

	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação 	Execução 
---	-----------------------------------	--	---

Processo Enviar relatório de envio e retorno de coparticipação do Plano SC Saúde			
Versão 01/2026	Data de Emissão 21/01/2026	Macroprocesso (Governo de SC) Gestão e desenvolvimento de pessoas	Macroprocesso (SEA/SC) Gestão da Saúde do Servidor

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Garantir o envio mensal, o controle, a tramitação e o arquivamento dos relatórios de envio e retorno de coparticipação do Plano SC Saúde, assegurando a formalização documental, a rastreabilidade das informações e a validação institucional por meio do SGPe.

1.2 Informações Complementares

- O processo ocorre mensalmente;
- O relatório consolida informações financeiras de coparticipação;
- O processo SGPe possui agrupamento anual, sendo arquivado após o último relatório do ano.

1.3 Características do Processo

1.3.1 Tipo de Processo:

☐ Processo Gerencial ☐ Processo Finalístico ☒ Processo Suporte

1.3.2 Tipo de Tramitação:

☐ Setorial ☒ Intersectorial ☐ Intragovernamental ☐ Interinstitucional

1.4 Responsável

<i>Cargo</i>	<i>Setor</i>	<i>Telefone</i>	<i>E-mail</i>
Coordenador do Plano SC Saúde	DPSS	3664-5034	dpss@sea.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

- Servidores Públicos do Estado de Santa Catarina (Segurados)
- Secretaria de Estado da Administração (SEA)
- Diretoria do Plano de Saúde dos Servidores (DPSS)
- Gerência de Contas Médico-Hospitalares (GEMED)

1.6 Atores Envolvidos

- Supervisão de Coparticipação
- Gerente de Contas Médicas

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

- Sistema do Plano SC Saúde
- SGPe

1.8 Parâmetros SGPe

<i>Assunto</i>		<i>Classe</i>		<i>Controle de acesso (sigilo)</i>
2537	Retorno Despesas Coparticipação	35	Relatório sobre envio e retorno de coparticipação do plano de saúde	N/A
2539	Retorno Despesas Coparticipação			

1.9 Legislação, normativas e outras referências

- Disponíveis no site do Plano SC Saúde: [Legislação](#)

1.10 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise
N/A	N/A	N/A

1.11 Definições

SEA - Secretaria de Estado da Administração

DPSS - Diretoria do Plano de Saúde dos Servidores

GEMED- Gerência de Contas Médico-Hospitalares

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link

<<https://modeler.camunda.io/share/274eace1-8910-494d-aec3-b742eb9c8095>>

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

SUPERVISÃO DE PAGAMENTO

1. Gerar relatórios de envio e retorno de coparticipação

- Mensalmente a equipe de supervisão de pagamento irá gerar o relatório de envio e retorno de coparticipação através do sistema do Plano SC Saúde

Relatórios:

- 1) Resumo de envio de coparticipação judicial por agrupamento
- 2) Resumo de Retorno de coparticipação judicial por agrupamento
- 3) Resumo de envio de coparticipação por agrupamento
- 4) Resumo de Retorno de coparticipação por agrupamento

2. Incluir documentos na pasta compartilhada

- A supervisão de pagamento irá salvar o arquivo na pasta compartilhada da Gerência.

GEMED-2 – > ANO >

Pasta Judicial:

RESUMOS DE ENVIO E RETORNO COPARTICIPAÇÃO Judicial 5127

- Pasta comum:

Gerente de Contas Médicas

3. Verificar existência de Processo SGPe

- A gerente de contas médicas irá verificar se para o ano de competência já existe processo SGPe instruído, pois a cada ano é gerado um SGPe e alimentado com as informações referentes as coparticipações do ano.

Caso o processo SGPe anual NÃO esteja instaurado o processo segue para atividade 4

Caso o processo SGPe anual já esteja instaurado o processo segue para atividade 5

4. Instruir processo SGPe

- A Gerente de contas médicas irá instruir o processo SGPe, com assunto e classe citados acima na Instrução de Trabalho.

5. Anexar relatórios no processo SGPe

6. Emitir ofício de averbação

7. Anexar peça no SGPe

8. Assinar ofício via SGPe

9. Solicitar assinatura para Diretoria do Plano SC Saúde

- A diretoria do Plano SC Saúde deve assinar em conjunto o ofício instruído no processo SGPe.

10. Tramitar processo para SEA/GEFIC/GECONT

Caso o processo SGPe seja um relatório mensal, o processo é finalizado na etapa anterior

Caso o processo SGPe seja o último relatório do ano, após a tramitação o processo segue para atividade 11

11. Arquivar processo SGPe

- Arquivamento do processo SGPe anual, finalizando a documentação anual do processo.

4. PRIVACIDADE DE DADOS

4.1 Existem Dados Pessoais no Processo?

☐ Sim ☒ Não

4.2 Existem exceções de aplicação da LGPD para o processo?

Processo relacionado com:	Seleção
a) Segurança Pública	☐
b) Defesa Nacional	☐
c) Segurança do Estado	☐
d) Atividades de Investigação e Repressão de Infrações Penais	☐

Fonte: LGPD

4.3 Dados Pessoais são sensíveis?

☐ Sim ☒ Não

4.4 Os dados Sensíveis estão relacionados:

Tipo de Relação	Seleção
Origem racial ou étnica.	☐
Convicção religiosa.	☐
Opinião política.	☐
Filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso.	☐
Filosófico ou político	☐
Saúde ou à vida sexual	☐
Genéticos ou biométricos	☐

Fonte: LGPD

4.5 Qual base legal está relacionada com a utilização dos dados?

Base Legal LGPD	Seleção
Consentimento	☐
Cumprimento de obrigação legal ou regulatória	☒
Execução de políticas públicas	☐
Realização de estudos por órgão de pesquisa	☐
Execução ou criação de contrato	☐
Exercício regular de direitos	☐
Proteção da vida	☐

Tutela da saúde	☐
Legítimo interesse	☐
Proteção do crédito	☐

Fonte: LGPD

4.6 Quais são os Dados Pessoais:

Dados Pessoais	Dados Sensíveis

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

4.7 Dados são anonimizados no processo?

☐ Sim ☒ Não

5. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

5.1 Os documentos do processo são produzidos no Setor ou recebidos/custodiados no setor?

☒ Produzido no Setor ☐ Existe documento enviado (fonte externa)

5.2 Relação dos documentos produzidos (anexados) para processo:

Tipo documental no SGPe	Código Plano de Classificação	Nome do Documento	Descrição do Documento
8	04.01.05.03.01.008	Ofício sobre plano de saúde	Ofício sobre plano de saúde
35	04.01.05.01.04.035	Relatório sobre envio e retorno de coparticipação do plano de saúde	Relatório sobre envio e retorno de coparticipação do plano de saúde

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

5.3 Os documentos são inseridos em ordem no processo (segundo padronização)?

☒ Sim ☐ Não

6. ANÁLISE DA CLASSIFICAÇÃO E DA TEMPORALIDADE DOS DOCUMENTOS

6.1 Existe plano de classificação e tabela de temporalidade para os documentos no órgão?

☒ Sim ☐ Não

6.2 Todos os documentos no processo estão no plano de classificação e na tabela de temporalidade?

☒ Sim ☐ Não

6.3 Relação de documento e a temporalidade corrente, intermediário, destinação:

Tipo documental no SGPe	Código Plano de Classificação	Nome do Documento	Temporalidade		
			Corrente	Intermediário	Destinação (eliminação ou guarda permanente)
8	04.01.05.03.01.008	Ofício sobre plano de saúde	Até aprovação das contas	5 anos	Eliminação
35	04.01.05.01.04.035	Relatório sobre envio e retorno de coparticipação do plano de saúde	5 anos	10 anos	Guarda permanente
Total		Ofício	Temporalidade total do processo:		

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

● HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão nº	Responsável pela elaboração da IT	Data	Síntese da Revisão
01/2026	Henrique Garbellotto	21/01/2026	1º Versão – Enviar relatório de envio e retorno de coparticipação do Plano SC Saúde



Assinaturas do documento



Código para verificação: **3H84ITC5**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



LEANDRO JOSÉ JOÃO (CPF: 889.XXX.629-XX) em 25/02/2026 às 20:03:01

Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/02/2024 - 14:39:56 e válido até 15/02/2124 - 14:39:56.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VBXzcwMDBfMDAwMTk3OTFfMjAxMjJfMjAyNV8zSDg0SVRDNQ==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SEA 00019791/2025** e o código **3H84ITC5** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.