



## DELIBERAÇÃO 071/CIB/2020

A Comissão Intergestores Bipartite, no uso de suas atribuições, em sua 253ª reunião ordinária de 24 de maio de 2021.

### RESOLVE

Aprovar as **regras para solicitação de alteração da PPI Ambulatorial** no âmbito do Estado de Santa Catarina, a partir da competência Junho/2021.

**Art. 1º** Estabelece o fluxo para solicitação de alteração de PPI (ANEXO I).

**Art. 2º** A Secretaria Municipal de Saúde – SMS fica responsável por enviar a planilha de solicitação de alteração de PPI atualizada (ANEXO II) para o COSEMS (cosemssc@cosemssc.org.br), utilizando o modelo disponibilizado no portal da SES (www.saude.sc.gov.br), conforme as informações abaixo:

- Utilizar o modelo existente impreterivelmente e preencher corretamente de maneira legível;
- Preencher corretamente Código do subgrupo PPI conforme Termos de Compromisso de Garantia de Acessos Gerais – MaxPPI;
- Preencher corretamente Nome do subgrupo PPI conforme Termos de Compromisso de Garantia de Acessos Gerais – MaxPPI;
- Preencher corretamente Município de referência com cota física e cota financeira do encaminhamento anterior, após consultar os Termos de Compromisso de Garantia de Acessos Gerais – MaxPPI;
- Preencher corretamente Assinatura e carimbo do gestor municipal o qual está devolvendo o teto;
- Preencher corretamente Nome do prestador e tipo de gestão do novo encaminhamento;
- Preencher corretamente Município de referência com cota física e cota financeira do novo encaminhamento após consultar os Termos de Compromisso de Garantia de Acessos Gerais – MaxPPI;
- Preencher corretamente Assinatura e carimbo do gestor municipal o qual está recebendo o teto;
- Priorizar o preenchimento completo de uma página do modelo para depois utilizar outra página.
- Preencher o assunto do e-mail como: Solicita Alteração de PPI - "Nome do município solicitante".
- Preencher o nome do arquivo como: NOME\_DO\_MUNICIPIO\_SOLICITANTE (escrito todo em letras maiúsculas e sem o uso de acentos).
- Utilizar apenas PDF ou PDF/A como formatos dos arquivos enviados.
- Enviar a solicitação de alteração de PPI para o COSEMS por e-mail (cosemssc@cosemssc.org.br).

- Enviar como anexo do e-mail somente a planilha de solicitação de alteração preenchida corretamente.
- Enviar a planilha de solicitação de alteração como anexo do e-mail somente se a planilha estiver legível, completa e correta;
- Não encaminhar e-mails que contenham conjuntamente conteúdos diferentes da solicitação de alteração de PPI.
- Não encaminhar deliberações de CIR que não apresentem os critérios mínimos necessários para efetivação da solicitação de alteração de PPI.

**Art. 3º** O Conselho de Secretarias Municipais de Saúde – COSEMS fica responsável por avaliar e conferir todas as informações da planilha de solicitação de alteração de PPI enviada pela SMS e encaminhar para a GECSA após conferência, conforme informações abaixo:

- Conferir Código do subgrupo PPI;
- Conferir Nome do subgrupo PPI;
- Conferir Município de referência com cota física e cota financeira do encaminhamento anterior;
- Conferir Assinatura e carimbo do gestor municipal o qual está devolvendo o teto;
- Conferir Nome do prestador e tipo de gestão do novo encaminhamento;
- Conferir Município de referência com cota física e cota financeira do novo encaminhamento;
- Conferir Assinatura e carimbo do gestor municipal o qual está recebendo o teto;
- Enviar para a SMS por e-mail se estiver reprovado.
- Enviar para a GECSA por e-mail se estiver aprovado, no máximo até o dia 10 de cada mês.
- Preencher o assunto do e-mail como: Solicita Alteração de PPI - "Nome do município solicitante".
- Preencher o nome do arquivo como: NOME\_DO\_MUNICIPIO\_SOLICITANTE (escrito todo em letras maiúsculas e sem o uso de acentos).
- Utilizar apenas PDF ou PDF/A como formatos dos arquivos a serem enviados.
- Antes da reunião da CIB o COSEMS encaminhará para a GECSA uma relação das solicitações encaminhadas e devolvidas informando problemas e datas.

**Art. 4º** A Gerência de Controle e Avaliação do Sistema – GECSA fica responsável por receber as solicitações de alteração de PPI do COSEMS, desde que atendidos todos os critérios, conforme informações abaixo:

- Receber as solicitações aprovadas pelo COSEMS conforme critérios estabelecidos nesta Deliberação;
- Verificar as planilhas de solicitação de alteração aprovadas pelo COSEMS;
- Registrar todas as solicitações de alteração de PPI recebidas na competência;
- Verificar os tetos financeiros conforme os Termos de Compromisso de Garantia de Acessos Gerais – TCGA;
- Verificar a gestão dos tetos financeiros;

- Enviar para as áreas técnicas avaliarem as solicitações de alteração de PPI;
- Na situação do novo prestador ser Hospital Próprio – GE a CERA verificará a possibilidade de absorver a solicitação e emitirá manifestação, no prazo de 5 dias úteis.
- Na situação do novo prestador ser Hospital Contratualizado ou Organização Social a GECOA/DSOS analisará os Planos Operativos, no prazo de 5 dias úteis.
- Havendo necessidade de aditivo contratual a CERA verificará a demanda reprimida e emitirá manifestação, no prazo de dois dias úteis.
- Após, GECOS quando se tratar de Hospital Contratualizado ou DSOS quando se tratar de Organização Social, emitirá manifestação, no prazo de 5 dias úteis.
- Se favorável a GECOA enviará para CIB até o dia 18 de cada mês.
- Se desfavorável a GECOA devolverá ao COSEMS para conhecimento e dar ciência ao município e região.
- Inserir as solicitações de alteração no sistema;
- Alterar os Termos de Compromisso de Garantia de Acessos Gerais – TCGA;
- Elaborar Minuta de Deliberação CIB com as solicitações de alteração de PPI aprovadas até o dia 18 da cada mês;
- Encaminhar para CIB a minuta com as solicitações de alteração de PPI para deliberação;
- Disponibilizar no Portal da SES os Termos de Compromisso de Garantia de Acessos Gerais – TCGA
- Atualizar a Tabela Dinâmica;
- Disponibilizar a Tabela Dinâmica no portal da SES.
- Devolver para o COSEMS por e-mail em caso de não cumprimento dos critérios estabelecidos nesta Deliberação ou em caso de dúvidas antes da reunião da CIB.

**Art. 5º** Quando se tratar de solicitação de alteração de PPI com novo encaminhamento para gestão estadual deverá ser preenchido corretamente o nome do hospital – GE, não será necessário preencher a assinatura e carimbo do gestor o qual está recebendo o teto.

Art. 6º Serão observados os requisitos, condições e prazos estabelecidos nesta deliberação para alteração dos Termos de Compromisso de Garantia de Acesso, e caso as Secretarias Municipais de Saúde – SMS e/ou o Conselho de Secretarias Municipais de Saúde – COSEMS não cumpram os requisitos as solicitações de alteração de PPI serão recusadas.

**Florianópolis, 24 de maio de 2021.**

*(Assinado digitalmente)*  
**ANDRÉ MOTTA RIBEIRO**  
 Secretário de Estado da Saúde  
 Coordenador CIB/SES

*(Assinado digitalmente)*  
**DAISSON TREVISOL**  
 Presidente do COSEMS  
 Coordenador CIB/COSEMS



## ANEXO I - FLUXO PARA SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÕES DA PACTUAÇÃO DA PPI DA ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL



