓ Valor da correção (Glosa);
- ✓ Valor Pago.

ANÁLISE REALIZADA NO FATURAMENTO

Mensalmente são recebidas dos médicos, laboratórios, clínicas e hospitais, a relação das guias relativas aos atendimentos realizados.

Cada guia é classificada e codificada de acordo com os procedimentos e condições contratuais estabelecidos. Havendo divergência, o valor será glosado ou a guia será devolvida ao prestador de serviço, para regularização, quando o motivo permitir retificações.

Para os serviços que necessitam de prévia autorização, serão verificadas se foram solicitadas e concedidas de acordo com as regras do Plano.

Após processadas, as faturas recebem classificação técnica e contábil com a finalidade de emissão dos registros contábeis que irão compor o balanço da Casembrapa.

Após a emissão do balancetes, receberá os dados da contabilidade da Casembrapa, para geração dos relatórios gerenciais mensais.

As Faturas liquidadas serão arquivadas pela Casembrapa, ficando à disposição dos interessados para conferência das informações e posterior prestação de contas à Embrapa.

G L O S A S

Recursos de glosas:

Havendo glosa, o credenciado poderá solicitar recuperação, formalmente, por meio do preenchimento do formulário RECURSO DE GLOSA.

O credenciado, para recorrer das glosas realizadas, deve obedecer ao prazo estabelecido e apresentar documentos que comprovem a despesa glosada ou sanem a pendência administrativa apontada.

Prazo para apresentação de recursos:

O prazo máximo para apresentação de recurso à glosa é de 60 dias, após o recebimento do DEMONSTRATIVO DE PAGAMENTO AO CREDENCIADO.


Documentos apresentados pelo credenciado:


- Formulário RECURSO DE GLOSA, devidamente preenchido e assinado; Reapresentação da Guia, caso tenha sido devolvida; Atendimento da exigência que motivou a glosa (assinaturas, carimbos, datas, especificações, pedidos médicos, etc..).

⇒ VALIDADE DE SOLICITAÇÕES MÉDICAS

Toda solicitação de exames, tratamentos ou internações, só terá validade de 30 dias, independentemente de exigir autorização prévia. Atendimentos com solicitações acima desse prazo não serão passíveis de pagamento.

⇒ OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

 O número de seu CPF ou CNPJ deverá sempre constar nas cobranças e guias de autorizações.

 O número da carteira do associado, bem como o código do dependente, a data de realização do evento são informações indispensáveis para viabilização do pagamento

👉 É imprescindível o preenchimento dos campos que estão em branco nas guias.

👉 As especialidades e serviços oferecidos pelo credenciado, assim como dados de endereço e telefones deverão ser atualizados sempre que ocorrerem alterações.

👉 O tipo de acomodação do associado CASEMBRAPA é **alojamento individual**, ou seja, aposento com 1 leito e acomodação para um acompanhante, banheiro privativo, mobiliário necessário ao paciente e telefone.

👉 A validade da senha de autorização é de 30 dias, contados a partir de sua emissão.

ENDEREÇOS PARA ENTREGA DE FATURAS

UNIDADES DESCENTRALIZADAS DA EMBRAPA
REGIÃO NORTE

<p>Embrapa Amazônia Ocidental - CPAA Rodovia AM, KM 29 (Estrada Manaus – Itacoatiara) Caixa Postal 319 Manaus – AM</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (92) 3621-0300</p>
<p>Embrapa Acre – CPAF BR 364 KM 14 Estrada de Porto Velho Rio Branco - AC 69901-180 Caixa Postal 392</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (68) 3212-3200</p>
<p>Embrapa Amapá - CPAF Rod. Juscelino Kubitscheck KM 05 Macapá - AP 68902 280 Caixa Postal 10 66.906 970</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (96) 3241-1551</p>
<p>Embrapa Rondônia - CPAFRO BR 364 KM 5,5 Porto Velho -RO 78900 970 Caixa Postal 406</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (69) 3901-2513</p>
<p>Embrapa Roraima - CPAF BR 174 KM 08.Distrito Industrial Boa Vista - RR 69301 970 Caixa Postal 133</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (95) 3626-7125</p>

<p>Embrapa Amazônia Oriental – CPATU Travessa Dr.Eneas Pinheiro S/Nº Belém - PA 66095 100 Caixa Postal 48</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (91) 3204-1000</p>
<p>- REGIÃO SUL -</p>	
<p>Embrapa Florestas - CNPF Estrada da Ribeira KM 111. Colombo - PR 83411 000 Caixa Postal 319 –Guaraituba</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (41) 3675-5600</p>
<p>Embrapa Suínos e Aves - CNPSA BR 153 KM 110. Vila Tamanduá Concórdia - SC 89700 000 Caixa Postal 21</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (49) 3441-0400</p>
<p>Embrapa Soja - CNPSO Rodovia Carlos João Strass - Acesso Orlando Amaral Distrito de Warta Londrina - PR 86001 970 Caixa Postal 231 86001-970</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (43) 3371-6115 ramal 6041</p>
<p>Embrapa Trigo - CNPT BR 285 KM 174 99001 970 Caixa Postal 451 Passo Fundo – RS</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (54) 3316-5800</p>

<p>Embrapa Uva e Vinho – CNPUV Rua Livramento, 515 Bento Gonçalves - RS 95700 000 Caixa Postal 130</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (54) 3455-8000</p>
<p>Embrapa Clima Temperado - CPACT BR 392 KM 78 9º .Distrito Pelotas - RS 96001 970 Caixa Postal 403</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (53) 3275-8100</p>
<p>Embrapa Pecuária Sul - CPPSUL BR 159 KM 595 Bagé - RS 96400 970 Caixa Postal 242</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (53) 3242-8499</p>
<p>- REGIÃO NORDESTE -</p>	
<p>Embrapa Algodão - CNPA Rua Osvaldo Cruz 1143 – Centeário Campina Grande - PB 58107 720 Caixa Postal 174</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (83) 3315-4309</p>
<p>Embrapa Agroindústria - CNPAT Rua Dr.ª Sara Mesquita, 2.270 Bairro Pici Fortaleza - CE 60511-110 Caixa Postal 3761</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (85) 3299-1806</p>

<p>Embrapa Caprinos - CNPC Fazenda Três Lagoas Estrada Sobral/Groaíras KM 04 Sobral - CE 62011 970 Caixa Postal D 10</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (88) 3677-7000</p>
<p>Embrapa Mandioca e Fruticultura CNPMF Rua Embrapa, s/nº Cruz das Almas - BA 44380 000 Caixa Postal 007</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (75) 3621-8034 ou 3621- 8011</p>
<p>Embrapa Meio Norte – CPAMN Av. Duque de Caxias, 5650. Bairro Buenos Aires Teresina – PI CEP 64006 220 Caixa Postal 01</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (86) 3225-1141</p>
<p>Embrapa Parnaíba – UEP BR 343, KM 35 Parnaíba-PI 64200-970 Caixa Postal 341</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (86) 3315-1200 ou 3315- 1207</p>
<p>Embrapa Tabuleiros Costeiros - CPATC Av. Beira Mar, 3250 Aracaju-SE 49025-040</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (79) 4009-1300</p>
<p>Embrapa Semi Árido - CPATSA BR 428 Km 152, Zona Rural Petrolina - PE 56300 000 Caixa Postal 23</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (87) 3862-1711</p>

REGIÃO SUDESTE	
<p>Embrapa Agrobiologia - CNPAB Antiga Estrada Rio/São Paulo, Km 47 Seropédica - RJ 23851 970 Caixa Postal 74505</p>	<p>Setor de Recursos Humanos(21) 26821500 R/ 290</p>
<p>Embrapa Instrumentação Agropecuária CNPDIA Rua XV De Novembro, 1452. Centro São Carlos - SP 13560 970 Caixa Postal 741</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (16) 3374-2477</p>
<p>Embrapa Gado de Leite - CNPGL Rua Eugênio do Nascimento, 610.Bairro Dom Bosco Juiz De Fora - MG 36038 330</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (32) 3249-4806</p>
<p>Embrapa Monitoramento por Satélite CNPM Av. Dr. Julio Soares De Arruda, 803.Parque São Quirino Campinas - SP 13001 970 Caixa Postal 0491</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (19) 3256-6030</p>
<p>Embrapa Meio Ambiente – CNPMA Rodovia SP 340 KM 127,5 Bairro Tanquinho Velho Jaguariúna - SP 13820 000 Caixa Postal 69</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (19) 3867-8700</p>
<p>Embrapa Milho e Sorgo –</p>	

<p>CNPMS Rodovia MG 424 KM 65. Sete Lagoas - MG 35701 970 Caixa Postal 151</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (31) 3779-1000</p>
<p>Embrapa Solos - CNPS Rua Jardim Botânico, 1024 Rio de Janeiro - RJ 22460 000</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (21) 2274-4999</p>
<p>Embrapa Informática Agropecuária CNPTIA Av. Dr. André Tosello, 209 (Campus da Unicamp) Barão Geraldo Campinas - SP 13083 886 Caixa Postal 6041</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (19) 3378-5700</p>
<p>Embrapa Pecuária Sudeste – CPPSE Rodovia Washington Luiz, KM 234 Sao Carlos - SP 13560 970 Caixa Postal 339</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (16) 3361-5611</p>
<p>Embrapa Agroindústria de Alimentos CTAA Av. Das Américas, n.º 29.50. Guaratiba -RJ 23020 470</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (21) 2410-9500</p>
<p align="center">- REGIÃO CENTRO OESTE -</p>	

<p>Embrapa SEDE Parque Estação Biológica – PqEB, av. W3 Norte (final) Ed. Sede. 70770-901 Brasília, DF</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (61) 3448-4456 ou 3448-4773</p>
<p>Embrapa Gado de Corte - CNPGC BR 262, KM 4 (saída para Aquidauana) Campo Grande - MS 79 002-970 Caixa Postal 154</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (67) 3368-2002</p>
<p>Embrapa Arroz e Feijão - CNPFAF Rodovia GO 462.Fazenda Capivara Município de Santo Antônio de Goiás. Santo Antônio de Goiás - GO 75375-000 Caixa Postal 179</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (62) 3533-2148</p>
<p>Embrapa Agropecuária Oeste - CPAO Rodovia BR 163 S/Nº KM 253,6 (Trecho Dourados/Carapó) Dourados - MS 79804 970 Caixa Postal 661</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (67) 3425-5122 ramal 111</p>
<p>Embrapa Pantanal - CPAP Rua 21 de setembro, 1880 Bairro Nossa Senhora de Fátima Caixa Postal 109 79320-900 Corumbá – MS</p>	<p>Setor de Recursos Humanos (67) 3233-2430</p>