

MINISTÉRIO DA SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE SANTA CATARINA
SERVIÇO DE ARTICULAÇÃO INTERFEDERATIVA E
PARTICIPATIVA

PERGUNTAS FREQUENTES

SISTEMA DIGISUS GESTOR
MÓDULO PLANEJAMENTO
(DGMP)

2025



MINISTÉRIO DA
SAÚDE



SUMÁRIO

1 Cadastro e Acesso ao Sistema DigiSUS Gestor - Módulo Planejamento (DGMP)

1.1 O que é o Sistema DigiSUS Gestor - Módulo Planejamento (DGMP)?	4
1.2 O DGMP é de uso obrigatório?.....	4
1.3 Como acessar o DGMP?	4
1.4 Como ter acesso aos materiais de orientação para uso do sistema?	5
1.5 Como solicitar acesso ao sistema?	6
1.6 Tenho acesso, porém o e-mail cadastrado aparece como “CPF@alterasenha.com”, como proceder?	7
1.7 Não consigo acessar o Sistema de Cadastro e Permissões de Acesso do Ministério da Saúde (SCPA). O que fazer?	7
1.8 Como atualizar os perfis de cadastro do município, em caso de alteração do Gestor, Técnico ou Conselheiro de Saúde?	8
1.9 O sistema está com erro. O que fazer?.....	8
1.10 Não consigo abrir ou alimentar um dos instrumentos. O que fazer?	9
1.11 Em quais datas os instrumentos estão disponíveis para iniciar o preenchimento? E qual a data limite para envio, considerando que, após esta, os municípios que não efetuaram o preenchimento são considerados pendentes?	9

2 Plano de Saúde no Sistema DigiSUS Gestor - Módulo Planejamento (DGMP)

2.1 Quais informações do Plano de Saúde devem ser incluídas no DGMP?	11
2.2 A Análise de Situação de Saúde (ASIS) é obrigatória no Plano Municipal de Saúde (PMS)? Ela deve ser inserida no DGMP?	11
2.3 Quais elementos devem compor a versão completa do Plano Municipal de Saúde (PMS) que deve ser anexada ao DGMP?	12
2.4 A resolução de aprovação do Plano Municipal de Saúde e do Programação Anual de Saúde precisa ser anexada ao DGMP? Ela deve ser assinada por quem?	12
2.5 Quem insere o status de apreciação dos instrumentos de planejamento no DGMP?.....	13

3 Programação Anual de Saúde (PAS) no Sistema DigiSUS Gestor - Módulo Planejamento (DGMP)

3.1 Quando eu reabro o meu Plano de Saúde para alterações, as Programações Anuais de Saúde mudam automaticamente?	14
3.2 Qual é a fonte das informações da Programação Orçamentária da PAS?	14
3.3 Como definir as subfunções na Programação Anual de Saúde?	14
3.4 O botão para finalizar a PAS não está aparecendo. O que fazer?	15
3.5 Preenchi os dados da PAS, mas os Relatórios continuam indisponíveis. O que fazer? .	15
3.6 A PAS é elaborada e enviada pelo sistema DGMP para aprovação do Conselho de Saúde?	16

4 Relatórios Quadrimestrais (RDQA) e Relatório Anual de Gestão (RAG) no Sistema DigiSUS Gestor - Módulo Planejamento (DGMP)

4.1 Como é feita a prestação de contas da execução orçamentária nos relatórios (quadrimestrais e anual) no DGMP?	17
--	----

4.2 O que fazer quando as informações da aba 9 (Execução Orçamentária e Financeira) do Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior e do Relatório Anual de Gestão aparecem zeradas?	17
4.3 Verifiquei que as informações preenchidas automaticamente nos Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior e/ou Relatório Anual de Gestão estão erradas. Como editar?	18
4.4 O SIOPS, o Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior e o Relatório Anual de Gestão têm a mesma periodicidade?	18
4.5 O sistema indica uma pendência no RDQA e solicita o preenchimento do campo de observações. No entanto, esse campo não está disponível para digitação. Como devo proceder?	19
4.6 Nos RDQAs do ciclo de Planejamento 2018-2021, aparece a mensagem: "A inserção de resultados nos respectivos campos só estará disponível após a homologação da Pactuação Interfederativa pelo Perfil Estadual". Como proceder?	20
4.7 Quais são as fontes de informações utilizadas no item 10 do RAG sobre Auditoria e como os municípios podem complementar os dados apresentados?	20

5 Conselho de Saúde: Envio de Instrumentos pelo Sistema para apreciação

5.1 Quais instrumentos devo encaminhar ao Conselho de Saúde via DGMP?	21
5.2 Como mudar o status de “Em apreciação pelo Conselho de Saúde” para “Aprovado” no Plano de Saúde ou na Programação Anual de Saúde, após a aprovação do instrumento pelo Conselho?	21
5.3 Não estou conseguindo enviar pelo sistema o Plano de Saúde e/ou a Programação Anual de Saúde para o Conselho. O que está acontecendo?	21
5.4 O Conselho de Saúde não está conseguindo inserir o parecer referente ao Relatório Anual de Gestão. O que fazer?	22
5.5 Como é feita a atualização da presidência do CMS no DGMP?	22

6 Base de Dados de Informações Exportadas pelo DGMP

6.1 Meu município possui informações adicionais ou atualizadas nas bases de dados locais e quero utilizá-las no meu relatório. Como posso fazer?	23
6.2 Quais são as bases de dados externas utilizadas pelo DGMP?	23

7 Pendências no Registro de Instrumentos no DGMP de Anos Anteriores

7.1 Meu município tem pendências de anos anteriores, preciso registrar no DGMP os instrumentos de planejamento de forma retroativa? A partir de quando?	24
7.2 Devo registrar os instrumentos referentes a uma gestão anterior?	24
7.3 O que devo fazer caso os instrumentos de planejamento do SUS de uma gestão anterior não estejam de acordo com o previsto na legislação, não tenham sido elaborados pela gestão anterior ou apreciados pelo conselho de saúde no prazo legal?	25
7.4 Quais as possíveis implicações do não registro dos instrumentos de planejamento no DGMP?	25
7.5 Ao acessar o sistema DGMP, surge uma mensagem indicando a existência de instrumentos pendentes no meu município. Quais são as orientações para resolver essas pendências?	26
7.6 Há algum painel disponível que permita a visualização dos status dos instrumentos de gestão em âmbito nacional?	26

1

CADASTRO E ACESSO AO SISTEMA DIGISUS GESTOR - MÓDULO PLANEJAMENTO (DGMP)

1.1 O que é o Sistema DigiSUS Gestor - Módulo Planejamento (DGMP)?

O DGMP é um sistema estruturado para receber as informações dos **instrumentos de planejamento em saúde** de Estados e Municípios. Foi desenvolvido a partir das normativas do Sistema Único de Saúde (SUS) e da internalização da lógica do ciclo de planejamento, e incorporou as funcionalidades do Sistema de Apoio à Elaboração do Relatório de Gestão (SARGSUS) e do Sistema de Pactuação (SISPACTO). Assim, o sistema recebe o registro das metas da **Pactuação Interfederativa de Indicadores do período de 2018 a 2021** e de um conteúdo mínimo dos **Planos de Saúde** e das **Programações Anuais de Saúde**, permite a elaboração dos **Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior** e do **Relatório Anual de Gestão**, além de ser um repositório para todos os arquivos dos instrumentos de planejamento do SUS e resoluções correspondentes.

1.2 O DGMP é de uso obrigatório?

Sim, desde maio de 2019 o DGMP é o sistema utilizado para o registro e elaboração dos instrumentos de planejamento em saúde (Plano de Saúde, Programação Anual de Saúde, Pactuação Interfederativa de Indicadores, Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior e Relatório Anual de Gestão). O sistema foi instituído e regulamentado pela Portaria GM/MS nº 750, de 29 de abril de 2019, em substituição a Portaria GM/MS nº 575, de 29 de março de 2012 (incorporada à Portaria de Consolidação nº 1, de 28 de setembro de 2017) que regulamentava o Sistema de Apoio ao Relatório de Gestão (SARGSUS).

1.3 Como acessar o DGMP?

O sistema está disponível no endereço <https://digisusgmp.saude.gov.br>. Seu acesso é restrito aos gestores e técnicos das Secretarias Municipais e Estadual de Saúde e ao Conselho de Saúde, por meio dos perfis: Gestor Estadual/Municipal; Técnico Estadual/Municipal; Conselho Estadual/Municipal

O Seinp/SC criou o guia [“NOVOS REGISTROS NO DIGISUS GESTOR MÓDULO PLANEJAMENTO - DGMP](#)



1.4. Como ter acesso aos materiais de orientação para uso do sistema?

Os materiais relativos ao acesso e operacionalização do sistema, bem como orientações e outras bibliografias referente ao assunto estão disponíveis na Biblioteca do DGMP e também no site da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina nos links a seguir.

Para mais informações, acesse os materiais de apoio a seguir, ao **clicar sobre as imagens**:



BIBLIOTECA DGMP

Aqui estão disponíveis os Boletins Informativos, Notas técnicas e informativas, Manuais, Legislação e treinamentos e tutoriais sobre o sistema.



SITE DA SES/SC - ABA PLANEJAMENTO EM SAÚDE

Na aba Planejamento em Saúde - DigiSus estão hospedados manuais e instrutivos, além das publicações recentes da SES/SC e Seinp/SC.



MANUAL DO USUÁRIO PARA CONSELHEIROS DE SAÚDE DIGISUS GESTOR MÓDULO PLANEJAMENTO

Neste manual estão as instruções para operacionalização do sistema por Conselheiros de Saúde.



MANUAL DO USUÁRIO DIGISUS GESTOR MÓDULO PLANEJAMENTO

Neste manual estão as instruções para operacionalização do sistema pelos gestores e técnicos.

1.5 Como solicitar acesso ao sistema?

Para novos acessos ao DGMP a solicitação de cadastro né feita no Sistema de Cadastro e Permissões de Acesso do Ministério da Saúde (SCPA).

- 1- Acessar a página do SCPA em <https://scpa.saude.gov.br/> e clicar em “**Novo por aqui**”.
- 2- **DADOS PESSOAIS** - Digitar o número do CPF, marcar a opção “Não sou um robô” e confirmar a ação.
- 3- **VALIDAR DADOS** - Para validar os dados inseridos deve ser respondidas corretamente as três perguntas que aparecerão na tela, e depois clicar em “Confirmar”.
- 4- **COMPLEMENTAR DADOS** - Preencher os dados obrigatórios (identificados pelo símbolo do asterisco) e definir uma senha para acesso ao sistema.

Você também encontra estas informações no documento [NOVOS REGISTROS NO DIGISUS GESTOR MÓDULO PLANEJAMENTO - DGMP](#)



ATENÇÃO:

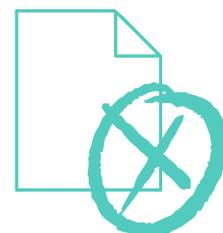
Não é necessário preencher o número do Cartão Nacional de Saúde.
Não utilize e-mails institucionais, pois o cadastro é vinculado ao CPF do usuário.

- 5- Após login no SCPA, **filtrar os sistemas** pelo nome DGMP (DigiSUS Gestor – Módulo Planejamento) e escolher o perfil desejado.
- 6- A solicitação ficará com o **status “pendente”** até que o novo usuário seja autorizado pela GPLAN/SES/SC.
- 7- Em seguida, **envie um Ofício** com a indicação dos usuários e seus perfis de acesso e aqueles que devem ser desativados para o e-mail instrumentosdegestao@saude.sc.gov.br. Para fazer o download do modelo do ofício, acesse o site da SES/SC - aba planejamento em saúde e faça o download do arquivo [MODELO DE OFÍCIO](#).



Enquanto o ofício não for enviado, o cadastro ficará **pendente** de aprovação e o sistema não poderá ser acessado.

Cada município é responsável por indicar os usuários que terão acesso ao sistema e solicitar o **cancelamento de acessos de usuários** que não fazem mais parte da equipe municipal (que deverá ser feito mediante ao envio de ofício para o e-mail instrumentosdegestao@saude.sc.gov.br)



1.6 Tenho acesso, porém o e-mail cadastrado aparece como “CPF@alterasenha.com”, como proceder?

Deverá ser realizada a atualização de informações por meio do Sistema de Cadastro e Permissões de Acesso do Ministério da Saúde (SCPA) conforme as etapas a seguir:

- 1- Acesse o SCPA pelo site: <https://scpa.saude.gov.br> e escolha a opção “Entrar com gov.br”.
- 2- Faça login com sua **conta gov.br** e entre no sistema SCPA.
- 3- No menu lateral do SCPA, clique em “**Dados do Usuário**”.
- 4- Cadastre o **e-mail pessoal** e clique para salvar.
Atenção: não utilize e-mails institucionais, pois o cadastro é vinculado ao CPF do usuário.
- 5- No menu lateral, clique em “**Alterar senha**”.
- 6- Insira uma nova senha, confirme e clique em “**Salvar**”.
- 7- No SCPA, filtre os sistemas pelo nome e selecione o sistema DigiSUS Gestor – Módulo Planejamento (DGMP).
- 8- Escolha o perfil desejado e finalize a solicitação.

Atenção: Após essa etapa, a solicitação ficará com o status “**pendente**” até que o novo usuário seja autorizado pela GPLAN/SES/SC. Utilize o MODELO DE OFÍCIO disponibilizado pela SES/SC para encaminhar a demanda.

1.7 Fiz o cadastro no Sistema de Cadastro e Permissões de Acesso do Ministério da Saúde (SCPA) e ainda não consegui acesso. O que fazer?

Lembre-se que a liberação do acesso ao sistema é realizada pela Gerência de Planejamento, da Secretaria de Estado da Saúde (GPLAN/SES).

Para tanto, após solicitar acesso via SCPA, o Gestor de Saúde deve indicar os usuários que estão autorizados a obter acesso pelo seu município, encaminhando um Ofício para instrumentosdegestao@saude.sc.gov.br, conforme MODELO DE OFÍCIO. Até o envio do ofício, o cadastro fica pendente de aprovação e não é possível acessar o sistema.

Em caso de dúvidas, acesse o **Manual de Acesso ao SCPA**:
[Baixe aqui o manual](#)



1.8 Como atualizar os perfis de cadastro do município, em caso de alteração do Gestor, Técnico ou Conselheiro de Saúde?

Compete aos gestores de saúde, bem como aos respectivos Conselhos de Saúde, a indicação dos responsáveis pelo acesso ao DGMP, bem como a manutenção atualizada dos cadastros em sua esfera de gestão.



É responsabilidade do gestor pedir o cancelamento dos perfis em sua esfera de gestão, em caso de desligamento de usuário anteriormente cadastrado. Da mesma maneira, o Conselho de Saúde deverá solicitar cancelamento de usuário que não esteja mais vinculado ao referido órgão deliberativo.

Ademais, a pessoa que irá assumir deverá efetuar o cadastro no Sistema de Cadastro e Permissões de Acesso do Ministério da Saúde (SCPA) e solicitar acesso ao DGMP, conforme já descrito no item 1.5 deste documento.

Lembre-se que deverá ser encaminhado novo ofício à Gerência de Planejamento, da Secretaria de Estado da Saúde (GPLAN/SES), informando sobre a alteração/atualização dos cadastros.

Além da atualização no DGMP, o município deve realizar a atualização das informações no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS).



Os dados referentes à Gestão, Fundo de Saúde e Conselho de Saúde apresentados no DGMP são extraídos diretamente do SIOPS, sempre com base na última atualização registrada no sistema. Para isso, é necessário que o município efetue as alterações no SIOPS.

O registro deve ser realizado por meio de um novo cadastro pelo(a) Prefeito(a) no Módulo de Gestores (http://siops.datasus.gov.br/ges_login.php), selecionando a opção "Cadastro do Secretário de Saúde". Em caso de dúvidas relacionadas ao SIOPS, é possível entrar em contato pelo e-mail siops@saude.gov.br.

1.9 O sistema está com erro. O que fazer?

Primeiramente, tente acessar o sistema por outro navegador de internet e, se possível, por outro computador. Caso o erro persista, recomenda-se fazer um *print* (foto) da tela e enviar, juntamente com um relato do problema, para o **“Fale Conosco”**, disponível no próprio DGMP, ou para o e-mail seinp.sems.sc@saude.gov.br.

1.10 Não consigo abrir ou alimentar um dos instrumentos. O que fazer?

O sistema funciona de forma encadeada. Assim, a Programação Anual de Saúde só estará disponível após preenchimento e finalização do Plano de Saúde. Do mesmo modo, os Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior (RDQAs) e o Relatório Anual de Gestão (RAG) somente serão liberados para elaboração após o preenchimento e finalização das informações do Plano de Saúde e da Programação Anual de Saúde correspondente, conforme a figura a seguir:

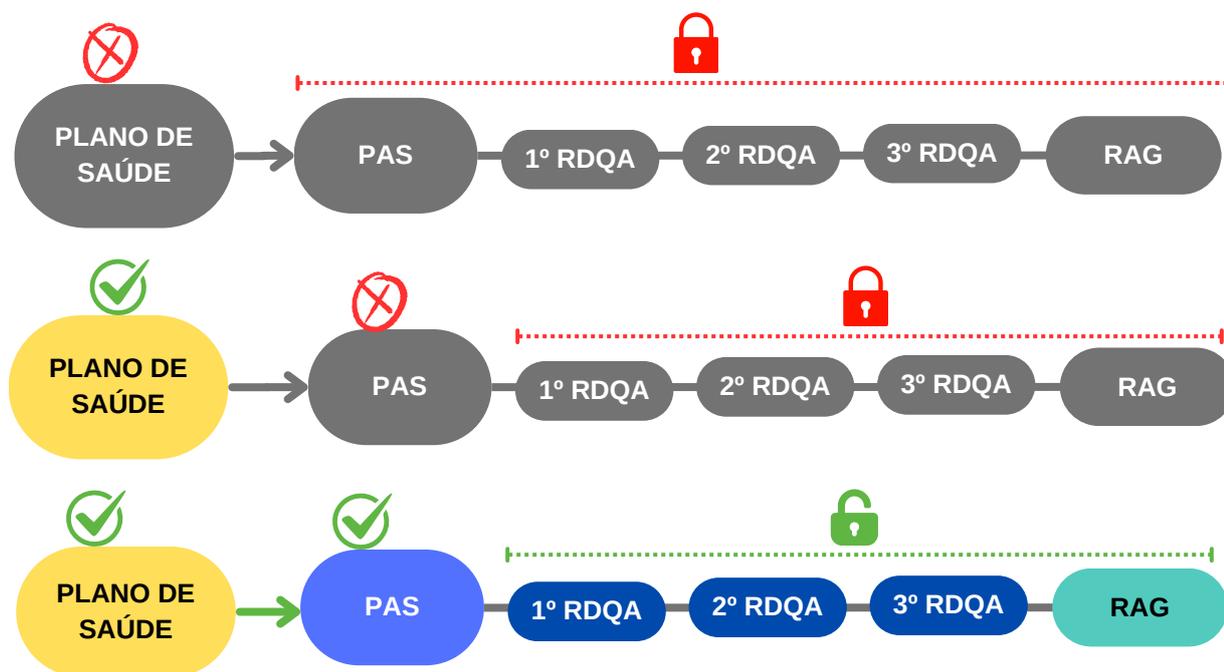


Figura 1 - Representativo do encadeamento dos instrumentos de gestão. Caso o Plano de Saúde não seja inserido, os demais instrumentos não estarão disponíveis para preenchimento no sistema. O mesmo vale para a PAS em relação aos relatórios RDQA e RAG. Com o preenchimento do Plano de Saúde e PAS, todos os demais instrumentos estão disponíveis.

Além disso, os instrumentos ficam disponíveis apenas após o término do período a que se referem, conforme detalhado na pergunta a seguir (1.11).

1.11 Em quais datas os instrumentos estão disponíveis para iniciar o preenchimento? E qual a data limite para envio, considerando que, após esta, os municípios que não efetuaram o preenchimento são considerados pendentes?

Os instrumentos só estarão disponíveis para preenchimento após a finalização do período a que se referem e de acordo com o encadeamento dos instrumentos conforme item 1.10. Antes das datas previstas não será possível seu preenchimento.

Para elucidar as datas disponíveis para preenchimento e data limite para envio, consolidamos as informações na tabela 1.

Instrumento	Data de abertura do sistema DGMP	Data limite de envio
PMS/PES	1º de janeiro de 2026*	Mesmo prazo do envio do PPA**
PAS	No momento de finalização do PMS no DGMP	Antes do envio da LDO***
1º RDQA	1º de maio do ano corrente	Até final de maio do ano corrente
2º RDQA	1º de setembro do ano corrente	Até final de setembro do ano corrente
3º RDQA	1º de janeiro do ano subsequente a execução financeira	Até final de fevereiro do ano subsequente a execução financeira
RAG	1º de janeiro do ano subsequente a execução financeira	30 de março do ano subsequente a execução financeira

Tabela 1. Data de abertura e limite de envio dos instrumentos de gestão no sistema DGMP.

* A equipe de desenvolvimento do DGMP atuará no sentido de liberar o sistema para inserção do PMS no segundo semestre de 2025.

**O prazo para envio do plano de saúde (que não é feito por meio do DGMP) para apreciação no conselho de saúde observa o prazo de envio do PPA (Plano Plurianual) para Câmara de Vereadores. Cada município deve observar se o prazo de envio do PPA que está estabelecido em sua Lei Orgânica (LO). Se a LO for omissa quanto a esse prazo, deverá seguir o prazo previsto na Constituição do seu estado. Permanecendo a omissão, seguir o prazo previsto na Constituição Federal de 1988.

*** O prazo para envio da PAS (que não é feito por meio do DGMP) para apreciação no conselho de saúde deverá ser antes do envio LDO para a Câmara de Vereadores. Cada município deve observar se o prazo de envio da LDO que está estabelecido em sua Lei Orgânica (LO). Se a LO for omissa quanto a esse prazo, deverá seguir o prazo previsto na Constituição do seu estado. Permanecendo a omissão, seguir o prazo previsto na Constituição Federal de 1988.

2

PLANO DE SAÚDE NO SISTEMA DIGISUS GESTOR - MÓDULO PLANEJAMENTO (DGMP)

2.1 Quais informações do Plano de Saúde devem ser incluídas no DGMP?

O DGMP receberá o registro de uma parte do Plano de Saúde, referente às **Diretrizes, aos Objetivos, às Metas e aos Indicadores (DOMI)**.

Após a construção da ASIS (Análise de Situação de Saúde), que proporciona a identificação e priorização dos problemas de saúde por meio da análise reflexiva dos dados, é a hora de definir as **diretrizes, objetivos, metas e indicadores** para o período de quatro anos.

Além das necessidades identificadas na **ASIS**, também devem ser levados em conta os problemas apontados nas **Conferências Municipais de Saúde e audiências públicas** envolvendo população e os trabalhadores da saúde, bem como as propostas para a saúde do **plano de governo** do atual gestor.



Vale ressaltar que, ao final do registro, a gestão deverá anexar um arquivo em PDF, contendo a versão completa do Plano e a resolução do Conselho de Saúde, em caso de aprovação.

2.2 A Análise de Situação de Saúde (ASIS) é obrigatória no Plano Municipal de Saúde (PMS)? Ela deve ser inserida no DGMP?

A Análise de Situação de Saúde (ASIS) é parte essencial do Plano Municipal de Saúde (PMS). Isto pois a análise reflexiva dos dados referentes a determinantes sociais, processos de saúde-doença e à estrutura dos serviços de saúde oferecidos no município, se discutidos à luz do contexto local e desagregados por categorias como região, raça, sexo e faixa etária (a depender do indicador), fundamenta a definição de prioridades e permite o estabelecimento de diretrizes, objetivos, metas e indicadores alinhados aos problemas de saúde identificados no território.

Embora a **ASIS seja essencial**, não há dispositivo legal que indique seu formato e conteúdo. Assim, os municípios possuem discricionariedade na escolha das informações que considerem mais relevantes e que tenham impacto direto na saúde local. Dado este caráter flexível, o DGMP não dispõe de um campo específico para o preenchimento da ASIS. Contudo, **é obrigatório que ela seja anexada ao sistema, pelo gestor, como parte integrante do PMS**, juntamente com a resolução de aprovação pelo Conselho de Saúde (CS), após o preenchimento das informações relacionadas ao DOMI.

2.3 Quais elementos devem compor a versão completa do Plano Municipal de Saúde (PMS) que deve ser anexada ao DGMP?

A versão completa do PMS deverá conter a análise de situação da saúde (ASIS), Diretrizes, objetivos metas e indicadores (DOMI) e informações sobre o seu processo de monitoramento e avaliação, conforme Art. 3º da Portaria GM/MS nº 2.135, de 25 de setembro de 2013 (incorporada à Portaria de Consolidação nº 1, de 28 de setembro de 2017).

Nesse contexto, **é necessário que o gestor já esteja com o Plano de Saúde elaborado e encaminhado para apreciação do conselho de saúde antes de inseri-lo no sistema DGMP.**



O Plano de Saúde não é elaborado e encaminhado para apreciação do conselho de saúde por meio do DGMP. Este instrumento é elaborado pela gestão e encaminhado por outras vias ao Conselho de Saúde.

2.4 A resolução de aprovação do Plano Municipal de Saúde e da Programação Anual de Saúde precisa ser anexada ao DGMP? Ela deve ser assinada por quem?

A resolução de aprovação do PMS e PAS deve ser assinada pela Presidência do CMS e ser inserida no sistema DGMP.

Com relação à homologação da resolução, a Quarta Diretriz da Resolução do Conselho Nacional de Saúde nº 453, de 10 de maio de 2012 cita:

“As resoluções serão obrigatoriamente homologadas pelo chefe do poder constituído em cada esfera de governo, em um prazo de 30 (trinta) dias, dando-se lhes publicidade oficial. Decorrido o prazo mencionado e não sendo homologada a resolução e nem enviada justificativa pelo gestor ao Conselho de Saúde com proposta de alteração ou rejeição a ser apreciada na reunião seguinte, as entidades que integram o Conselho de Saúde podem buscar a validação das resoluções, recorrendo à justiça e ao Ministério Público, quando necessário”

Portanto, a resolução de aprovação do PMS deve ser homologada pelo gestor, publicada em diário oficial e posteriormente inserida no sistema DGMP.

2.5 Quem insere o status de apreciação dos instrumentos de planejamento no DGMP?

Para os Planos de Saúde e Programações Anuais de Saúde, cabe à gestão (perfil técnico ou gestor) registrar o status “Em análise pelo Conselho” no sistema assim que o instrumento for enviado para análise por outros meios que não o DGMP.

Após o parecer do Conselho, é também responsabilidade da gestão (perfil técnico ou gestor) atualizar o status para “Aprovado”, “Aprovado com Ressalvas” ou “Não Aprovado”. Ressalta-se que é obrigatória a inserção da resolução emitida pelo Conselho, tanto nos casos de aprovação quanto de reprovação do instrumento.

Por outro lado, no que diz respeito aos Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior, Relatórios Anuais de Gestão e à Pactuação Interfederativa de Indicadores, é o próprio Conselho de Saúde quem insere suas análises e considerações no sistema, bem como registra o status de avaliação ou aprovação dos respectivos instrumentos.



Figura 2. Responsável pela inserção do status de apreciação dos instrumentos de planejamento no DGMP.

3

PROGRAMAÇÃO ANUAL DE SAÚDE NO SISTEMA DIGISUS GESTOR - MÓDULO PLANEJAMENTO (DGMP)

3.1 Quando eu reabro o meu Plano de Saúde para alterações, as Programações Anuais de Saúde mudam automaticamente?

Para que as alterações no Plano de Saúde migrem para as Programações Anuais de Saúde (PAS), é necessário que estas estejam abertas, ou seja, com status “Em elaboração”. As edições realizadas no Plano não migram para as PAS que estão finalizadas e fechadas, ou seja, com status “Aprovado”, “Reprovada” ou “Em análise pelo conselho”.

3.2 Qual a fonte das informações da Programação Orçamentária da Programação Anual de Saúde?

A **Lei Orçamentária Anual (LOA)** ou o **Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA)** são as principais fontes de informações para preencher os campos da Programação Orçamentária da Programação Anual de Saúde. Caso a informação discriminada das despesas não esteja disponível na LOA, a informação poderá ser localizada no Anexo da Lei - Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD).

3.3 Como definir as subfunções na Programação Anual de Saúde?

As subfunções detalham em quais áreas específicas serão gastos os recursos da saúde. Por exemplo, se a meta do Plano de Saúde está relacionada a ações e serviços de saúde característicos da Atenção Primária, como, por exemplo, “Aumentar o número de consultas pré-natal em 30%”, a subfunção “Atenção Básica” deverá ser selecionada. Para conhecer mais sobre as subfunções, acesse a Cartilha do SIOPS, disponível nos documentos a seguir:



[SIOPS Cartilha de Orientação](#)



[SIOPS em Perguntas e respostas](#)



3.4 O botão para finalizar a Programação Anual de Saúde não está aparecendo. O que fazer?

Na Programação Anual de Saúde (PAS), deve ser seguido todo o processo para a sua finalização, que inclui “**Anualização das Metas**” → “**Orçamento**” → “**Visualizar**”.



Verificar se, de fato, **todas** as metas estão anualizadas e com as respectivas ações (lembre-se que pode haver várias páginas/abas, de acordo com o número de metas do Plano e da PAS).

As informações da Programação Orçamentária também devem estar informadas.

Após toda a alimentação é possível clicar em "Visualizar" e só então "finalizar a PAS". Caso a mesma já tenha sido aprovada pelo respectivo Conselho de Saúde, **a gestão informará o status** de “Aprovada” e precisará anexar a resolução do Conselho. Caso ainda esteja em apreciação pelo Conselho, **a gestão deverá informar o status** “Em apreciação pelo Conselho de Saúde”.

3.5 Preenchi os dados da Programação Anual de Saúde, mas os Relatórios continuam indisponíveis. O que fazer?

Se a Programação Anual de Saúde (PAS) estiver preenchida no sistema, **porém ainda não estiver finalizada**, os Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior e o Relatório Anual de Gestão permanecerão indisponíveis. Assim, a gestão (perfil gestor ou técnico) deve finalizar a respectiva PAS no sistema para conseguir iniciar o preenchimento dos relatórios.

Ademais, lembre-se que os relatórios abrem para preenchimento em conformidade com a temporalidade de cada um, o 1º RDQA em 1º de maio; o 2º RDQA em 1º de setembro; 3º RDQA em 1º de janeiro e o RAG em 1º de janeiro.

3.6 A PAS é elaborada e enviada pelo sistema DGMP para aprovação do Conselho de Saúde?

A Programação Anual de Saúde (PAS) **não** é elaborada e submetida à apreciação do Conselho de Saúde por meio do sistema DGMP. Antes de ser registrada no referido sistema, a PAS deve ser elaborada e enviada ao Conselho de Saúde por outros meios que não envolvem diretamente o uso do DGMP.

Após a apreciação pelo Conselho, é imprescindível que o gestor (perfil gestor ou técnico) anexe, no sistema, a versão integral da PAS. Nesse contexto, destaca-se que o sistema DGMP registra apenas uma parte do conteúdo da Programação Anual de Saúde, enquanto sua íntegra permanece como anexo.



Figura 3. Fluxo de análise e registro no DGMP da Programação Anual de Saúde (PAS)

4

RELATÓRIOS QUADRIMESTRAL (RDQA) E RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO (RAG) NO SISTEMA DIGISUS GESTOR - MÓDULO PLANEJAMENTO (DGMP)

4.1 Como é feita a prestação de contas da execução orçamentária nos relatórios (quadrimestrais e anual) no DGMP?

O sistema busca automaticamente a informação da execução orçamentária por subfunção enviada pelo ente ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS).

Atenção: Embora o DGMP permita a inserção da informação detalhada da Subfunção 122 – Administração Geral na PAS, o SIOPS só demonstra separadamente a execução das subfunções vinculadas à função saúde, que são: 301 – Atenção Básica, 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial, 303 – Assistência Farmacêutica, 304 – Vigilância Sanitária, 305 – Vigilância Epidemiológica e 306 – Alimentação e Nutrição. Todas as demais subfunções são consolidadas em “Outras Subfunções”.

Dessa forma, ainda não é possível visualizar separadamente, nos relatórios, a execução orçamentária da Subfunção 122 – Administração Geral no DGMP, uma vez que ela está agregada em “Outras subfunções”.

4.2 O que fazer quando as informações da aba 9 (Execução Orçamentária e Financeira) do Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior e do Relatório Anual de Gestão aparecem zeradas?

A gestão deve confirmar o preenchimento, transmissão e homologação das informações para o SIOPS, sistema fonte da informação. Além disso, há no final da tela um botão "**atualizar dados**", para que o sistema faça uma nova busca.

Caso o problema se mantenha, reportar o fato pelo “Fale Conosco”, disponível no próprio DGMP, e colocar a informação adequada no campo "Análises e Considerações".



*Caso tenha havido atraso na atualização do SIOPS, as informações referentes à aba 9 no período podem ser apresentadas no campo "**análises e considerações**" ao final do item.*

4.3 Verifiquei que as informações preenchidas automaticamente nos Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior e/ou Relatório Anual de Gestão estão erradas. Como editar?

O DGMP importa informações de outros sistemas oficiais de bases nacionais, conforme detalhado abaixo de cada informação, nos itens “Fonte” e “Data da consulta”. A gestão sempre deve checar essas informações na fonte da informação primária referida, pois é lá que a correção deve ser realizada. *Após a atualização no sistema base da informação, é possível puxar os dados para o DGMP por meio do botão "atualizar dados", disponível ao final de cada página do instrumento, enquanto está com status "em elaboração".*

Caso alguma informação constante no DGMP não esteja compatível com o sistema-fonte e período (por exemplo: SIOPS ou CNES), reportar pelo “Fale Conosco”, disponível no próprio DGMP, e colocar a informação adequada no campo "Análises e Considerações".

4.4 O SIOPS, o Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior e o Relatório Anual de Gestão têm a mesma periodicidade?

Não. Segundo a Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, os instrumentos devem ser alimentados conforme segue:



SIOPS: EM ATÉ 30 DIAS APÓS O ENCERRAMENTO DE CADA BIMESTRE;



RELATÓRIO DETALHADO DO QUADRIMESTRE ANTERIOR (RDQA): ATÉ O FINAL DOS MESES DE MAIO, SETEMBRO E FEVEREIRO DO ANO SEGUINTE;



RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO (RAG): ATÉ 30 DE MARÇO DO ANO SEGUINTE AO TÉRMINO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO.



As informações da execução orçamentária e financeira só estarão completas no RDQA e no RAG se houver o preenchimento de todos os bimestres no SIOPS.

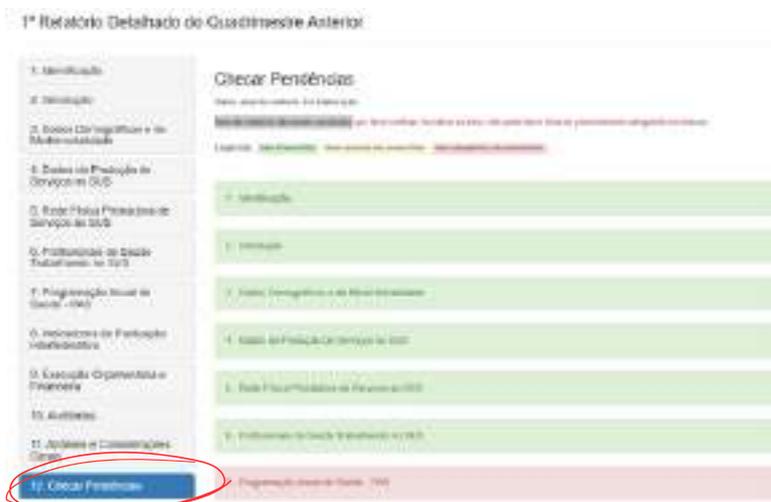
Assim, antes de finalizar seus relatórios, verifique se as informações oriundas do SIOPS estão completas e corretas. Cabe mencionar que os dados no SIOPS são cumulativos, ou seja, as informações cadastradas no 2º bimestre se referem às informações de janeiro a abril; as informações do 3º bimestre se referem ao período de janeiro a junho; e assim sucessivamente.

4.5 O sistema indica uma pendência no RDQA e solicita o preenchimento do campo de observações. No entanto, esse campo não está disponível para digitação. Como devo proceder?

Nos itens 7 e 8, o campo "Análises e Considerações" só estará disponível para preenchimento após os resultados de todas as metas serem registrados. Para identificar os itens pendentes e realizar o devido preenchimento dos campos, siga as orientações abaixo:

1. Verifique no sistema DGMP em qual instrumento consta a pendência.

2. Acesse o instrumento correspondente e clique no item 12, "Checar Pendências", para verificar quais itens do relatório não foram concluídos. Os itens com pendências aparecerão destacados na cor vermelha, enquanto os que estiverem completos aparecerão na cor verde.



3. No menu lateral do instrumento correspondente, clique sobre o item com pendências.

4. Localize a meta que está sem o devido preenchimento. Os campos pendentes aparecerão destacados em vermelho.

Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Unidade de medida	Ano - Linha-Base	Linha-Base	Meta Plano(2018-2021)	Meta 2018	Unidade de medida - Meta	Resultado do Quadrimestre	% meta alcançada de PAS
1. Implementação de protocolo de suicide em Saúde Mental no SUS	Ações de Saúde Mental	D			1	0	Número	<input type="checkbox"/> Sem Apuração	0,00

5. Preencha o campo necessário inserindo um valor numérico ou marque a opção "sem apuração". Após realizar o preenchimento, será possível incluir o texto no campo "Análises e Considerações".

4.6 Nos RDQAs do ciclo de Planejamento 2018-2021, aparece a mensagem: "A inserção de resultados nos respectivos campos só estará disponível após a homologação da Pactuação Interfederativa pelo perfil Estadual". Como proceder?

Essa mensagem é apresentada para todas as situações em que não houve homologação pelo estado: Não Iniciado, Em Elaboração, Em apreciação no CS e Aprovado pelo CS.

Se estiver com status Não Iniciada ou Em Elaboração, o gestor deve sanar as pendências e solicitar os fluxos seguintes de aprovação pelo CS e homologação do estado.

Se a pactuação estiver com o status “Em Apreciação pelo Conselho”, o gestor deve solicitar a manifestação do Conselho de Saúde e depois solicitar a homologação pelo estado.

Se a pactuação estiver com o status “Aprovado pelo Conselho de Saúde”, o gestor deve solicitar (pelo e-mail instrumentosdegestao@saude.sc.gov.br) a manifestação do estado para homologação.

É conveniente informar que apenas o perfil “Gestor” está habilitado para realizar o envio das pactuações ao Conselho de Saúde.

4.7 Quais são as fontes de informações utilizadas no item 10 do RAG e RDQA sobre Auditoria e como os municípios podem complementar os dados apresentados?

O item 10 do RAG, sobre Auditoria, apresenta informações do componente federal, importados do SNA – Sistema Nacional de Auditoria. Para além dessas, há também os dados autodeclarados por estados e municípios sobre outras auditorias realizadas, ou em fase de execução no período avaliado, assim como as recomendações e determinações constantes no Relatório de Auditoria, conforme Artigo 36, inciso II, da LC 141/2012.

Para os dados importados, o componente federal é quem alimenta o SNA, sem necessidade do ente municipal/estadual preencher no DGMP. Mas, caso o município queira adicionar alguma auditoria, é preciso clicar no botão sinalizado abaixo e preencher todos campos obrigatórios. Todas as informações inseridas estão nos relatórios de auditorias pelo demandante.

Caso identifique que algum campo obrigatório importado do SNA esteja em branco, reporte pelo “Fale Conosco”, disponível no próprio DGMP, e insira a informação adequada no campo "Análises e Considerações".

5

CONSELHO DE SAÚDE: ENVIO DOS INSTRUMENTOS PELO SISTEMA PARA APRECIÇÃO DO CS E AÇÕES DO CS

5.1 Quais instrumentos devo encaminhar ao Conselho de Saúde via DGMP?

Apenas os **Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior** e os **Relatórios Anuais de Gestão** devem ser encaminhados ao Conselho via DGMP, pois são os únicos instrumentos elaborados via sistema. Os demais instrumentos (Plano de Saúde e a Programação Anual de Saúde) são **registrados** no sistema, de forma obrigatória, mas não tramitam via DGMP, ou seja, a própria gestão também irá inserir a manifestação e resolução do conselho no sistema.



Apenas o perfil “gestor” está habilitado para enviar os relatórios para o conselho via sistema (o perfil de técnico não possui esta função disponível).

5.2 Como mudar o status de “Em apreciação pelo Conselho de Saúde” para “Aprovado” no Plano de Saúde ou na Programação Anual de Saúde, após a aprovação do instrumento pelo Conselho?

Para mudar o status, a gestão (**perfil gestor ou técnico**) deve acessar o instrumento no sistema, clicar em “Ajustar Plano de Saúde” ou “Ajustar Programação Anual de Saúde”, a depender do instrumento e proceder novamente os passos de finalização do registro do instrumento, selecionando o status de “Aprovado” e anexando a Resolução do Conselho.

5.3 Não estou conseguindo enviar pelo sistema o Plano de Saúde e/ou a Programação Anual de Saúde para o Conselho. O que está acontecendo?

O Plano de Saúde e a Programação Anual de Saúde **não** são encaminhados para apreciação do Conselho de Saúde por meio do DGMP. No DGMP, a **gestão (perfil gestor ou técnico)** deverá somente fazer o **registro** desses instrumentos. Nesse contexto, é necessário que a gestão já esteja com os instrumentos elaborados e encaminhados para apreciação do Conselho de Saúde.



Lembre-se que é a própria gestão quem insere o status de apreciação do instrumento (“Em apreciação pelo Conselho de Saúde”, “Aprovado”, “Aprovado com Ressalvas” ou “Não Aprovado”). Caso esteja aprovado ou não aprovado, é obrigatória a inserção da resolução do referido conselho.

5.4 O Conselho de Saúde não está conseguindo inserir o parecer referente ao Relatório Anual de Gestão. O que fazer?

O Conselho só consegue inserir o parecer após inserir as Análises e Considerações das 12 primeiras abas do Relatório Anual de Gestão (RAG). Caso alguma aba esteja pendente, o sistema não permitirá finalizar a apreciação.

Para saber o que está pendente de registro, clicar no item "**Checar Pendências**".

5.5 Como é feita a atualização da presidência do Conselho Municipal de Saúde no DGMP?

Essa alteração não é feita diretamente no DGMP, mas sim no SIOPS. O DGMP traz do SIOPS a informação que foi transmitida e homologada para cada período em questão. Após a atualização no SIOPS, é possível puxar os dados para o DGMP por meio do botão "**atualizar dados**", disponível ao final de cada página do instrumento, enquanto está com status "em elaboração". Para os relatórios anteriores, a informação trazida será a presidência do CMS daquele período, conforme constante no SIOPS.

Caso tenha havido atraso na atualização do SIOPS, a informação referente à presidência do CMS no período pode ser apresentada no campo "Análises e Considerações" ao final de cada item.

6

BASE DE DADOS DE INFORMAÇÕES EXPORTADAS PELO DGMP

6.1 Meu município possui informações adicionais ou atualizadas nas bases de dados locais e quero utilizá-las no meu relatório. Como posso fazer?

É possível acrescentar informações adicionais ou atualizadas provenientes de bases de dados locais no campo “Análise e Considerações” em todos os itens dos relatórios. No entanto, ressalta-se a necessidade de conferir se as informações constantes nas bases de dados nacionais estão em conformidade com os dados locais, tendo em vista que estes serão os dados oficiais a serem considerados pelo DGMP.

6.2 Quais são as bases de dados externas utilizadas pelo DGMP?

Em sua maioria, as informações apresentadas no DGMP são importadas de outros sistemas do Ministério da Saúde, a exemplo do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS) e do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

Nas Informações Territoriais, são apresentados dados do Tabnet do Departamento de informática do Sistema Único de Saúde (DataSUS) e informações sobre a configuração das regiões de saúde, conforme informado à Secretaria-Executiva da Comissão Intergestores Tripartite (CIT). Já no caso dos dados demográficos, os dados são provenientes do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

7.1 Meu município tem pendências de anos anteriores, preciso registrar no DGMP os instrumentos de planejamento de forma retroativa? A partir de quando?

Sim, o sistema DigiSUS Gestor/Módulo Planejamento (DGMP) deve ser obrigatoriamente utilizado pelos estados, Distrito Federal e municípios, para registro de informações e documentos relativos ao Plano de Saúde e à PAS, bem como para a elaboração do RDQA e do RAG referentes ao ano de 2018 em diante.

Por meio do sistema, os relatórios também são enviados para análise e manifestação do Conselho de Saúde, nos termos do art. 41 da Lei Complementar nº 141/2012 (arts. 435 a 441 da PRC 1/2017; e Art. 2º da Portaria nº 750, de 29 de abril de 2019).

7.2 Devo registrar os instrumentos referentes a uma gestão anterior?

Ao tomar posse, novos gestores da saúde eventualmente se deparam com a situação de ausência dos instrumentos de planejamento no DGMP, tais como o plano de saúde e a programação anual de saúde, o que pode dificultar a elaboração do relatório anual de gestão cuja apresentação esteja sob sua responsabilidade. Por vezes, tais instrumentos foram elaborados e apenas não foram inseridos no DGMP, podendo ser localizados pela gestão em outros sistemas (por ex., no SARGSUS), junto ao Conselho de Saúde, Prefeitura, Assembleia Legislativa, entre outras possibilidades.

Cabe ao gestor sucessor adotar providências necessárias para sanar pendências deixadas pela gestão anterior, em observância ao princípio da continuidade dos serviços públicos. Vale lembrar que é papel do controle interno apoiar o gestor para assegurar a ordem e a legalidade na transmissão de mandato. A ausência de prestação de contas pode resultar na necessidade de devolução dos recursos recebidos pelo ente. Assim, cada gestor deve tomar a decisão mais apropriada para a resolução de pendências, a depender da situação encontrada

7.3. O que devo fazer caso os instrumentos de planejamento do SUS de uma gestão anterior não estejam de acordo com o previsto na legislação, não tenham sido elaborados pela gestão anterior ou apreciados pelo conselho de saúde no prazo legal?

Não há legislação específica que discorra sobre como proceder em relação à apresentação de instrumentos de planejamento fora do prazo. Contudo, em que pese, na perspectiva do planejamento, as limitações de um instrumento elaborado de forma atemporal, é possível que este seja apresentado e apreciado pelo Conselho de Saúde retroativamente, com os devidos esclarecimentos e justificativas para sua não elaboração no prazo previsto.

Para tanto, muitas informações podem ser levantadas a partir dos instrumentos de governo, dos sistemas de informação (sistemas locais, SIOPS, consultas no portal do FNS etc.), documentos comprobatórios das despesas com saúde, entre outros. Caso os instrumentos de planejamento exigidos não sejam localizados e seja constatado que de fato não foram elaborados, medidas administrativas – tais como diligências, notificações, comunicações, sindicância e processo administrativo disciplinar, entre outros procedimentos devidamente formalizados – deverão ser inicialmente tomadas no sentido de apurar os fatos, afastando a responsabilidade do atual gestor. No que se refere à não apresentação do RAG, que equivaleria à omissão do dever de prestar contas, uma vez esgotadas as medidas administrativas objetivando reparar o dano, deverão ser tomadas as medidas cabíveis em relação à instauração de tomada de contas especial.

7.4 Quais as possíveis implicações do não registro dos instrumentos de planejamento do DGMP?

A ausência de prestação de contas pode resultar na necessidade de devolução dos recursos recebidos pelo ente. Ademais, a depender dos elementos fáticos de casos concretos, a não observância dos dispositivos legais relativos ao planejamento em saúde pode caracterizar improbidade administrativa, bem como vir a ensejar possíveis medidas e apurações nas esferas administrativa, cível e criminal, em âmbito local ou federal, nos termos do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal); da Lei nº 1.079, de 10 de abril de 1950; do Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967; da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa); e da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) entre outros

7.5 Ao acessar o sistema DGMP, surge uma mensagem indicando a existência de instrumentos pendentes no meu município. Quais são as orientações para resolver essas pendências?

Após identificar qual instrumento está pendente, acesse-o e clique no ícone “Checar Pendências”, para verificar quais itens do relatório não foram concluídos. Os itens com pendências aparecerão destacados na cor vermelha, enquanto os que estiverem completos aparecerão na cor verde.

Com o intuito de subsidiar os gestores na solução das pendências no sistema DGMP - Módulo Planejamento, o Seinp/SC consolidou as orientações no documento “ORIENTAÇÕES PARA O REGISTRO NO DGMP”, relacionando o instrumento de gestão, a situação no sistema e as respectivas orientações.

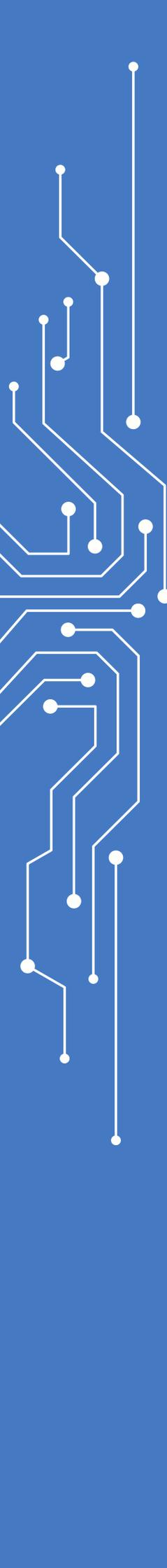
Este documento está hospedado no **Portal da SES/SC**, na aba SERVIÇOS/ PLANEJAMENTO EM SAÚDE/DIGISUS e acesse o documento:

“ORIENTAÇÕES PARA O REGISTRO NO DGMP SOBRE A SITUAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO”. 



7.6 Há algum painel disponível que permita a visualização dos status dos instrumentos de gestão em âmbito nacional?

Sim, existe o PAINEL SAGE (Sala de Apoio à Gestão Estratégica). O principal objetivo desse painel é promover a transparência ativa dos dados e informações gerados no DGMP, atendendo às obrigações legais, fortalecendo a atuação do controle social nos territórios e incentivando a participação popular como uma ação democrática para garantir o direito à saúde. Para acessar, [CLIQUE AQUI](#).



ESTE DOCUMENTO FOI DESENVOLVIDO PELO SERVIÇO DE ARTICULAÇÃO INTERFEDERATIVA E PARTICIPATIVA DA SUPERINTENDÊNCIA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE EM SANTA CATARINA (SEINP/SEMS/SC), COM BASE EM ADAPTAÇÕES DE MATERIAIS ELABORADOS PELAS EQUIPES SEINP DA PARAÍBA E DE PERNAMBUCO, BEM COMO EM QUESTIONAMENTOS FREQUENTES DOS MUNICÍPIOS CATARINENSES.

PARA MAIS INFORMAÇÕES, ENTRE EM CONTATO!



SEINP.SEMS.SC@SAUDE.GOV.BR