

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria de Estado de Saúde

Coordenação de Alta Complexidade

Nota Técnica nº 4/SES/SUBPAS-SRAS-DAE-CAC/2021

PROCESSO Nº 1320.01.0042120/2021-83

Nota Técnica Conjunta nº 04 de 01 de junho de 2021

DESTINATÁRIO: UNACON/CACON e Serviços Transplantadores do SUS

OBJETO: Fluxo de solicitação de ressarcimento de antifúngicos sistêmicos e passo-a-passo para realização do Peticionamento Eletrônico via SEI!MG.

Considerando:

- a Deliberação CIB-SUS/MG n° 2.962, de 17 de julho de 2019, que aprova as regras de custeio complementar, por meio de ressarcimento de antifúngicos, aos estabelecimentos de Saúde do Estado de Minas Gerais, habilitados no Sistema Único de Saúde (SUS) como Unidades de Assistência de Alta Complexidade (UNACON) e Centros de Assistência de Alta Complexidade em Oncologia (CACON), e aos estabelecimentos autorizados a realizar transplantes pelo SUS, e dá outras providências;

- a Resolução SES/MG nº 6.784, de 17 de julho de 2019, que dispõe sobre as regras de custeio complementar, por meio de ressarcimento de antifúngicos, aos estabelecimentos de Saúde do Estado de Minas Gerais, habilitados no Sistema Único de Saúde (SUS) como Unidades de Assistência de Alta Complexidade (UNACON) e Centros de Assistência de Alta Complexidade em Oncologia (CACON), e aos estabelecimentos autorizados a realizar transplantes pelo SUS, e dá outras providências;

- a Deliberação CIB-SUS/MG nº 3.409, de 19 de maio de 2021, que aprova a alteração da Deliberação CIB-SUS/MG n° 2.962, de 17 de julho de 2019, que aprova as regras de custeio complementar, por meio de ressarcimento de antifúngicos, aos estabelecimentos de Saúde do Estado de Minas Gerais, habilitados no Sistema Único de Saúde (SUS) como Unidades de Assistência de Alta Complexidade em Oncologia (UNACON) e Centros de Assistência de Alta Complexidade em Oncologia (CACON), e aos estabelecimentos autorizados a realizar transplantes pelo SUS, e dá outras providências;

- a Resolução SES/MG № 7.517, de 19 de maio de 2021, que altera a Resolução SES/MG nº 6.784, de 17 de julho de 2019, que dispõe sobre as regras de custeio complementar, por meio de ressarcimento de antifúngicos, aos estabelecimentos de Saúde do Estado de Minas Gerais, habilitados no Sistema Único de Saúde (SUS) como Unidades de Assistência de Alta Complexidade em Oncologia (UNACON) e Centros de Assistência de Alta Complexidade em Oncologia (CACON), e aos estabelecimentos autorizados a realizar transplantes pelo SUS, e dá outras providências;

- a necessidade de alternativas de financiamento que promova o acesso ao tratamento e a redução da mortalidade por complicações relacionadas por infeções fúngicas em usuários em tratamento em onco-hematologia e devido à intercorrências clínicas pós-transplantes de medula óssea e órgãos sólidos; e

- Devido à independência dos gestores na criação dos formulários e ao risco de exposição de dados inseridos pelos estados, bem como por se tratar de um sistema herdado de outras gestões, de tecnologia antiga na qual não cabia atualizações de proteção e segurança, o (DATASUS) descontinuou o FormSUS em 28 de janeiro de 2021.

Estabelecemos:

a) Fluxo de solicitação de ressarcimento de antifúngicos sistêmicos:

- Os processos de solicitação de ressarcimento de antifúngicos serão realizados no Sistema Eletrônico de Informações SEI! MG, após o cadastro dos hospitais como Usuário Externo, seguindo as orientações da página: https://www.sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro& id_orgao_acesso_externo=0
- 2. Para fazer login no sistema após a efetivação do cadastro, o hospital deverá acessar: www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno
- 3. O Hospital fará a solicitação do ressarcimento de antifúngicos via Peticionamento Eletrônico.

3.1 O Hospital deverá preencher o "Formulário de Solicitação de Ressarcimento de Antifúngicos Sistêmicos" por meio do Peticionamento Eletrônico (Processo Novo) e anexar os documentos solicitados.

3.2 O passo-a-passo de como preencher o Peticionamento Eletrônico (Peticionamento Novo e Peticionamento Intercorrente) está descrito na letra "c" desta Nota Técnica.

3.3 Deve ser realizado um Peticionamento para cada paciente. Se o paciente tiver mais de uma internação, deve ser realizado um Peticionamento para cada internação.

3.4 Após concluir o Peticionamento com assinatura eletrônica, o Hospital não poderá alterar ou inserir novos documentos até o retorno da Diretoria de Medicamentos Especializados/Superintendência de Assistência Farmacêutica (DMESP/SAF).

4. A DMESP/SAF deverá realizar uma Avaliação Documental que objetiva verificar a adequação dos documentos encaminhados às normas estabelecidas na Resolução SES/MG nº 6.784/2019 ou outra que vier a substitui-la, assim como o cumprimento dos prazos estabelecidos.

4.1 Em caso de descumprimento ao disposto na Resolução, a solicitação será indeferida e a devolutiva enviada ao hospital pelo correio eletrônico do sistema SEI!MG.

4.1.1 O Hospital solicitante terá **30 (dias) corridos** para contestar a avaliação inicial da DMESP/SAF, anexando ofício no SEI!MG correspondente, através do Peticionamento Intercorrente, contendo os argumentos pertinentes.

4.2 Em caso de **pendência(s) documental(is)** encontrada(s), o processo será devolvido ao hospital solicitante para adequação. Esta devolutiva será encaminhada ao solicitante pelo correio eletrônico do sistema SEI!MG.

4.2.1 O Hospital receberá a descrição da(s) pendência(s) pelo e-mail cadastrado no Formulário e deverá adequar a documentação, encaminhar a resolução da(s) pendência(s) pelo processo SEI correspondente, por meio do **Peticionamento Intercorrente** em até **30 dias corridos** a partir da data do envio da devolutiva. Decorrido este prazo, o processo será indeferido e a devolutiva enviada ao hospital pelo correio eletrônico do sistema SEI!MG.

4.3 Caso a verificação documental não identifique inconsistências ou pendências, ou caso a(s) pendência(s) eventualmente encontrada(s) tenha(m) sido sanada(s) pelo hospital, a solicitação será envida para Avaliação Técnica.

A Avaliação Técnica objetiva verificar o cumprimento das exigências técnicas estabelecidas no Anexo I da Resolução SES/MG nº 6.784, de 17 de julho de 2019

 Protocolo para utilização e ressarcimento de antifúngicos sistêmicos para tratamento onco-hematológico e pós-transplante de medula óssea e órgãos sólidos.

5.1 A Avaliação Técnica será realizada por qualquer profissional de saúde, preferencialmente médico, designado pela DMESP/SAF.

5.2 Caso a solicitação não preencha os critérios estabelecidos pelo Protocolo, o processo será indeferido e a devolutiva encaminhada ao solicitante pelo correio eletrônico do sistema SEI!MG.

5.2.1 O Hospital solicitante terá **30 (dias) corridos** para contestar a avaliação técnica da DMESP/SAF, anexando ofício no SEI!MG correspondente, através do **Peticionamento Intercorrente**, contendo os argumentos pertinentes.

5.3 Caso seja identificada falta de informação ou de documentos/exames que impedem a plenitude da análise técnica, a solicitação será devolvida ao hospital solicitante para providências. Esta devolutiva será encaminhada ao solicitante pelo correio eletrônico do sistema SEI!MG.

5.3.1 O Hospital receberá a descrição do parecer técnico pelo e-mail cadastrado no Formulário e deverá adequar a documentação e/ou complementar as informações conforme solicitado, encaminhar a resolução da(s) **pendência(s)** pelo processo SEI correspondente, através do **Peticionamento Intercorrente** em até **30 dias corridos** a partir da data do envio da devolutiva. Decorrido este prazo, o processo será <u>indeferido</u> e a devolutiva encaminhada ao solicitante pelo correio eletrônico do sistema SEI!MG.

5.4 Caso a solicitação atenda aos critérios definidos pelo Protocolo, o processo será <u>deferido</u> e a devolutiva encaminhada ao solicitante pelo correio eletrônico do sistema SEI!MG.

- 6. O Hospital solicitante deverá adequar todas as pendências indicadas na Avaliação Documental (item 4.2) e/ou Avaliação Técnica (item 5.3) em, no máximo, 2 (duas) devolutivas. Caso ainda sejam verificadas pendências após 2 (duas) devolutivas, o processo será indeferido e a devolutiva encaminhada ao solicitante pelo correio eletrônico do sistema SEI!MG.
- No SEI!MG dos usuários externos não é possível concluir os processos após finalização dos trâmites. Diante disso, todos os processos iniciados pelos hospitais continuam constando na página de Controle de Acesso Externo. Para controle dos processos deferidos/indeferidos, em cada processo consta a 'Lista de Andamento' com os Registros referentes aquele processo.
- 8. Para os processos deferidos, a DMESP/SAF deverá apurar os valores a serem ressarcidos e informá-los, por meio de memorando no SEI!MG, à Diretoria de Ações Especializadas (DAE) da Superintendência de Redes de Atenção à Saúde (SRAS). A DAE/SRAS procederá às etapas necessárias ao ressarcimento às instituições, obedecendo à periodicidade quadrimestral para publicação das resoluções dando publicidade aos valores de restituição financeira às unidades.

b) Considerações sobre o prazo para solicitação do ressarcimento de antifúngicos sistêmicos:

A Resolução SES/MG № 6.784, de 17 de julho de 2019 dispõe no Parágrafo único do Art. 4º que o prazo máximo para a solicitação de ressarcimento de antifúngicos sistêmicos à SES-MG será de 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar do início do tratamento com a utilização de antifúngicos.

No entanto, considerando o lapso temporal entre a descontinuidade do sistema FORMSUS e a publicação do novo fluxo de envio das solicitações para a SES/MG, faz-se necessário adequar este prazo EXCEPCIONALMENTE para medicamentos utilizados até a data desta Nota Técnica, conforme cronograma abaixo:

- Solicitações de ressarcimento de medicamentos utilizados até 19/10/2020 deveriam ter sido enviadas pelo FORMSUS considerando a data de descontinuidade do sistema e o prazo definido na Resolução SES/MG nº 6.784/2019. Assim, pedidos de ressarcimento de medicamento utilizados até esta data serão indeferidos;
- Medicamentos utilizados entre 20/10/2020 e 16/02/2021 e cujo ressarcimento não havia sido solicitado pelo FORMSUS: realizar o Peticionamento Eletrônico até 60 dias corridos após a data desta Nota Técnica, ou seja, até 01/08/2021;
- Medicamentos utilizados entre 17/02/2021 e 31/03/2021: realizar o Peticionamento Eletrônico até 90 dias corridos após a data desta Nota Técnica, ou seja, até 31/08/2021;
- Medicamentos utilizados entre 01/04/2021 e a data desta Nota Técnica : realizar o Peticionamento Eletrônico até 120 dias corridos após a data desta Nota Técnica, ou seja, até 30/09/2021; e
- Medicamentos utilizados após a data desta Nota Técnica : realizar Peticionamento Eletrônico conforme prazo estabelecido na Resolução SES/MG nº 6.784/2019, ou seja, até 120 dias corridos após a utilização do medicamento.

Esclarecemos que, apesar de ter sido informado à SES/MG que a descontinuidade do sistema FORMSUS ocorrera em 28/01/2021, as solicitações de ressarcimento protocoladas no sistema até 16/02/2021 foram recebidas normalmente e estão sendo analisadas.

c) Passo-a-passo para realização do Peticionamento Eletrônico via SEI!MG:

Realizando o Peticionamento – Processo Novo

- 1. Acesse o endereço eletrônico: www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno
- 2. Insira os dados nos campos da tela inicial e em seguida clique em Confirma:

SEI - Acesso Externo X +			v	
→ C S https://www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno				
DVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS	Acesso para Usuários E E-mail: Senha: Clique agui se você ainda não esta	Extemos		

3. Para iniciar o processo de peticionamento posicione o cursor do mouse sobre a guia "Peticionamento" e clique na opção "Processo Novo" (OBS: ao realizar o login se as opções à esquerda não estiverem visíveis, clicar em 'Menu' na parte superior à direita da tela):

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS							Menu 🎗 🍕
Controle de Acessos Externos Alterar Senha Pesquisa Pública Peticionamento	Control	e de Acessos Ex	ternos			Lista de Aces	sos Externos /3 registros):
Recibos Eletrônicos de Protocolo Intimações Eletrônicos Informações sobre o SEI	Intercorrente	Processo	Documento	Тіро	Liberação	Validade	Ações

4. No item 'Orgão' selecionar SES e em 'Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar' selecione 'SES - Ressarcimento de Antifúngicos Sistêmicos':

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS	
sei	
Controle de Acessos Externos Alterar Senha Resouisa Rública	Peticionamento de Processo Novo
Peticionamento >	
Recibos Eletrônicos de Protocolo	
Intimações Eletrônicas Informações sobre o SEI	Tipo do Processo: Orgão: 🕐
	Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:
	Auditoria Assistencial
	SES - Adesão ao Sistema de Licenciamento Simplificado
	SES - Cadastro de Estabelecimento Farmacêutico para Dispensação e Comercialização de Retinóides
	SES - Cadastro de Hospitais para Utilização de Medicamentos à Base de Misoprostol
	SES - Cadastro para Manipulação de Hormônios, Citostáticos e SBIT
	SES - Comunicação do Início de Fabricação de Produtos Dispensados de Registro
	SES - Credenciamento de Consórcios para Serviços Média Complexidade Ambulatorial
	SES - Credenciamento de Serviços em Unidades de Terapia Intensiva (LEITOS UTI)
	SES - Credenciamento por meio de Chamamento Público
	SES - Indicação Parlamentar Saúde - EMENDAS EXTRAS - Custeio
	SES - Indicação Parlamentar Saúde - EMENDAS EXTRAS - Investimento
	SES - Indicação Parlamentar Saúde - EMENDAS EXTRAS - Veículo
	SES - Indicação Parlamentar Saúde - IMPOSITIVAS - Veículos
	SES - Indicação Parlamentar Saúde - IMPOSITIVAS - Custeio
	SES - Indicação Parlamentar Saúde - IMPOSITIVAS - Investimento
	SES - Pedidos, Oferecimentos e Informações Diversas: Anvisa
	SES - Ressarcimento de Antifúngicos Sistêmicos
	SES - Solicitação de Alvará Sanitário
	SES - Solicitação de Availação de Projeto Arquitetônico
1	SES Indicarão Parlamentar Saúde IMPOSITIVAS COVID-19 Custeio/Investimento - ENTIDADES

5. No Peticionamento Novo o primeiro item a ser preenchido é 'Especificação', escrever o Nome do Hospital e o Nome do Paciente:

GOVERNO DO ESTLDO DE MINUS GERUS	
seil	ner di i
Controle de Acessos Externos Alterar Senha Pesquisa Pública Pesdoinamento Recibos Eletéchicas de Protocolo Intimações Eletéchicas Informações sobre o SEI	Peticionamento de Processo Novo Tipo de Processo SES - Ressardimento de Antilúngicos Sistêmicos Corientações sobre o Tipo de Processo Corientações de Austricação de

6. Em seguida, no Peticionamento Novo há três itens: Documento Principal, Documentos Essenciais e Documentos Complementares. Clicar em Documento Principal para editar o Formulário 'SES – Solicitação de Ressarcimento de Antifúngicos'':

Documentos					
bocumentos					
Os documentos devem ser carregados abaixo, s condicionados à análise por servidor público, qu	endo de sua exclusiva responsabil ue poderá alterá-los a qualquer m	idade a conformidade entre os dados omento sem necessidade de prévio av	informados e os documentos. Os Níveis o iso.	le Acesso que forem indicar	Jos abaixo estarão
Documento Principal: 🛅 SES - Solicitação d	e Ressarcimento de Antifúngicos	(olique aqui para editar conteúdo)			
Nível de Acesso: ⑦ Hipótese Legal: ⑦ Restrito Informação Pessoa	l (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)				
Documentos Essenciais (40 Mb):					
Procurar Nenhum arquivo selecionado.					
Tipo de Documento: (?) Complement	ito do Tipo de Documento: 🍞				
Nível de Acesso: ⑦ Hipótese Legal: ⑦ Restrito Informação Pessoa	l (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)				
Formato: (?) O Nato-digital O Digitalizado	Adicionar				
Nome do Arquivo	Data Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Documentos Complementares (40 Mb):					
Procurar Nenhum arquivo selecionado.					
Tipo de Documento: (?) Complemento	ito do Tipo de Documento: 🕐				
Nível de Acesso: ⑦ Hipótese Legal: ⑦ Restrito Informação Pessoa	l (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)				
Formato: () O Nato-digital O Digitalizado	Adicionar				
Nome do Arquivo	Data Tamanh	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações

7. Será aberto uma nova janela com o Formulário a ser editado. Preencher o Formulário e clicar em Salvar. Depois de salvo, fechar a janela para voltar à página principal do Peticionamento:

- Mozilla Firefox	- 0
ttps://www.sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=md_pet_editor_montar&id_serie=2848&id_orgao_acesso_externo=0&infra_hash=6949305e3d538fccfac	19ca3737710 🚥 🗆 🕁
P 12 P N / S + X X 34 64 3 · Ω· 2 · 2 · 2 · 2 · 2 · 2 · 2 · 2 · 2	/
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RESSARCIMENTO DE ANTIFÚNGICOS SISTÊMICOS	Depois de salvar po fechar essa janela
Os itens com * são de preenchimento obrigatório:	
1. PEDIDO DE RESSARCIMENTO:* (sinalize com X)	
UNACON/CACON X	
SERVIÇO TRANSPLANTADOR	
2. DATA DA SOLICITAÇÃO DE RESSARCIMENTO:*	
24/05/2021	
3. UNIDADE DE ATENDIMENTO:	
UNIDADE DE ATENDIMENTO:*	
(insira o nome do hospital habilitado em oncología ou do hospital autorizado a realizar retirada e transplante de órgãos e tecidos)	
CIDADE:*	

8. No item Documentos Essenciais, há 4 documentos que devem ser anexados obrigatoriamente e separadamente:

1º Passo: Procurar o Documento;

2º Passo: Selecionar o documento e descrever o Complemento, conforme orientado abaixo:

- Documento 1: Ao Selecionar Comprovante – descrever no Complemento: RHC ou Relatório CIHDOTT

- Documento 2: Ao Selecionar Documentação Médica – descrever no Complemento: Relatório/Prescrição Médica (Obs: Nesse item deve ser adicionado o ANEXO II da Resolução SES/MG nº 6.784/2019)

- Documento 3: Ao Selecionar Autorização - descrever no Complemento: AIH

- Documento 4: Ao Selecionar <u>Formulário</u> - descrever no Complemento: Farmacêutico - Dispensação Hospitalar (Obs: Nesse item deve ser adicionado o ANEXO III da Resolução SES/MG nº 6.784/2019 ou correlato).

3º Passo: Selecionar o Formato: se é Nato-Digital ou Digitalizado;

4º Passo: Clicar em Adicionar.

OBS: Esse passo-a-passo será realizado 4 vezes nesse item. Obs: Enviar apenas arquivos com as extensões: html, jpeg, jpg, pdf, txt, zip.

Documentos Procurar	Essenciais (40 Mb): Nenhum arquivo sel	lecionado.	1º PAS	so				
Tipo de Docu	o de Documento: Complemento do Tipo de Documento: Legal: Legal:				2º PASSO (Selecionar o Tipo	de documento e Descrev	er o Complemen	to)
Documenta Autorização	te ção Médica	ação Pessoal (A Digitalizado	Art. 31 da Lei nº 12 Adicionar	.527/2011)				
Formulário		Signalizado	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Documentos Procurar	Selecione a opção se o arquivo a ser ca criado originalmente	"Nato-digital" arregado foi e em meio						
Tipo de Docu	eletrônico. Selecione a opção	"Digitalizado"	o do Tipo de Docu	umento: 🧿				
Nível de Ace Restrito	carregado foi produ: digitalização de um em papel.	zido da documento	(Art. 31 da Lei nº	12.527/2011)				
Formato: ⑦	∪Nato-digital ∪	Digitalizado	Adicionar	4º PASSO				
- 1	Nome do Arquivo		Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações

3º PASSO

9.No item **Documentos Complementares**, seguir o mesmo passo-a-passo descrito no item anterior, a diferença serão os tipos de documentos que serão apresentados no 2º passo, sendo eles:

- Documento 1: Ao Selecionar Exame- descrever no Complemento: Qual exame será anexado (Obs: Nesse item devem ser adicionados todos os exames que foram selecionados no Formulário do Documento Principal – podem ser compilados em um único documento ou adicionar um anexo para cada exame);

- Documento 2: Ao Selecionar Eormulário – descrever no Complemento: Dispensação de voriconazol oral (Obs: Nesse item deve ser adicionado o ANEXO IV da Resolução SES/MG nº 6.784/2019 no caso de solicitação desse ressarcimento de voriconazol oral dispensado pelo hospital);

- Documento 3: Ao Selecionar Relatório - descrever no Complemento: do sistema de regulação (Obs: Para pacientes onco-hematológicos);

- Documento 4: Ao Selecionar Outros- descrever no Complemento: Assunto principal do documento (Obs: outros documentos que julgarem necessários para avaliação).

Documentos Complementares (40 Procurar Nenhum arquivo s	0 Mb): selecionado.					
Tipo de Documento: 🤊	Complemento do Tipo de Docu	imento: 🕜				
Exame Formulário Outros	e Legal: ⑦ hação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 1 Digitalizado Adicionar	12.527/2011)				
Relatório nome do Arquiv	o Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações

10. Após o preenchimento do Formulário do Documento Principal e inserção dos anexos nos Documentos Essenciais e Complementares, clicar em 'Peticionar':

vel de Acesso: ⑦ Hipótese Legal: ⑦ strito Informação Pessoa	l (Art. 31 da Lei nº 12	2.527/2011)				
rmato: 🧑 🔿 Nato-digital 🔿 Digitalizado	Adicionar					
Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
TAUNA .PDF	24/05/2021 15:51:53	67.25 Kb	Formulário Farmacêutico - Dispensação Hospitalar	Restrito	Nato-digital	×
IVINOPOLIS.pdf	24/05/2021 15:51:18	128.55 Kb	Autorização AIH	Restrito	Nato-digital	×
URVELO.pdf	24/05/2021 15:50:57	422.57 Kb	Documentação Médica Relatório/Prescrição Médica	Restrito	Nato-digital	×
LFENAS.pdf	24/05/2021 15:48:57	461.77 Kb	Comprovante RHC	Restrito	Nato-digital	×
coumentos Complementares (40 Mb): Procurar Nenhum arquivo selecionado. ro de Documento: ?	nto do Tipo de Docun	nento: (?)				
ocumentos Complementares (40 Mb): Procurar Nenhum arquivo selecionado. po de Documento: ⑦ Complement vel de Acesso: ⑦ Hipótese Legal: ⑧ Informação Pessoa ormato: ⑦ Nato-digital ◯ Digitalizado	nto do Tipo de Docum I (Art. 31 da Lei nº 12 Adicionar	nento: ⑦				
coumentos Complementares (40 Mb): Procurar Nenhum arquivo selecionado. po de Documento: ⑦ Complement vel de Acesso: ⑦ Hipótese Legal: ⑦ Informação Pessoa prmato: ⑦ Nato-digital O Digitalizado Nome do Arquivo	nto do Tipo de Docum I (Art. 31 da Lei nº 12 Adiconar Data	nento: ⑦ 2.527/2011) Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
vel de Acesso: ⑦ Hipótese Legal: ③ Informação Pessoa wrrato: ⑦ Orgitalizado Nome do Arquivo ARGINHA.pdf	I (Art. 31 da Lei nº 12 Adicionar Data 24/05/2021 15/52/59	nento: ⑦ 2.527/2011) Tamanho 1.22 Mb	Documento Relatório do sistema de regulação	Nível de Acesso Restrito	Formato Nato-digital	Ações X

11. Para concluir o Peticionamento será necessário a Assinatura Eletrônica:

1º Passo: Selecionar o Cargo/Função;

2º Passo: Digitar sua senha de acesso ao SEI;

3º Passo: Clicar em Assinar.

frome ao ruquito	Data	Tamanho	Documento	Nivel de Acesso	Formato	Ações	
AUNA .PDF	24/05/2021 15:51:53	67.25 Kb	Formulário Farmacêutico - Dispensação Hospitalar	Restrito	Nato-digital	×	
VINOPOLIS.pdf	24/05/2021 15:51:18	128.55 Kb	Autorização AIH	Restrito	Nato-digital	×	
JRVELO.pdf	🛑 :: SEI - C	oncluir Petici	onamento - Assinatura Eletrônica ::	- Mozilla Firefox	_		×
FENAS.pdf	🖸 🔒 bi	ttps://www.	sei ma aov br/sei/controlador.e	externo php?id_tir	no. pr 🗐 🛛 🐻		=
			seinigigovibi/sei/controlador_e	externo.prip.id_dp			
mentos Complementares (40 Mb): ocurar Nenhum arquivo selecionado.	Conclui	ir Peticior	namento - Assinatura Ele	trônica			
				3º PASSO		ar Feghar	٦
de Documento: (?) Complen	nent						_
	A confirmaç	ão de sua senh	a de acesso iniciará o peticionamento e	importa na aceitação	dos termos e condic	vões que	
de Acesso: ⑦ Hipótese Legal: ⑦	regem o pro	cesso eletrônio	o, além do disposto no credenciamento	prévio, e na assinatura	a dos documentos na	to-digitais	
I de Acesso: ⑦ Hipótese Legal: ⑦ ito Informação Pess) regem o pro e declaração	ocesso eletrônio o de que são ai	o, além do disposto no credenciamento utênticos os digitalizados, sendo respons	prévio, e na assinatura sável civil, penal e adn	a dos documentos na ninistrativamente pe	to-digitais lo uso	
I de Acesso: ⑦ Hipótese Legal: ⑦ ito Informação Pess ato: ⑦ ○ Nato-digital ○ Digitalizad	o regem o pro e declaração indevido. Ai conservação	ocesso eletrônio o de que são au inda, são de sua o dos originais e	o, além do disposto no credenciamento utênticos os digitalizados, sendo respons a exclusiva responsabilidade: a conform em papel de documentos digitalizados a	prévio, e na assinatura sável civil, penal e adn idade entre os dados in sté que decaia o direito	a dos documentos na ninistrativamente pe nformados e os docu o de revisão dos atos	ato-digitais lo uso imentos; a praticados	5
I de Acesso: ⑦ Hipótese Legal: ⑦ Informação Pess Nato: ⑦ ○ Nato-digital ○ Digitalizad	 regem o pro e declaração indevido. Ai conservação no processo, eletrônico d 	ocesso eletrônico o de que são au inda, são de sua o dos originais e , para que, caso le todos os atos	o, além do disposto no credenciamento utênticos os digitalizados, sendo respons a exclusiva responsabilidade: a conform em papel de documentos digitalizados a o solicitado, sejam apresentados para que e comunicações processuais com o próp	prévio, e na assinatura sável civil, penal e adn idade entre os dados ir sté que decaia o direité ualquer tipo de conferê prio Usuário Externo ou	a dos documentos na ninistrativamente pe nformados e os docu o de revisão dos atos encia; a realização p u, por seu intermédio	ato-digitais lo uso imentos; a praticados or meio o, com a	5
H de Acesso: ⑦ Hipótese Legal: ⑦ ito Informação Pess nato: ⑦ ○ Nato-digital ○ Digitalizad Nome do Arquivo RGINHA.pdf	regem o pro e declaração indevido. Ai conservação no processo, eletrônico d entidade po	ocesso eletrônico o de que são au inda, são de sua o dos originais e , para que, caso le todos os atos orventura repres	o, além do disposto no credenciamento utênticos os digitalizados, sendo respons a exclusiva responsabilidade: a conform em papel de documentos digitalizados a o solicitado, sejam apresentados para que e comunicações processuais com o próp entada; a observância de que os atos pre- ridarando se temportuna constituentos protectores de las os pre- ridarandos es temportunas esta protectores de servicionados de las os pre- ridarandos es temportunas esta protectores de las os pre- ridarandos es temportunas es protectores de servicionados de las os pre- ridarandos es temportunas esta protectores de las os pre- ridarandos es temportunas estas protectores de las os pre- ridarandos es temportunas estas protectores de las os pre- ridarandos es temportunas estas protectores de las os pre- tados de las os p	prévio, e na assinatura sável civil, penal e adri idade entre os dados in tté que decaia o direita alquer tipo de conferé prio Usuário Externo ou ocessuais se considera de as 2050 prisõe do	a dos documentos na ninistrativamente pe nformados e os docu o de revisão dos atos incia; a realização p I, por seu intermédio m realizados no dia	ato-digitais lo uso imentos; a praticados or meio o, com a e hora do	5
Nome do Arquivo RGINHA.pdf USO ALEGRE.pdf Hipótese Legal: @ Informação Pess Informação Digitalizad Nome do Arquivo RGINHA.pdf USO ALEGRE.pdf	 regem o pro e declaração indevido. Al so conservação no processo, eletrônico d entidade po recebimento considerado 	ocesso eletrônico o de que são au inda, são de sua o dos originais e , para que, caso e todos os atos evventura repres o pelo SEI, com o sempre o horá	o, além do disposto no credenciamento uténticos os digitalizados, sendo respons a exclusiva responsabilidade: a conform em papel de documentos digitalizados a o solicitado, sejam apresentados para qu e comunicações processuais com o próp entada; a observância de que os atos pr siderando-se tempestivos os praticados s rio oficial de Brasília, independente do	prévio, e na assinatura sável civil, penal e adn idade entre os dados in té que decaia o direité ualquer tipo de conferé vrio Usuário Externo ou ocessuais se considera até as 23h59min59s do fuso horário em que se	a dos documentos na ninistrativamente pe nformados e os docuo o de revisão dos atos encia; a realização p a, por seu intermédio m realizados no dia o último dia do prazo e encontre; a consult	ato-digitais lo uso imentos; a praticados or meio o, com a e hora do o, a periódica	5
H de Acesso: (?) Hipótese Legal: (? Informação Pess nato: (?) (>) Nato-digital (>) Digitalizad Nome do Arquivo RGINHA.pdf USO ALEGRE.pdf	 regem o pro e declaração indevido. Al do conservação no processo eletrônico d entidade po recebimento considerado ao SEI, a fir 	ocesso eletrônico o de que são ai inda, são de sua o dos originais e , para que, caso e todos os atos viventura repres o pelo SEI, com o sempre o horá m de verificar o	o, além do disposto no credenciamento uténticos os digitalizados, sendo respons a exclusiva responsabilidade: a conform em papel de documentos digitalizados a o solicitado, sejam apresentados para que e comunicações processuais com o próp entada; a observância de que os atos pr siderando-se tempestivos os praticados se rio oficial de Brasília, independente do recebimento de intimações eletrônicas.	prévio, e na assinatura sável civil, penal e adn idade entre os dados in té que decaia o direité ualquer tipo de conferé rrio Usuário Externo ou ocessuais se considera até as 23h59min59s do fuso horário em que se	a dos documentos na ninistrativamente pe nformados e os docu o de revisão dos atos incia; a realização p , por seu intermédio m realizados no dia último dia do prazo a encontre; a consult	ato-digitais lo uso imentos; a praticados or meio o, com a e hora do o, a periódica	5
el de Acesso: (?) Hipótese Legal: (? Informação Pess nato: (?) (?) Nato-digital (?) Digitalizad Nome do Arquivo RGINHA.pdf USO ALEGRE.pdf	 regem o pro e declaração indevido. Al do conservação no processo eletrônico d entidade po recebimento considerado ao SEI, a fir Usuário Ext 	ocesso eletrônico o de que são a inda, são de su o dos originais e , para que, casc le todos os atos ovventura repres- o pelo SEI, com o sempre o horá m de verificar o terno:	o, além do disposto no credenciamento uténticos os digitalizados, sendo respons a exclusiva responsabilidade: a conform em papel de documentos digitalizados a o solicitado, sejam apresentados para que e comunicações processuais com o próp entada; a observância de que os atos pr siderando-se tempestivos os praticados a rio oficial de Brasília, independente do recebimento de intimações eletrônicas.	prévio, e na assinatura sável civil, penal e adn idade entre os dados in té que decaia o direitt Jalquer tipo de conferé prio Usuário Externo ou ocessuais se considera até as 23h59min59s do fuso horário em que se	a dos documentos na ninistrativamente pe nformados e os docu o de revisão dos atos incia; a realização p , por seu intermédio m realizados no dia o último dia do prazo a encontre; a consult	ato-digitais lo uso imentos; a s praticados or meio o, com a e hora do o, a periódica	3
el de Acesso: ⑦ Hipótese Legal: ⑦ Informação Pess mato: ⑦ Nato-digital O Digitalizad Nome do Arquivo RGINHA.pdf DUSO ALEGRE.pdf	 regem o pro e declaração indevido. Al oconservação no processo eletrônico d entidade po recebimento considerado ao SEI, a fir Usuário Ext Valéria Bati 	ocesso eletrônico o de que são un o dos originais e o dos originais e o para que, casc le todos os atos ovventura repres- o pelo SEI, com o sempre o horá m de verificar o terno: ista da Silva	o, além do disposto no credenciamento uténticos os digitalizados, sendo respons a exclusiva responsabilidade: a conform em papel de documentos digitalizados a o solicitado, sejam apresentados para qu e comunicações processuais com o próp entada; a observância de que os atos pr siderando-se tempestivos os praticados a rio oficial de Brasília, independente do recebimento de intimações eletrônicas.	prévio, e na assinatura sável civil, penal e adn idade entre os dados in té que decala o direitt Jalquer tipo de conferé orio Usuário Externo ou ocessuais se considera até as 23h59min59s do fuso horário em que se	a dos documentos na ninistrativamente pe nformados e os docu o de revisão dos atos incia; a realização p , por seu intermédio m realizados no dia o último dia do prazo e encontre; a consult	ato-digitais lo uso imentos; a praticado; or meio o, com a e hora do o, a periódica	5
el de Acesso: ⑦ Hipótese Legal: ⑦ Informação Pess mato: ⑦ Nato-digital O Digitalizad Nome do Arquivo RGINHA.pdf NUSO ALEGRE.pdf	 regem o pro e declaração indevido. Al o conservação no processo eletrônico d entidade po recebimento considerado ao SEI, a fir Usuário Exti Valéria Bati 	voesso eletrônio o de que são a inda, são de su o dos originais e , para que, casc le todos os atos wventura repres- o pelo SEI, com s sempre o horá m de verificar o terno: ista da Silva ão:	o, além do disposto no credenciamento uténticos os digitalizados, sendo respons a exclusiva responsabilidade: a conform em papel de documentos digitalizados ao solicitado, sejam apresentados para qu e comunicações processuais com o próp entada; a observância de que os atos pr siderando-se tempestivos os praticados a rio oficial de Brasília, independente do recebimento de intimações eletrônicas.	prévio, e na assinatura sável civil, penal e adm idade entre os dados in té que decaia o direitu Jalquer tipo de conferé orio Usuário Externo ou ocessuais se considera até as 23h59min59s do fuso horário em que se	a dos documentos na ninistrativamente pe nformados e os docu o de revisão dos atos incia; a realização p I, por seu intermédio m realizados no dia o último dia do prazo e encontre; a consult	ato-digitais lo uso imentos; a o praticado; o, com a e hora do o, a periódica	5
el de Acesso:) Hipótese Legal: (Informação Pess nato: () Nato-digital O Digitalizad Nome do Arquivo RGINHA.pdf USO ALEGRE.pdf	 regem o pro e declaração indevido. Al o conservação no processo eletrônico d entidade po recebimento considerado ao SEI, a fir Usuário Ext Valéria Bati Cargo/Funç Enfermeira 	ocesso eletrônio o de que são a inda, são de su o dos originais e , para que, casc le todos os atos wventura repres- o pelo SEI, com: o sempre o horá m de verificar o terno: ista da Silva ão:	o, além do disposto no credenciamento uténticos os digitalizados, sendo respons a exclusiva responsabilidade: a conform em papel de documentos digitalizados a o solicitado, sejam apresentados para qu e comunicações processuais com o próp entada; a observância de que os atos pr siderando-se tempestivos os praticados a rio oficial de Brasília, independente do recebimento de intimações eletrônicas.	prévio, e na assinatura sável civil, penal e adm idade entre os dados in até que decaia o direitit valquer tipo de conferé orio Usuário Externo ou ocessuais se considera até as 23h59min59s do fuso horário em que se	a dos documentos na ninistrativamente pe nformados e os docu o de revisão dos atos incia; a realização p I, por seu intermédio m realizados no dia o último dia do prazo e encontre; a consult	to-digitais lo uso imentos; a s praticado: or meio o, com a e hora do o, a periódica	3
H de Acesso: () Hipótese Legal: () Informação Pess nato: () Nato-digital O Digitalizad Nome do Arquivo RGINHA.pdf USO ALEGRE.pdf	 regem o pro e declaração indevido. Ai so conservação no processo, eletrônico d entidade po recebimento considerado ao SEI, a fir Usuário Ext Valéria Bati Cargo/Funç Enfermeira Senha de A 	ocesso eletrônio o de que são a inda, são de su o dos originais e , para que, casc le todos os atos wventura repres- o pelo SEI, com: o sempre o horá m de verificar o terno: ista da Silva ão: ccesso ao SEI:	o, além do disposto no credenciamento utênticos os digitalizados, sendo respons a exclusiva responsabilidade: a conform em papel de documentos digitalizados a o solicitado, sejam apresentados para qu e comunicações processuais com o próp entada; a observância de que os atos pr siderando-se tempestivos os praticados a rio oficial de Brasília, independente do recebimento de intimações eletrônicas.	prévio, e na assinatura sável civil, penal e adm idade entre os dados il até que decaia o direitit valquer tipo de conferé orio Usuário Externo ou ocessuais se considera até as 23h59min59s do fuso horário em que se	a dos documentos na ninistrativamente pe nformados e os docu o de revisão dos atos ncia; a realização p I, por seu intermédio m realizados no dia o último dia do prazo e encontre; a consult PASSO	to-digitais lo uso imentos; a s praticado: or meio o, com a e hora do o, a periódica	3
H de Acesso: () Hipótese Legal: () Informação Pess nato: () Nato-digital O Digitalizad Nome do Arquivo RGINHA.pdf USO ALEGRE.pdf	 regem o pro e declaração indevido. Ai so conservação no processo, eletrônico d entidade po recebimento considerado ao SEI, a fir Usuário Ext Valéria Bati Cargo/Funç Enfermeira Senha de A 	ocesso eletrônio o de que são a inda, são de su o dos originais e , para que, casc e todos os atos oventura repres- o pelo SEI, com: o sempre o horá m de verificar o terno: ista da Silva ão: cesso ao SEI:	o, além do disposto no credenciamento utênticos os digitalizados, sendo respons a exclusiva responsabilidade: a conform em papel de documentos digitalizados a o solicitado, sejam apresentados para qu e comunicações processuais com o próp entada; a observância de que os atos pr siderando-se tempestivos os praticados a rio oficial de Brasília, independente do recebimento de intimações eletrônicas.	prévio, e na assinatura sável civil, penal e adm idade entre os dados in tté que decaia o direitu Jalquer tipo de conferé orio Usuário Externo ou ocessuais se considera até as 23h59min59s do fuso horário em que se 19 19 29	a dos documentos na ninistrativamente pe nformados e os docu o de revisão dos atos ncia; a realização p I, por seu intermédio m realizados no dia o último dia do prazo e encontre; a consult PASSO PASSO	to-digitais lo uso imentos; a s praticado: or meio o, com a e hora do o, a periódica	3
I de Acesso: Hipótese Legal: (ito Informação Pess hato: (?) O Nato-digital O Digitalizad Nome do Arquivo IGINHA.pdf JSO ALEGRE.pdf	 regem o pro e declaração indevido. Ai conservação no processo, eletrônico d entidade po recebimento considerado ao SEI, a fir Usuário Ext Valéria Bati Cargo/Funç Enfermeira Senha de A 	ocesso eletrônio o de que são a inda, são de sua o dos originais e , para que, casc e todos os atos orventura repres- o pelo SEI, com: o sempre o horá m de verificar o terno: ista da Silva ão:	o, além do disposto no credenciamento utênticos os digitalizados, sendo respons a exclusiva responsabilidade: a conform em papel de documentos digitalizados a o solicitado, sejam apresentados para qu e comunicações processuais com o próp entada; a observância de que os atos pr siderando-se tempestivos os praticados a rio oficial de Brasília, independente do recebimento de intimações eletrônicas.	prévio, e na assinatura sável civil, penal e adm idade entre os dados in tité que decaia o direitit Jalquer tipo de conferé orio Usuário Externo ou ocessuais se considera até as 23h59min59s do fuso horário em que se 19 29	a dos documentos na ninistrativamente pe nformados e os docu o de revisão dos atos o de revisão dos atos ncia; a realização p u, por seu intermédio m realizados no dia o último dia do prazo e encontre; a consult PASSO PASSO	to-digitais lo uso imentos; a s praticado: or meio o, com a e hora do o, a periódica	3

Após concluir o Peticionamento com assinatura eletrônica, o Hospital não poderá alterar ou inserir novos documentos até o retorno da DMESP/SAF.

OBS 1: O usuário também receberá um e-mail confirmando a realização do peticionamento;

OBS 2: Todos os processos iniciados pelos hospitais continuam constando na página de Controle de Acesso Externo. Para controle dos processos deferidos/indeferidos, ao abrir cada processo consta a **'Lista de Andamento'** com os Registros referentes aquele processo:

Acesso	Externo com Disponibiliz	ação Parcial de D	ocumentos			
					Peticionamento intercorrente	Gerar POF Gerar ZIP
				Autuação		
Processo:		1320.01.0054405/2021-3	1			
Tipo:		SES - Ressarcimento de /	Antifúngicos Sistêmicos			
Data de Ger	ação:	24/05/2021				
Interessados		Valéria Batista da Silva				
Lista de Prot	ocolos (12 registros):					
	Processo / Documento		Тіро	Data	Unidade	Ações
	29895935	SES - S	olicitação de Ressarcimento de Antifúngicos	24/05/2021	SES/SUBPAS-SAF-DMESP-ANTF	
	29895936		Comprovante RHC	24/05/2021	SES/SUBPAS-SAF-DMESP-ANTF	
	29895937	Docume	ntação Médica Relatório/Prescrição Médica	24/05/2021	SES/SUBPAS-SAF-DMESP-ANTF	
	29895939		Autorização AIH	24/05/2021	SES/SUBPAS-SAF-DMESP-ANTF	
	29895940	Formul	ário Farmacêutico - Dispensação Hospitalar	24/05/2021	SES/SUBPAS-SAF-DMESP-ANTF	
	29895941		Exame Mielograma	24/05/2021	SES/SUBPAS-SAF-DMESP-ANTF	
	29895942		Relatório do sistema de regulação	24/05/2021	SES/SUBPAS-SAF-DMESP-ANTF	
	29895945		Recibo Eletrônico de Protocolo	24/05/2021	SES/SUBPAS-SAF-DMESP-ANTF	
	29903564		Anexo Exame Tomografia	24/05/2021	SES/SUBPAS-SAF-DMESP-ANTF	
	29903566		Recibo Eletrônico de Protocolo	24/05/2021	SES/SUBPAS-SAF-DMESP-ANTF	
	29955593		Anexo Teste	25/05/2021	SES/SUBPAS-SAF-DMESP-ANTF	
	29955594		Recibo Eletrônico de Protocolo	25/05/2021	SES/SUBPAS-SAF-DMESP-ANTF	
Lista de Anda	amentos (11 registros):	_				
	Data/Hora	Unidade		Descrição		
	25/05/2021 16:21	SES/SUBPAS-SAF- DMESP-ANTF	Processo deferido m 25/05/2021			
	25/05/2021 16:20	SES/SUBPAS-SAF- DMESP-ANTF	Processo com pendências, aguardando adequ	ações.		
	25/05/2021 16:20	SES/SUBPAS-SAF- DMESP-ANTF	Processo recebido na unidade			

Realizando o Peticionamento – Intercorrente

Os usuários externos também têm a possibilidade de peticionar um documento em um processo já existente no SEI. Essa funcionalidade é chamada "Peticionamento Intercorrente" e será utilizada pelos hospitais solicitantes apenas nos seguintes casos:

- Envio de documentos e/ou exames pendentes após a avaliação documental e/ou técnica da DMESP/SAF; e
- Envio de ofício de contestação da avaliação técnica e/ou documental feita pela DMESP/SAF, quando necessário.

1º Passo: No menu à esquerda da tela inicial, clique em "Controle de Acessos Externos". Serão exibidos os processos nos quais o usuário externo tem acesso. (OBS: ao realizar o login se as opções à esquerda não estiverem visíveis, clicar em 'Menu' na parte superior à direita da tela).

2º Passo: Clicar sobre o número do processo que o usuário deseja incluir novos documentos para acessar as informações referentes ao processo.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS						
sei						Menu 💄 🗐
Controle de Acessos Externos	Controle de Acessos Ex	ternos				
Alterar Senha	1º PASSO					
Pesquisa Pública						
Peticionamento 🕨	J	🖢 2º PASSO - CLICAR EM CIMA DO NÚM	ERO DO PROCESSO QUE DESEJA	INCLUIR NOVOS DOCUMENTOS.	Lista da Asa	eres Enternes (2 contribution)
Recibos Eletrônicos de Protocolo		D		1.11	Lista de Ade	ssos Externos (5 registros).
Intimações Eletrônicas	Processo	Documento	Про	Liberação	Validade	Ações
Informaçãos sobre o CEL	1320.01.0054405/2021-31			24/05/2021	30/04/2121	
LITERATION AND ADDRESS OF THE L				17:05:0001	27/06/2021	
internações sobre o ocr	1320.01.0051391/2021-26			17/05/2021	2110012021	

3º Passo: Para incluir novos documentos no processo o usuário externo deve clicar no botão "Peticionamento Intercorrente":

GOVERNO DO ES	TADO DE MINAS GERAJS								
sel.									
Acesso	Externo com Disponibiliz	ação Parcial de D	ocumentos						
		-			3º PASSO Peticionamento intercorrente	Gerar 20# Gerar 2P			
				Autuação	~				
Processo:		1320.01.0054405/2021-3	1						
Tipo:		SES - Ressarcimento de /	SES - Ressarcimento de Antifúngicos Sistêmicos						
Data de Ger	ခၚခံ၀:	24/05/2021							
Interessados		Valéria Batista da Silva							
Linta da Dant	and a the second second								
	Processo / Documento		Tipo	Data	Unidade	Acões			
	29895935	SES - S	olicitação de Ressarcimento de Antifúngicos	24/05/2021	SES/SUBPAS-SAF-DMESP-ANTF				
	29895936		Comprovante RHC	24/05/2021	SES/SUBPAS-SAF-DMESP-ANTF				
	29895937	Docume	ntação Médica Relatório/Prescrição Médica	24/05/2021	SES/SUBPAS-SAF-DMESP-ANTF				
	29895939		Autorização AIH	24/05/2021	SES/SUBPAS-SAF-DMESP-ANTF				
	29895940 Formu		ário Farmacêutico - Dispensação Hospitalar	24/05/2021	SES/SUBPAS-SAF-DMESP-ANTF				
	29895941		Exame Mielograma	24/05/2021	SES/SUBPAS-SAF-DMESP-ANTF				
	29895942		Relatório do sistema de regulação	24/05/2021	SES/SUBPAS-SAF-DMESP-ANTF				
	29895945		Recibo Eletrônico de Protocolo	24/05/2021	SES/SUBPAS-SAF-DMESP-ANTF				
Lista de And	amentos (2 registros):								
Data/Hora		Unidade	Descrição						
24/05/2021 18:02		SES/SUBPAS-SAF- DMESP-ANTF	Processo remetido pela unidade SES/SUBPAS-SAF-DMESP-ANTF						
2405/2021 16.02 DMES-AAF- DMESP-ANTF Processo público gerado									

5º Passo: Selecionar o tipo documento e descrever o Complemento, conforme exemplo abaixo:

- Selecionar Anexo - descrever no Complemento: Qual o assunto principal do documento;

6º Passo: Selecionar o Formato: se é Nato-Digital ou Digitalizado;

7º Passo: Clicar em Adicionar;

8º Passo: Clicar em Peticionar (OBS: Clicar em Peticionar apenas depois da inserção de todos os documentos).

sei						Menu 🤱 💐
Controle de Acessos Externos	Peticionamento Intercorrent	te				
Alterar Senha						eticionar Fechar
Pesquisa Pública					L=	
Peticionamento >	Orientações					
Recibos Eletrônicos de Protocolo	Este peticionamento serve para protocoliza	ar documentos em processos já existentes. Condicionado	ao número do processo	e parametrizações da administração sobre o Tip	o de Processo correspondente	. os
Intimações Eletrônicas	documentos poderão ser incluídos diretamente no processo indicado ou em processo novo relacionado.					
Informações sobre o SEI						
	Processo					
	Número:	Tipo:	mesmo iá apare	ce automaticamente abaixo, não seno	lo necessário digitar no	ovamente.
	Validar					
			45			
	Processo	Тіро	V	Peticionamento Intercorrente	Data de Autuação	Ações
	1320.01.0054405/2021-31	SES - Ressarcimento de Antifúngicos S	istêmicos	Direto no Processo Indicado	24/05/2021	×
Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Niveis de Acesso que l condicionados à análise por servitor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso. Documento (tamanho máximo: 40Mb): Procurar IPATINGA.PDF 42 PASSO				e forem indicados abaixo est	arão	
	Tipo de Documento: ⑦ Anexo Nível de Acesso: ⑦ Hipótese Legal: ⑦ Restrito Informação Pessoal	Complemento do Tipo de Documento: (Exame Tomografia (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)	₩ 5º P/	ASSO - Selecionar o Tipo de Document	o e Descrever Complei	mento
	Formato: (?) (*) Nato-Digital () Digitalizado	Addenar 7º PASSO		8º PA(eticionar Feghar
	6º PASSO					

9º Passo: Para concluir o Peticionamento será necessário a Assinatura Eletrônica: Selecionar o Cargo/Função; Digitar sua senha de acesso ao SEI e Clicar em Assinar:

documentos poderão ser incluídos dire	tamente no processo indicado ou em processo novo relacionado.	_				
Processo	🧉 :: SEI - Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica :: - Mozilla Firefox — 🛛 🔿	×				
<u>N</u> úmero:	🛛 🔒 https://www. sei.mg.gov.br /sei/controlador_externo.php?id_proced 🗏 80% ••• 🗄	=				
7aid		~				
Processo	Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica		Data de Autuação	Ações		
1320.01.0054405/2021-31	92 PASSO		24/05/2021	×		
Documentos	A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que					
Os documentos devem ser carregados condicionados à análise por servidor Documento (tamanho máximo: 40Mt Procurar Nenhum arquivo selec	regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são auténticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a toberváncia de que os atos processuais es consideram realização no dia e hora do recebimento pelo SEL, considerando-se tempestivos os praticados até as 22h59min595 do último dia do prazo, considerado tearror o horário nórial de Brasília.	q	que forem indicados abaixo estarão			
Tipo de Documento: 🕜	ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.					
	Usuário Externo:					
Nível de Acesso: ⑦ Hipótese Leg: Restrito Informação Pe	Valéria Batista da Silva Cargo/Função:					
	Entermeira					
Formato: (?) UNato-Digital U	Senha de Acesso ao SEI:					
Digitalizado						
Nome do Arquivo		de	Acesso Formato	Ações		
IPATINGA.PDF		es	trito Nato-Digital	×		
		E				
L		~		Peticionar Feghar		

Atenciosamente,

David Mello de Jesus Coordenador da Alta Complexidade

Cristiane Barbosa Marques Diretora de Ações Especializadas

Amanda Guias Santos Silva

Superintendente de Redes de Atenção à Saúde

Ana Luísa Caires de Souza Mendonça

Diretora de Medicamentos Especializados

Grazielle Dias da Silva

Superintendente de Assistência Farmacêutica

Documento assinado eletronicamente por Cristiane Barbosa Marques , Diretor(a), em 28/05/2021, às 16:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.
Documento assinado eletronicamente por Grazielle Dias da Silva, Superintendente, em 31/05/2021, às 13:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.
Documento assinado eletronicamente por Ana Luisa Caires de Souza Mendonca, Diretor(a), em 01/06/2021, às 09:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.
Documento assinado eletronicamente por Amanda Guias Santos Silva, Superintendente, em 01/06/2021, às 16:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.
Documento assinado eletronicamente por David Mello de Jesus, Coordenador(a), em 02/06/2021, às 07:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <u>http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&</u> id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 30083836 e o código CRC 6A5FA523 .

Referência: Processo nº 1320.01.0042120/2021-83

SEI nº 30083836