

MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE
DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA



MANUAL DE USO DO SISTEMA DE APOIO À IMPLANTAÇÃO DE POLÍTICAS EM SAÚDE - SAIPS

COMPONENTE:

HABILITAÇÃO DE CUSTEIO DO PROGRAMA ACADEMIA DA SAÚDE PARA
MUNICÍPIOS COM NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA - NASF IMPLANTADO

HABILITAÇÃO PARA MUNICÍPIOS COM NASF IMPLANTADO QUE JÁ RECEBEM CUSTEIO
DO PROGRAMA ACADEMIA DA SAÚDE

Versão
Mar/2014

Sumário

1. ACESSAR O SISTEMA - GESTOR MUNICIPAL OU ESTADUAL

3

2. ACESSAR O SISTEMA - CADASTRADOR

5

3. CADASTRAR A PROPOSTA DE SOLICITAÇÃO DE CUSTEIO DO
PROGRAMA ACADEMIA DA SAÚDE – MUNICÍPIOS COM NASF

6

4. CONSULTAR A PROPOSTA

11

5. RESPONDER ÀS DILIGÊNCIAS

12

6. POSSÍVEIS SITUAÇÕES DA PROPOSTA NO SISTEMA

16

7. CONTATOS

17

1. ACESSAR O SISTEMA - GESTOR MUNICIPAL OU ESTADUAL

1.1 No navegador, digite saips.saude.gov.br

1.2 Digite o CNPJ do FUNDO MUNICIPAL ou ESTADUAL DE SAÚDE.

OBS.: para visualizar outros manuais e informativos relativos ao SAIPS, acesse **www.saude.gov.br/saips**

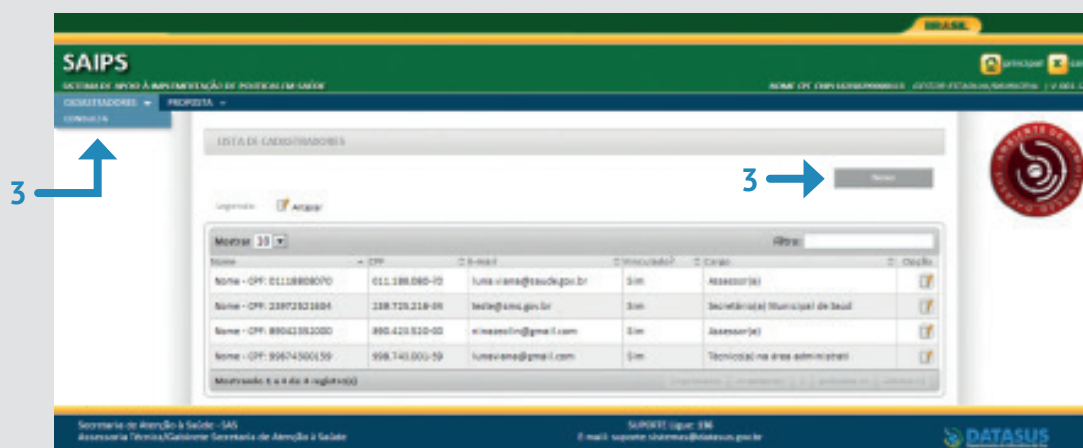
Senha de Acesso do Gestor

- A senha é a obtida na Divisão de Convênio – DICON do MS (mesma senha utilizada para acessar o sistema de cadastro de proposta do Fundo Nacional de Saúde).
Caso tenha esquecido a senha, entre em contato com a DICON de seu estado.

- O Gestor Estadual ou Municipal tem a função de cadastrar e definir as permissões dos cadastradores que irão inserir as propostas no sistema.

- O cadastrador pode ter permissão para cadastrar e enviar a proposta diretamente ao MS ou apenas permissão para cadastrar, caso em que o Gestor Estadual ou Municipal procede à análise e efetua o envio das propostas ao MS.

1.3 O Gestor deverá cadastrar os cadastradores das propostas clicando em Consulta e em Novo.



- 1.4 Quando o gestor cadastrar o cadastrador ele deverá ativar o cadastrador e, na opção “Proposta cadastrada deve ser liberada pelo gestor”, marcar:
- SIM para o caso de as propostas serem liberadas apenas pelo gestor, e;
 - NÃO, caso o cadastrador seja liberado para enviar as propostas diretamente para o MS.

SAIPS
SISTEMA DE APOIO À IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS EM SAÚDE
CADASTRADORES - PROPOSTA

ADICIONAR / ALTERAR CADASTRADOR

CPF:
Nome:
E-mail:
Telefone:
Cargo:
Ativar cadastrador: ☒ Sim ☐ Não
Proposta cadastrada deve ser liberada pelo gestor?: ☒ Sim ☐ Não

Secretaria de Atenção à Saúde - SAS
Recursos Humanos/Coordenadoria Secretária de Atenção à Saúde

SUPORTI Ligue: 0800
E-mail: suporte.cadastros@datasus.gov.br

DATASUS
Sistema de Informação em Saúde

O gestor também pode acompanhar as propostas cadastradas:

1.5 Clicar na opção Consulta.

1.6 Colocar o número da proposta e clicar em pesquisar.

SAIPS
SISTEMA DE APOIO À IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS EM SAÚDE
CADASTRADORES - CONSULTA

PROPOSTAS ENVIASADAS AO RENORTE DO SUS

Nº proposta: 122
UF:
Rede / Programa:
Componente / Serviço:

Opções:

Nº da proposta	Rede/Programa	Componente/serviço	Tipo	Situação	Valor solicitado	Valor autorizado	Valor comprometido	Valor pago	Nº da prestação	Data da prestação	Ordem de pagamento	Ocupação
122	PROGRAMA ACIONADO DA SAÚDE - SUS	ASSISTÊNCIA DE CUSTÓDIA DO PROGRAMA ACIONADO DA SAÚDE - MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - SP	NOVO	Em andamento	3.000,00	-	-	-	-	-	-	Liberar

Mostrando 1 de 1 registros

Secretaria de Atenção à Saúde - SAS
Recursos Humanos/Coordenadoria Secretária de Atenção à Saúde

SUPORTI Ligue: 0800
E-mail: suporte.cadastros@datasus.gov.br

DATASUS
Sistema de Informação em Saúde

2. ACESSAR O SISTEMA - CADASTRADOR

2.1 No navegador, digite **saips.saude.gov.br**

OBS.: para visualizar outros manuais e informativos relativos ao SAIPS, acesse **www.saude.gov.br/saips**

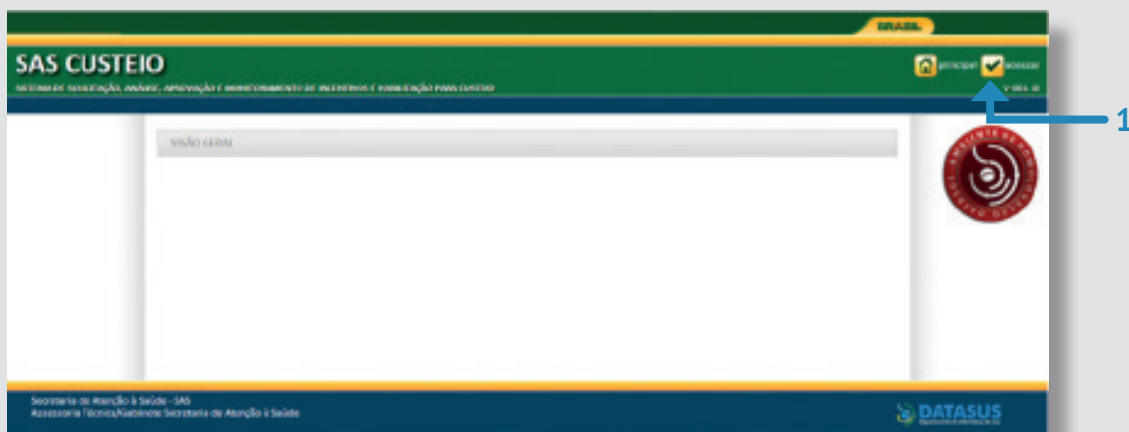
Acesso do Cadastrador

- Apenas é possível o acesso de pessoas que foram previamente cadastradas pelo Gestor do Fundo Municipal ou Estadual de Saúde.
- O acesso deve ser realizado com o CPF e a senha enviada para o e-mail informado pelo Gestor no momento de cadastramento da pessoa física (cadastrador).
- Caso tenha esquecido a senha, clique em Nova Senha, e ela será reenviada para o e-mail cadastrado.

Importante: verificar com o Gestor do Fundo Municipal ou Estadual qual é o e-mail cadastrado para assegurar o e-mail correto e ativo.

3. CADASTRAR A PROPOSTA DE SOLICITAÇÃO DE CUSTEIO DO PROGRAMA ACADEMIA DA SAÚDE – MUNICÍPIOS COM NASF

3.1 Clique em acessar.



3.2 Insira o CPF do cadastrador.

3.3 Insira a senha, recebida por e-mail.

Acesso do Gestor

- Deve ser realizado com o CNPJ do FUNDO.
- A senha é a obtida na Divisão de Convênio (DICON) do MS (mesma senha utilizada para acessar o sistema de cadastro de proposta do Fundo Nacional de Saúde).
- Caso tenha esquecido a senha, entre em contato com a DICON de seu estado.

2 e 3 →

3.4 Na tela inicial, selecione o CNPJ para o qual a proposta será inserida.

4 →

3.5 Selecione cadastro para iniciar o cadastro da proposta.

5 →

3.6 Selecione SIM para o CNPJ beneficiário, pois deve ser o mesmo CNPJ do cadastro.

3.7 Selecione a Rede/Programa – PROGRAMA ACADEMIA DA SAÚDE.

3.8 Clique em Nova Unidade Beneficiária.

3.9 Selecione Componente/Serviço:

a) Para municípios que desejam solicitar habilitação de custeio e ainda não recebem custeio do Programa Academia da Saúde o componente selecionado deve ser: **Habilitação de Custeio do Programa Academia da Saúde para municípios COM NASF implantado**

2. Para municípios que já foram habilitados em portarias de recebimento de custeio do Programa Academia da Saúde, de 2011, 2012 e 2013, devem solicitar novamente habilitação e o componente selecionado deve ser: **Habilitação para Municípios COM NASF implantado** que já recebem Custeio do Programa Academia da Saúde

3.10 Insira o número do CNES do polo a ser beneficiado e clique em validar.

3.11 Inserir latitude e longitude do polo.

3.12 Se o polo foi construído com recurso do Ministério da Saúde, inserir o número da proposta ou do processo da devida construção. Se for com recursos próprios ou outros – propostas reconhecidas como SIMILARES AO ACADEMIA DA SAÚDE pelo MS –, selecione a opção correspondente.

3.13 A abrangência para este programa deve ser municipal.

3.14 Salve o cadastro.

9

10

11

12

13

14

3.15 Inserir justificativa para solicitação da habilitação do custeio do programa.

3.16 Inserir pelo menos 3 fotos do polo com a identificação visual do programa Academia da Saúde, conforme padrões visuais apresentados no Manual de Identidade Visual (MIV) do Ministério da Saúde, disponível para consulta no site **www.saude.gov.br/academiadasaude**. Aguarde o download até completar.

3.17 Clicar em próxima etapa, não é necessário salvar.

SAIPS

SISTEMA DE APOIO À IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS EM SAÚDE

INICIAR LIGAR

Nome CPF E-mail Telefone Cargo

DR. CARLOS ALBERTO 000.000.000-00 carlos.alberto@saips.gov.br (000) 0000-0000 Coordenador

Dados do processo

Programa: PROGRAMACAO DA SAUDE - MS

UNIDADE RESPONSÁVEL

Identificação

DOCUMENTOS ANEXOS

Escolher arquivo...

INSTITUTO DE SAÚDE PÚBLICA

3.18 Responda ao questionário.

3.19 Para salvar e realizar alguma alteração no cadastro, clique em salvar.

3.20 Para enviar ao Ministério da Saúde, tendo em vista a posterior análise da área técnica, clique em Enviar para o MS.

SAIPS
SISTEMA DE APOIO À IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS EM SAÚDE

PROPOSTA nº 523 foi salva com sucesso

PROJETO TÉCNICO

QUESTIONÁRIO

1. Qual o CNES do NASF em que o polo está vinculado?

2. Qual o CNES do polo?

3. O polo está na área de abrangência de um estabelecimento de Atenção Básica?

4. O polo está cadastrado conforme Manual de identificação Inicial do Programa?

5. Qual(is) não CNES(s) cadastrado(s) no CNES do NASF para desenvolvimento de atividades no polo?

6. Qual o sistema de informação implantado pelo município para registro das ações realizadas no polo?

Enviar para MS | Voltar | Salvar | Cancelar | Recusar | Descontinuar Proposta

Secretaria de Atenção à Saúde - SAS
Assessoria Técnica/Cabine de Secretaria de Atenção à Saúde

SUPORTE Ligue: 16
E-mail: suporte.sistemas@sas.sa.gov.br

DATASUS

Após todas as etapas concluídas, acompanhe a proposta utilizando o seu número, conforme orientação a seguir.

4. CONSULTAR A PROPOSTA

1 →

2 ←

The screenshot shows the SAIPS (Sistema de Apoio à Implantação de Políticas de Saúde) interface. The top navigation bar includes 'PROPOSTAS' and 'CONSULTA'. The 'CONSULTA' menu is highlighted. Below the navigation bar, there is a search form with the following fields:

- NP proposta: 112
- UF: - Selecione -
- Município: - Selecione -
- Base / Programa: - Selecione -
- Componente / Serviço: - Selecione -

A 'Pesquisar' button is located below the search fields. Below the search form, there is a table with the following columns: NP da proposta, Base/Programa, Componente/Serviço, Tipo, Situação, Valor autorizado, Valor aprovado, Valor empenhado, Valor pago, NP do processo, Data do pagamento, Ordem de pagamento, and Opções. The table contains one row with the following data:

NP da proposta	Base/Programa	Componente/Serviço	Tipo	Situação	Valor autorizado	Valor aprovado	Valor empenhado	Valor pago	NP do processo	Data do pagamento	Ordem de pagamento	Opções
112	PROGRAMA ACADÊMICO DE SAÚDE - MS	IMPLANTAÇÃO DE CURSOS DO PROGRAMA ACADÊMICO DE SAÚDE - MUNICÍPIO DO NASF - MS	Novo	Emissão para o MS	8.000,00	1	1	1				

At the bottom of the interface, there is a footer with the text: 'Secretaria de Atenção à Saúde - SAS', 'Assessoria Técnica/Coordenação Secretaria de Atenção à Saúde', 'SUPPORT@saia.gov.br', and 'DATASUS'.

4.1 Clique em consulta.

4.2 Insira o número da proposta e clique em pesquisar.

5. RESPONDER ÀS DILIGÊNCIAS

As propostas enviadas ao Ministério da Saúde serão analisadas conforme os critérios do Programa, disponíveis em portarias e disponibilidade orçamentária.

Após a análise, a proposta poderá ter as seguintes situações:

- a) Aprovada
- b) Rejeitada
- c) Em diligência

Somente o cadastrador poderá alterar os itens em diligência. O gestor municipal ou estadual poderá visualizar a proposta, mas não poderá alterá-la.

The screenshot displays the SAIPS web application interface. At the top, there's a green header with the SAIPS logo and navigation links. Below the header, a search form is visible with fields for 'Número da proposta', 'UF', 'Rede / Programa', and 'Componente / Serviço'. A red arrow labeled '1' points to the 'CONSULTA' button in the top navigation bar. Below the search form, there's a table of results. The table has columns for 'Número da proposta', 'Rede/Programa', 'Componente/Serviço', 'Tipo', 'Situação', 'Valor', 'Valor autorizado', 'Valor não autorizado', 'Valor não autorizado', 'Data da proposta', 'Data da análise', 'Data da decisão', and 'Ações'. A red arrow labeled '2' points to the 'Visualizar análise' icon in the 'Ações' column for a proposal with the status 'Em diligência'.

Nº da proposta	Rede/Programa	Componente/Serviço	Tipo	Situação	Valor	Valor autorizado	Valor não autorizado	Valor não autorizado	Data da proposta	Data da análise	Data da decisão	Ações
122	PROGEMACADEMIA DA SAÚDE - MS	HABILITAÇÃO DE CUSTEIO DO PROGRAMA ACADÊMICO DA SAÚDE - INSTRUÇÕES COM RASG-MS	Novo	Em diligência	100,00	-	-	-	-	-	-	Visualizar proposta, Imprimir análise, Visualizar análise, Detalhar situação da proposta, Liberar para análise

5.1 Clicar em consulta, inserir o número da proposta e clicar em pesquisar.

5.2 Clicar no ícone visualizar a análise para consulta da proposta e os motivos que geraram a diligência.

SAIPS
SISTEMA DE APOIO À IMPLEMENTAÇÃO DE PROJETOS DE SAÚDE

Nome: CPF: 81224862283 / Usuário: 12/01/13

PROPOSTAS ENVIADAS AO RENOVIO DE SAUDE

NP proposta: 112 / NP do processo: / UF: --SELECIONE-- / Município: --SELECIONE-- / Rede / Programa: --SELECIONE-- / Componente / Serviço: --SELECIONE--

Visualizar proposta / Imprimir análise / Visualizar análise / Detalhar situação da proposta / Ajustar

NP da proposta	Rede/Programa	Componente/Serviço	Tipo	Situação	Valor	Valor	Valor	Valor	NP do processo	Data da	Ordem	Opções
112	PROGRAMA ACADEMIA DA SAÚDE - MS	AMPLIAÇÃO DE CUSTEIO DO PROGRAMA ACADEMIA DA SAÚDE - MUNICÍPIOS COM NMF - MS	Recor	Em diligência	200,00	-	-	-	-	-	-	

(Mostrando 1 de 1 registro(s))

Secretaria de Atenção à Saúde - SAS / Secretaria Técnica/Gestione Secretaria de Atenção à Saúde / SUPORTE Ligue 136 / E-mail: suporte.technical@saes.gov.br / DATASUS

5.3 Clicar no ícone ajustar proposta para realizar as adequações solicitadas.

DETALHES DA PROPOSTA

Dados do proponente, sigla:

Nome	CPF	Email	Telefone	Cargo
Nome: CPF: 81224862283	81224862283	81224862283@gmail.com	81224862283	Administrador

Endereço: 26/11/2013-13 / Nome: CPF: 81224862283 / Região: 000000000000000000

Éter e CPF de acesso como destinatário do benefício: ☐ Sim ☒ Não

Rede / Programa: PROGRAMA ACADEMIA DA SAÚDE - MS

UNIDADES BENEFICIÁRIAS

Componente / Serviço	NP da proposta	Tipo de Beneficiário	Valor	Opções
AMPLIAÇÃO DE CUSTEIO DO PROGRAMA ACADEMIA DA SAÚDE - MUNICÍPIOS COM NMF - MS	112	Municípios	200,00	

JUSTIFICATIVA

Justificativa: Serviço custeio para manutenção e funcionamento do polo do programa academia da saúde

DOCUMENTOS ANEXOS

1. Inserir pelo menos 3 fotos fora do polo com a identificação visual do Programa Academia da Saúde. (arquivo único de no máximo 5 MBs)

Inserir documento:

Inserir

Nome	CPF	Data	Assinatura
Nome: CPF: 81224862283	81224862283	26/11/2013 10:00:01	

Assinatura: Inserir Assinatura

Registrar Dados / Salvar / Cancelar / Registrar Fim

Secretaria de Atenção à Saúde - SAS / Secretaria Técnica/Gestione Secretaria de Atenção à Saúde / SUPORTE Ligue 136 / E-mail: suporte.technical@saes.gov.br / DATASUS

5.4 Caso seja necessário ajustar a Unidade Beneficiária, clicar em Alterar, ao lado do resumo.

5.5 As diligências são inseridas por blocos, apenas será possível alterar as informações que o técnico do MS colocar em diligência.

5.6 No caso anterior, por exemplo, deverá ser excluído o arquivo e incluído novo arquivo.

5.7 Após alterar a diligência do respectivo bloco, clicar em Próxima Etapa.

The screenshot displays the 'PROSISTECNICO' system interface. At the top, a green banner reads 'Aperfeiçoamento de 121 técnicos em saúde'. Below this is a 'QUESTIONÁRIO' section with six numbered questions. Question 1 asks for the 'CNPJ do NASF em que o polo está vinculado?'. Question 2 asks for the 'CNPJ do polo?'. Questions 3 and 4 are dropdown menus asking about the location and identification of the unit. Question 5 asks for the 'CNPJ(s) e/ou CDE(s) cadastrado(s) no CNES do NASF para desmembramento de atividades no polo?'. Question 6 asks for the 'Sistema de Informação implantado pelo município para registro das ações realizadas no polo?'. Below the questions are two 'Histórico' sections, each with 'Nome - CPF' and 'Data Admissão'. The first 'Histórico' entry shows 'Nome - CPF: 002880088' and 'Data Admissão: 26/12/2018 16:00:00'. The second 'Histórico' entry shows 'Nome - CPF: 002880088' and 'Data Admissão: 26/12/2018 16:00:00'. At the bottom, there are four buttons: 'Enviar para o MS', 'Cancelar', 'Imprimir', and 'Voltar Página'. A blue arrow labeled '9' points to the 'CNPJ do NASF' field. A blue arrow labeled '8' points to the 'Data Admissão' field in the first 'Histórico' section. A blue arrow labeled '10' points to the 'Enviar para o MS' button. The footer contains contact information for the 'Secretaria de Atenção à Saúde - SAS' and 'Assessoria Técnica/Coordenadoria de Atenção à Saúde', along with the 'DATASUS' logo.

5.8 Ler no histórico quais foram as alterações solicitadas pelo parecerista e alterar somente o que foi referido no parecer.

5.9 No caso anterior, por exemplo, o parecerista solicita a alteração do CNES do NASF que não confere com o cadastro no SCNES. Então, somente esta informação deverá ser alterada.

5.10 Após realizar todas as alterações, clicar em Enviar para o MS.

SAIPS
SISTEMA DE APOIO À IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS EM SAÚDE

PROPOSTA → LIGANDO →

PROPOSTAS ENVIADAS AO MINISTÉRIO DA SAÚDE

NP da proposta: 111 NP do processo: []
 UF: [Selecione] Município: [Selecione]
 Rede / Programa: [Selecione]
 Componente / Serviço: [Selecione]

Reservar

Opções: Visualizar proposta Imprimir relatório Visualizar análise Definir situação da proposta Ajuda

NP da proposta	Rede/Programa	Componente/Serviço	Tipo	Situação	Valor solicitado	Valor aprovado	Valor empenhado/pago	NP do processo	Data de pagamento	Ordem de prioridade	Opções
111	PROGRAMA ACADÊMICA DA SAÚDE - BUS	HABILITAÇÃO DE CUSTEIO DO PROGRAMA ACADÊMICA DA SAÚDE - MUNICÍPIO COM BUSP - BUS	Novo	Aprovada	5.000,00	5.000,00	-	0,00			Visualizar proposta Imprimir relatório Visualizar análise Definir situação da proposta

Mostrando 1 a 1 de 1 registro(s)

Secretaria de Gestão e Saúde - SAG
Assessoria Técnica/Coordenadoria de Atenção à Saúde

SUPORTE: e-mail: suporte.sag@saude.mg.gov.br

DATASUS
Sistema de Informação em Saúde

5.11 Após nova análise e todas as adequações atendidas, a proposta encontrar-se-á aprovada. Se o polo foi construído com recurso do Ministério da Saúde, inserir o número da proposta ou do processo da devida construção. Se for com recursos próprios ou outros, selecione a opção correspondente.

A abrangência para este programa deve ser municipal.

Salve o cadastro.

O município deverá aguardar a portaria de habilitação do custeio do Programa e o pagamento do custeio no Bloco de Atenção Básica. O município deve acompanhar a situação da proposta pelo sistema.

6. POSSÍVEIS SITUAÇÕES DA PROPOSTA NO SISTEMA

- **Incompleta**
 - Quando a proposta ainda não foi finalizada pelo cadastrador.
- **A liberar**
 - Quando a proposta foi incluída pelo cadastrador que não possui um perfil livre. Somente o Gestor Estadual/Municipal poderá visualizar e liberar a proposta para ser analisada pelo MS.
- **Enviada para o MS**
 - Quando a proposta foi finalizada pelo cadastrador e está disponível para o parecerista do MS realizar a análise inicial.
- **A priorizar**
 - Quando uma proposta possui um componente/serviço com a necessidade de ser priorizado para análise. Somente o administrador e o gestor técnico do MS poderão liberar a proposta para ser analisada. A visualização é normal.
- **Em diligência**
 - Quando o parecerista realiza a análise ou reanálise de uma proposta e a coloca para adequação, ela ficará disponível para o cadastrador ajustar a proposta e permanecerá com esse status até ser reenviada ao MS.
- **Reenviada para o MS**
 - Quando a proposta é ajustada após ser colocada em diligência, finalizada e enviada para o MS pelo cadastrador, ficando disponível para o parecerista do MS realizar a reanálise.
- **Rejeitada**
 - Quando o parecerista realiza a análise de uma proposta e a rejeita, assim ela fica apenas disponível para visualização.
- **Aprovada**
 - Quando o parecerista realiza a análise da proposta e a aprova, assim ela fica disponível para geração do memorando/portaria, inserção do número do processo/portaria e inativação.
- **Gerada portaria/memorando de pagamento**
 - Quando o gestor técnico do MS gera a portaria/memorando da(s) proposta(s) aprovada(s).
- **Inativa**
 - Quando uma proposta, já na situação paga, teve um relatório de visita incluído e foi inativada pelo administrador.
- **Paga**
 - Quando SISPAG/FNS mostra que a proposta foi paga, a proposta deve estar aprovada ou gerada portaria/memorando.

7. CONTATOS

Dúvidas e mais informações deverão ser enviadas por e-mail para **academiadasaude@saude.gov.br**. No assunto deve ser colocado: **Dúvidas e Informações SAIPS - Habilitação de Custeio do Programa Academia da Saúde – Municípios com NASF.**