

	Instrução de Trabalho - IT	 Coordenação EPROC	 Execução GOVSC SECRETARIA PLANEJAMENTO
---	-----------------------------------	---	---

Processo Realizar estudo atuarial para apoio à gestão do Plano SC Saúde			
Versão 01/2025	Data de Emissão 24/09/2025	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

Avaliar a possibilidade de reajustes no plano de saúde com base na elaboração de um estudo atuarial como forma de apoio e embasamento.

1.2 Informações Complementares

N/A

1.3 Características do Processo

1.3.1 Tipo de Processo:

Processo Gerencial Processo Finalístico Processo Suporte

1.3.2 Tipo de Tramitação:

Setorial Intersetorial Intragovernamental Interinstitucional

1.4 Responsável

Cargo	Setor	Telefone	E-mail
Coordenador Plano SC Saúde	DPSS	(48) 3664-5034	dpss@sea.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

- Servidores Públicos do Estado de Santa Catarina (Segurados)

1.6 Atores Envolvidos

- DPSS/SEA
 - Empresa Terceirizada de Gestão
 - Gerência
 - Equipe Atuária
 - Solicitante Gestor do Plano SC Saúde
 - Empresa Terceirizada de Gestão de TI

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

- GIRA

1.8 Parâmetros SGPe

<i>Assunto</i>		<i>Classe</i>		<i>Controle de acesso (sigilo)</i>
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

1.9 Legislação, normativas e outras referências

- Disponíveis no site do Plano SC Saúde: <https://scsaude.sea.sc.gov.br/legislacao/>

1.10 Indicadores de performance

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

1.11 Definições

N/A

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link

<https://modeler.camunda.io/share/a90d7720-575e-46f9-8a16-3e4d99b170b2>

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

Este processo pode ser iniciado pelas Atividades 1 ou 2.

SOLICITANTE GESTOR DO PLANO SC SAÚDE

1. Solicitar realização de estudo atuarial via e-mail

- Conforme identificada a necessidade de um estudo atuarial, o gestor do plano SC Saúde deverá formalizar a solicitação do estudo para a gerência da empresa terceirizada de gestão através do envio de e-mail acompanhado de uma breve descrição da demanda, documentos de apoio, e eventuais considerações técnicas que justifiquem a análise.
- Essa necessidade pode ter como objetivo revisar as tabelas de pagamento aos prestadores, analisar a sinistralidade, projetar impactos de alteração nas mensalidades ou avaliar a inclusão de novos itens no rol de procedimentos, etc.

GERÊNCIA - EMPRESA TERCEIRIZADA DE GESTÃO

2. Avaliar escopo e objetivos da solicitação

- A gerência da empresa terceirizada de gestão deverá analisar a solicitação a fim de compreender o tipo de análise e dados requeridos.
- A própria gerência da empresa terceirizada de gestão também poderá iniciar o processo, conforme identificada a necessidade de um estudo atuarial, sem a solicitação da gestão do plano de saúde.

3. Planejar a execução do estudo atuarial

- A partir da avaliação de escopo, a gerência e a equipe atuária da empresa terceirizada de gestão planejarão a execução do estudo.
- Nessa etapa são definidos a metodologia de cálculo, os indicadores aplicáveis (tais como INPC, IGP-M, Brasíndice, Simpro, entre outros), os parâmetros previstos em edital (quando aplicável), o período de análise (como últimos 12 ou 24 meses) e o formato da entrega (planilha técnica, relatório formal ou apresentação executiva).

EQUIPE ATUÁRIA - EMPRESA TERCEIRIZADA DE GESTÃO

4. Planejar a execução do estudo atuarial

- A partir da avaliação de escopo, a gerência e a equipe atuária da empresa terceirizada de gestão planejarão a execução do estudo.
- Nessa etapa são definidos a metodologia de cálculo, os indicadores aplicáveis (tais como INPC, IGP-M, Brasíndice, Simpro, entre outros), os parâmetros previstos em edital (quando aplicável), o período de análise (como últimos 12 ou 24 meses) e o formato da entrega (planilha técnica, relatório formal ou apresentação executiva).

GERÊNCIA - EMPRESA TERCEIRIZADA DE GESTÃO

5. Solicitar dados e relatórios técnicos para análise

- A empresa terceirizada de gestão deverá solicitar, para a empresa terceirizada de TI, os dados necessários para realização do estudo atuarial através da abertura de chamado no sistema GIRA (com a descrição completa dos relatórios a serem extraídos).

6. Realizar abertura de chamado via GIRA

EMPRESA TERCEIRIZADA DE GESTÃO DE TI

7. Gerar relatório de análise

- Conforme o recebimento do chamado via GIRA, a empresa terceirizada de TI gerará e enviar (via GIRA) o relatório de análise solicitado pela empresa terceirizada de gestão.

GERÊNCIA - EMPRESA TERCEIRIZADA DE GESTÃO

8. Revisar o relatório recebido

- A empresa terceirizada de gestão deverá analisar rigorosamente o relatório recebido (via GIRA) a fim de garantir que os dados estejam corretos, íntegros e sem inconsistências.
- São analisados aspectos como duplicidade, dados ausentes, formatos inadequados ou discrepâncias, etc. Somente após a validação completa é que os dados são liberados para utilização na análise atuarial.
- A revisão deve concluir “Necessário ajustes” ou “Dados corretos”.

* No caso da revisão da Atividade 8 concluir: “Necessário ajustes”, prosseguir com a Atividade 9.*

9. Solicitar ajustes no relatório

- No caso “Necessário ajustes”, a gerência da equipe terceirizada de gestão solicitará os ajustes necessários para a empresa terceirizada de TI, que gerará um novo relatório para revisão.
- Retornar e prosseguir com a Atividade 7.

* No caso da revisão da Atividade 8 concluir: “Dados corretos”, prosseguir com a Atividade 10.*

10. Solicitar realização do estudo para equipe responsável

- No caso “Dados corretos”, a gerência da equipe terceirizada de gestão solicitará a realização do estudo para sua equipe atuária.

EQUIPE ATUÁRIA - EMPRESA TERCEIRIZADA DE GESTÃO

11. Executar análise atuarial de impacto e viabilidade

- A partir da validação dos dados, a equipe atuária realizará a análise técnica, contemplando diferentes cenários, para subsidiar a tomada de decisão da gestão do plano.
- São aplicados os indicadores e parâmetros previamente definidos para calcular os impactos econômicos das alterações solicitadas.
- Essa análise contempla projeções de impacto mensal e anual, simulações de reajustes, avaliação de sustentabilidade financeira e evolução da sinistralidade.

12. Elaborar documentação técnica

- A equipe atuária deverá elaborar a documentação técnica que formaliza as conclusões do estudo atuarial (formato *PowerPoint*, *Excel* ou relatório técnico completo dependendo do público e da complexidade do estudo). O foco é fornecer uma visão clara, técnica e fundamentada para orientar decisões da gestão do plano SC Saúde.
- Esse documento descreve os objetivos do estudo, a metodologia empregada, os dados analisados, os indicadores utilizados, as projeções financeiras, e os itens que sofrerão ou não reajuste.

GERÊNCIA - EMPRESA TERCEIRIZADA DE GESTÃO

13. Realizar revisão técnica

- A gerência da empresa terceirizada de gestão deverá realizar a revisão técnica da documentação elaborada pela equipe atuária, assegurando que não haja necessidade de retrabalho prévio à apresentação para a gestão do plano.
- Essa revisão garante que todos os cálculos estejam corretos, que as premissas estejam devidamente justificadas e que o conteúdo esteja estruturado de forma clara, objetiva e aderente às normas e expectativas do plano.
- A revisão técnica deve concluir “Necessário ajustes” ou “Estudo em conformidade”.

**** No caso da revisão da Atividade 13 concluir: “Necessário ajustes”, retornar e prosseguir com a Atividade 12. ****

**** No caso da revisão da Atividade 13 concluir: “Estudo em conformidade”, prosseguir com a Atividade 14. ****

14. Avaliar necessidade de reunião de apresentação

- No caso “Estudo em conformidade”, a gerência da equipe terceirizada de gestão avaliará a necessidade de reunião de apresentação. Geralmente, a apresentação será necessária para estudos complexos e/ou de grande impacto que exigem discussões entre os interessados.

***** No caso da avaliação da Atividade 14 concluir: “Necessário reunião de apresentação”, prosseguir com a Atividade 15. *****

***** No caso da avaliação da Atividade 14 concluir: “Sem reunião de apresentação”, prosseguir com a Atividade 16. *****

15. Apresentar o estudo à gestão do plano SC Saúde

- No caso “Necessário reunião de apresentação”, a gerência da equipe terceirizada de gestão apresentará o estudo para a gestão do plano SC Saúde. São apresentados os resultados obtidos, as premissas utilizadas, os impactos projetados e os cenários simulados, com espaço para esclarecimentos e deliberações.
- Nessa ocasião, participam os gestores das áreas técnicas e decisórias, como diretoria, gerência e, quando necessário, o Secretário da Administração.

16. Encaminhar os materiais finais ao solicitante

- Via e-mail, a gerência da empresa terceirizada de gestão encaminhará o estudo (os documentos técnicos, planilhas, relatórios e eventuais anexos) realizado, e a apresentação se houver, para a gestão do plano SC Saúde. Assim, o estudo atuarial estará realizado e formalizado.

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	<input type="checkbox"/>
b) Defesa Nacional	<input type="checkbox"/>
c) Segurança do Estado	<input type="checkbox"/>
d) Atividades de Investigação e Repressão de Infrações Penais	<input type="checkbox"/>

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.	<input type="checkbox"/>
Convicção religiosa.	<input type="checkbox"/>
Opinião política.	<input type="checkbox"/>
Filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso.	<input type="checkbox"/>
Filosófico ou político	<input type="checkbox"/>
Saúde ou à vida sexual	<input type="checkbox"/>
Genéticos ou biométricos	<input type="checkbox"/>

Fonte: LGPD

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

Base Legal LGPD	Seleção
Consentimento	<input type="checkbox"/>
Cumprimento de obrigação legal ou regulatória	<input checked="" type="checkbox"/>
Execução de políticas públicas	<input type="checkbox"/>
Realização de estudos por órgão de pesquisa	<input type="checkbox"/>
Execução ou criação de contrato	<input type="checkbox"/>
Exercício regular de direitos	<input type="checkbox"/>

Proteção da vida	<input type="checkbox"/>
Tutela da saúde	<input type="checkbox"/>
Legítimo interesse	<input type="checkbox"/>
Proteção do crédito	<input type="checkbox"/>

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
N/A	N/A		
N/A	N/A		

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

5.3 Os documentos são inseridos em ordem no processo (seguindo 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)
Total			Temporalidade total do processo:		

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

● HISTÓRICO DE REVISÕES

<i>Versão nº</i>	<i>Responsável pela elaboração da IT</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
01/2025	Pedro Grigorieff	24/09/2025	1º Versão – Realizar estudo atuarial para apoio à gestão do Plano SC Saúde



Código para verificação: **2B1GMA67**

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



LEANDRO JOSÉ JOÃO (CPF: 889.XXX.629-XX) em 16/01/2026 às 16:46:51

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/U0VBXzcwMDBfMDAwMTA0NjNfMTA3MjJfMjAyNV8yQjFHTUE2Nw==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SEA 00010463/2025** e o código **2B1GMA67** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.