

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

Processo Incluir novas tecnologias no rol 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

Atualizar o rol de procedimentos e coberturas do plano SC Saúde, contemplando a inclusão de novas tecnologias em saúde.

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 ☐ Intersectorial ☐ 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
 - Prestador de Serviço
 - Empresa Terceirizada de Gestão
 - Diretor do Plano SC Saúde
 - Empresa Terceirizada da Rede
 - Empresa Terceirizada de Gestão de TI

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

- Portal SC Saúde
- GIRA
- Sistema RB
- Sistema Credencia

1.8 Parâmetros SGPe

Assunto		Classe		Controle de acesso (sigilo)
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/1c318589-cb00-4739-9470-98006770af0b>

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

PRESTADOR DE SERVIÇO

1. Coletar documentação necessária conforme edital

- Mediante identificação de nova tecnologia passível a inclusão, o prestador de serviço deverá coletar a documentação necessária conforme edital.
- A solicitação deve ser gerada via Sistema e conter os documentos listados abaixo:
 - Formulário de Incorporação de Materiais ou Produtos Não Cadastrados (Formulário 7) preenchido detalhadamente, sendo imprescindíveis as assinaturas e carimbos do requerente e Diretor Técnico ou Clínico da Instituição.
 - Embasamento científico (artigos científicos, protocolos, diretrizes) que justifique o uso específico do material.
 - Nota fiscal do produto (data da nota fiscal deve ser dos últimos 3 meses).
 - Apresentação do registro na ANVISA ativo e validado para a condição clínica e/ou cirúrgica para a qual está indicado o uso.
 - No caso de inviabilidade de Nota Fiscal, devem ser enviados três orçamentos atualizados do produto requerido (últimos 30 dias).
 - No caso do item a ser analisado for do tipo OPME, enviar formulário da Anvisa
 - Formulário do fabricante ou importador de produtos médicos (Resolução - nº 2.606, de 11 de agosto de 2006; nº 185, de 22 de outubro de 2001; nº 156, de 11 de agosto de 2006).
 - No caso de exclusividade (fornecedor exclusivo) no mercado, deve ser enviada a declaração de exclusividade.
- Para fins de solicitação de incorporação de medicamentos manipulados (farmácia magistral), além dos documentos preconizados acima, os seguintes documentos do fornecedor devem ser enviados:
 - Alvará de funcionamento;
 - Licença sanitária;
 - AFE (Autorização de funcionamento);
 - Certidão de Regularidade Técnica atualizada expedida pelo Conselho Regional de Farmácia;

- Manual de Boas Práticas de Manipulação em Farmácia.
- O SC Saúde fica responsável, em até 10 dias úteis, para dar retorno ao prestador em relação ao cumprimento da inclusão dos documentos citados acima. O mesmo prazo se aplica ao prestador quando a documentação estiver incompleta. Após este período determinado, a solicitação será finalizada. Quando a documentação estiver completa, de acordo com edital, a solicitação será direcionada para análise do Grupo de Avaliação de Tecnologias em Saúde (GATS) com estabelecimento do prazo de 90 dias para a deliberação.
- A análise da solicitação de incorporação de nova tecnologia ao Plano SC Saúde é realizada pela ATS conforme etapas abaixo:
 1. Análise da solicitação do prestador, incluindo a confirmação dos documentos essenciais para a ATS;
 2. Análise da evidência científica;
 3. Análise econômica;
 4. Emissão de parecer;
 5. Validação do Diretor do Plano SC Saúde;
 6. Publicação em edital, rol e demais tabelas, no caso de deferimento.

2. Realizar abertura de ocorrência no sistema RB

EMPRESA TERCEIRIZADA DE GESTÃO

3. Realizar análise de viabilidade e documental

- A análise por parte da empresa terceirizada de gestão deverá interpretar e verificar os critérios técnicos, financeiros e de oportunidade ao Plano SC Saúde, verificando qual será o benefício e malefício ao Plano SC Saúde com a Inclusão ou não inclusão do item ao roll do Plano. Prazo de 10 dias úteis.

*** No caso da análise da Atividade 3 concluir: “Necessário documentações extras”, prosseguir com a Atividade 12. ***

4. Solicitar adequação na documentação

- A empresa terceirizada de gestão deverá solicitar ao prestador de serviço as adequações para realizar nova análise.
- Retornar à Atividade 1.

*** No caso da análise da Atividade 3 concluir: “Documentação correta”, prosseguir com a Atividade 5. ***

5. Elaborar documento justificando parecer

- No caso da análise de viabilidade e documental constar “Documentação correta”, a empresa terceirizada de gestão deverá elaborar um documento justificando o parecer.
- O documento deverá conter:
Procedimento.
Material utilizado.
Critérios técnicos.
Base científica para liberação.
Benefício esperado a inclusão do rol.
Análise do impacto orçamentário.
Custo dispositivos, honorários, médicos, materiais, tudo que será utilizado no procedimento em si.
Conclusão.
Assinatura do especialista que realizou a análise e caso necessário do diretor técnico da True.
- NATJUS/FDA: A pesquisa será feita por um órgão de renome internacional para análise técnica.

6. Encaminhar documentação, via e-mail, para a diretoria do plano SC Saúde

DIRETOR PLANO SC SAÚDE

7. Analisar viabilidade de inclusão ao plano

- A análise de viabilidade de inclusão do plano, por parte da diretoria do plano SC Saúde, deverá apresentar os pareceres “Necessário reunião presencial” ou “Inclusão aprovada” ou “Inclusão reprovada”.

**** No caso da análise da Atividade 7 concluir: “Necessário reunião presencial”, prosseguir com a Atividade 8. ****

8. Solicitar reunião de apresentação

- No caso do parecer “Necessário reunião presencial”, a diretoria deverá solicitar reunião de apresentação para a empresa terceirizada de gestão.

EMPRESA TERCEIRIZADA DE GESTÃO

9. Apresentar documento formalizando a solicitação

- A empresa terceirizada de gestão deverá apresentar o documento para formalizar a solicitação.
- Retornar à Atividade 7 após apresentação.

**** No caso da análise da Atividade 7 concluir: “Inclusão reprovada”, prosseguir com a Atividade 10. ****

10. Informar reprovação via e-mail

- No caso do parecer “Inclusão reprovada”, a diretoria do plano SC Saúde deve informar a empresa terceirizada de gestão, via e-mail, sobre a reprovação. Assim, a inclusão estará reprovada.

**** No caso da análise da Atividade 7 concluir: “Inclusão aprovada”, prosseguir com a Atividade 11. ****

11. Informar aprovação via e-mail

- No caso do parecer “Inclusão aprovada”, a diretoria do plano SC Saúde deve informar a empresa terceirizada de gestão, via e-mail, sobre a aprovação.

EMPRESA TERCEIRIZADA DE GESTÃO

12. Abrir ocorrência para a empresa terceirizada da rede

- A empresa terceirizada de gestão deverá abrir uma ocorrência para a empresa terceirizada da rede para criação de código de item sem cobertura.
- Tipo: Interno OC
Subtipo: Criação de código de item
Setor: Parametrização de código sem cobertura
Situação: aberto
Prioridade: Alta
Inserir toda documentação do processo

EMPRESA TERCEIRIZADA DA REDE

13. Criar código de item sem cobertura

- Subprocesso. Disponível através do link:
<https://modeler.camunda.io/share/770591fc-050f-406d-81c4-2eb14cbe4457>

14. Responder ocorrência com o código do item criado

- A empresa terceirizada da rede deverá responder a ocorrência com o código do item criado.

EMPRESA TERCEIRIZADA DE GESTÃO

15. Abrir chamado de parametrização no sistema GIRA

- Nos casos que houver diretriz de utilização, a empresa terceirizada de gestão deverá abrir um chamado de parametrização no sistema GIRA.

EMPRESA TERCEIRIZADA DE GESTÃO DE TI

16. Realizar parametrização no sistema

EMPRESA TERCEIRIZADA DE GESTÃO

17. Abrir ocorrência para inclusão da tabela no sistema Credencia

- Mediante parametrização no sistema realizada pela empresa terceirizada de gestão de TI, a empresa terceirizada de gestão deverá abrir uma ocorrência para inclusão da tabela no sistema Credencia.

EMPRESA TERCEIRIZADA DA REDE

18. Retificar o edital

- A empresa terceirizada da rede deverá retificar o edital com a inclusão solicitada. Assim, a nova tecnologia estará incluída.

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
Nome do segurado	
Estado de saúde do segurado	

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

Versão nº	Responsável pela elaboração da IT	Data	Síntese da Revisão
01/2025	Pedro Grigorieff	24/09/2025	1º Versão – Incluir novas tecnologias no rol do Plano SC Saúde



Assinaturas do documento



Código para verificação: **K6H84CT5**

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



LEANDRO JOSÉ JOÃO (CPF: 889.XXX.629-XX) em 20/10/2025 às 19:10:21

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/U0VBXzcwMDBfMDAwMjE0NTJfMjE3OTlfMjAyNV9LNkg4NENUNQ==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SEA 00021452/2025** e o código **K6H84CT5** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.