



PERGUNTAS FREQUENTES SOBRE O

SISTEMA DIGISUS GESTOR MÓDULO PLANEJAMENTO (DGMP) NO ESTADO DE SANTA CATARINA



MINISTÉRIO DA SAÚDE
Secretaria-Executiva
Subsecretaria de Assuntos Administrativos

PERGUNTAS FREQUENTES SOBRE O

SISTEMA DIGISUS GESTOR MÓDULO PLANEJAMENTO (DGMP) NO ESTADO DE SANTA CATARINA



Brasília – DF
2025

2025 Ministério da Saúde.



Esta obra é disponibilizada nos termos da Licença Creative Commons – Atribuição – Não Comercial – Compartilhamento pela mesma licença 4.0 Internacional. É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte. A coleção institucional do Ministério da Saúde pode ser acessada, na íntegra, na Biblioteca Virtual em Saúde do Ministério da Saúde: bvsm.s.saude.gov.br.

1ª edição – 2025 – versão eletrônica

Elaboração, distribuição e informações:

MINISTÉRIO DA SAÚDE
Secretaria-Executiva
Subsecretaria de Assuntos Administrativos
Superintendência Estadual do Ministério da Saúde em Santa Catarina
Serviço de Articulação Interfederativa e Participativa
Praça Pereira Oliveira, 35, Centro
CEP: 88010-540 – Florianópolis/SC
Tel.: (48) 3212-2800
Site: <https://www.gov.br/saude>
E-mail: seinp.sems.sc@saude.gov.br

Elaboração:

Angela Rosso
Liliane Kelen Miguel
Stella Lemke

Revisão técnica:

Daiane Ellwanger Araujo
Mariana da Costa Schorn
Marina Gasino Jacobs
Sílvia Reis

Colaboração:

Sylvio Costa Jr

Editora responsável:

MINISTÉRIO DA SAÚDE
Secretaria-Executiva
Subsecretaria de Assuntos Administrativos
Coordenação-Geral de Documentação e Informação
Coordenação de Gestão Editorial
Espanada dos Ministérios, bloco G, Edifício Anexo, 3º andar, sala 356-A
CEP: 70058-900 – Brasília/DF
Tels.: (61) 3315-7790 / 3315-7791
E-mail: editora.ms@saude.gov.br

Equipe editorial:

Normalização: Delano de Aquino Silva
Revisão textual: Khamila Silva e Tamires Felipe Alcântara
Design editorial: Marcos Melquiades

Ficha Catalográfica

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Subsecretaria de Assuntos Administrativos.
Perguntas frequentes sobre o sistema DigiSUS Gestor – Módulo Planejamento (DGMP) no estado de Santa Catarina [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria-Executiva, Subsecretaria de Assuntos Administrativos. – Brasília : Ministério da Saúde, 2025.
37 p. : il.

Modo de acesso: World Wide Web: http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/perguntas_digisus_planejamento_santa_catarina.pdf
ISBN 978-65-5993-810-0

1. Sistemas de Informação. 2. Gestão em Saúde. 3. Sistema Único de Saúde. I. Título.

CDU 614:004

Catálogo na fonte – Coordenação-Geral de Documentação e Informação – Editora MS – OS 2025/0228

Título para indexação:

Frequently Asked Questions about the DigiSUS Manager System – Planning Module (DGMP) in the State of Santa Catarina



SUMÁRIO

	APRESENTAÇÃO	7
1	CADASTRO E ACESSO AO SISTEMA DIGISUS GESTOR – MÓDULO PLANEJAMENTO (DGMP)	8
1.1	O que é o Sistema DigiSUS Gestor – Módulo Planejamento – DGMP?	8
1.2	O DGMP é de uso obrigatório?	8
1.3	Como acessar o DGMP?	9
1.4	Como ter acesso aos materiais de orientação para uso do sistema?	9
1.5	Como solicitar acesso ao sistema?	10
1.6	Tenho acesso, porém o e-mail cadastrado não é o correto. Como proceder?	11
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?	12
1.8	Como atualizar os perfis de cadastro do município, em caso de alteração do gestor, do técnico ou do conselheiro de saúde?	12
1.9	O sistema está com erro. O que fazer?	13
1.10	Não consigo abrir ou alimentar um dos instrumentos. O que fazer?	13
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?	14
2	PLANO DE SAÚDE NO SISTEMA DIGISUS GESTOR – MÓDULO PLANEJAMENTO (DGMP)	16
2.1	Quais informações do Plano de Saúde devem ser incluídas no DGMP?	16
2.2	A Análise de Situação de Saúde (Asis) é obrigatória no Plano Municipal de Saúde (PMS)? Ela deve ser inserida no DGMP?	16
2.3	Quais elementos devem compor a versão completa do Plano Municipal de Saúde (PMS) que deve ser anexada ao DGMP?	17

2.4	A resolução de aprovação do Plano Municipal de Saúde (PMS) e da Programação Anual de Saúde (PAS) precisa ser anexada ao DGMP? Ela deve ser assinada por quem?	17
2.5	Quem insere o status de apreciação dos instrumentos de planejamento no DGMP?	18
3	PROGRAMAÇÃO ANUAL DE SAÚDE NO SISTEMA DIGISUS GESTOR – MÓDULO PLANEJAMENTO (DGMP)	20
3.1	Quando eu reabro o meu Plano de Saúde para alterações, as Programações Anuais de Saúde mudam automaticamente?	20
3.2	Qual a fonte das informações da Programação Orçamentária da Programação Anual de Saúde?	20
3.3	Como definir as subfunções na Programação Anual de Saúde?	20
3.4	O botão para finalizar a Programação Anual de Saúde não está aparecendo. O que fazer?	21
3.5	Preenchi os dados da Programação Anual de Saúde, mas os relatórios continuam indisponíveis. O que fazer?	21
3.6	A PAS é elaborada e enviada pelo sistema DGMP para aprovação do Conselho de Saúde?	22
4	RELATÓRIOS QUADRIMESTRAIS (RDQAS) E RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO (RAG) NO SISTEMA DIGISUS GESTOR – MÓDULO PLANEJAMENTO (DGMP)	23
4.1	Como é feita a prestação de contas da execução orçamentária nos relatórios (quadrimestrais e anual) no DGMP?	23
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?	23
4.3	Verifiquei que as informações preenchidas automaticamente nos Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior e/ou no Relatório Anual de Gestão estão erradas. Como editar?	24
4.4	O Siops, o Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior e o Relatório Anual de Gestão têm a mesma periodicidade?	24
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?	25

4.6	Nos RDQAs do ciclo de Planejamento 2018–2021, o item 8 apresenta a mensagem: “A inserção de resultados nos respectivos campos só estará disponível após a homologação da Pactuação Interfederativa pelo perfil Estadual”. Como proceder?	26
4.7	Quais são as fontes de informações utilizadas no item 10 do RAG e do RDQA, sobre Auditoria, e como os municípios podem complementar os dados apresentados?	26
4.8	Como deve ser realizada a apresentação dos Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior na respectiva Casa Legislativa? Quais são os tópicos principais que não podem faltar na apresentação?	27
5	CONSELHO DE SAÚDE (CS): ENVIO DOS INSTRUMENTOS PELO SISTEMA PARA APRECIÇÃO DO CS E AÇÕES DO CS	29
5.1	Quais instrumentos devo encaminhar ao Conselho de Saúde via DGMP?	29
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?	29
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?	29
5.4	O Conselho de Saúde não está conseguindo inserir o parecer referente ao Relatório Anual de Gestão. O que fazer?	30
5.5	Como é feita a atualização da presidência do Conselho Municipal de Saúde no DGMP no item 1 dos relatórios do DGMP (RDQA e RAG)?	30
6	BASE DE DADOS DE INFORMAÇÕES EXPORTADAS PELO DGMP	31
6.1	Meu município possui informações adicionais ou atualizadas nas bases de dados locais e quero utilizá-las no meu relatório. Como posso fazer?	31
6.2	Quais são as bases de dados externas utilizadas pelo DGMP?	31
7	PENDÊNCIAS NO REGISTRO DE INSTRUMENTOS NO DGMP DE ANOS ANTERIORES E INFORMAÇÕES RELEVANTES	32
7.1	Meu município tem pendências de anos anteriores. Preciso registrar no DGMP os instrumentos de planejamento de forma retroativa? A partir de quando?	32
7.2	Devo registrar os instrumentos referentes a uma gestão anterior?	32

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?.....	33
7.4	Quais as possíveis implicações do não registro dos instrumentos de planejamento do DGMP?.....	33
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?.....	34
7.6	Há algum painel disponível que permita a visualização dos status dos instrumentos de gestão em âmbito nacional?.....	35
7.7	É possível realizar a busca de um termo ou de uma palavra em todos os instrumentos de planejamento registrados no DGMP?.....	36
7.8	Preciso iniciar a construção do Plano Municipal de Saúde do ciclo 2026-2029. Por onde começar?.....	36

APRESENTAÇÃO

O fortalecimento da gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) passa, necessariamente, pelo planejamento participativo e transparente. Nesse contexto, o DigiSUS Gestor – Módulo Planejamento (DGMP) consolidou-se como uma relevante ferramenta para os gestores estaduais e municipais, permitindo o registro ou a elaboração dos instrumentos de planejamento em saúde, sendo eles o Plano de Saúde (PS), a Programação Anual de Saúde (PAS), o Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RDQA) e o Relatório Anual de Gestão (RAG).

Regulamentado pela Portaria GM/MS n.º 750, de 29 de abril de 2019, o DGMP foi desenvolvido com base nas normativas do planejamento do SUS e na lógica do ciclo de planejamento, integrando funcionalidades que apoiam o monitoramento das políticas de saúde, o uso qualificado dos recursos públicos e a transparência das ações desenvolvidas.

Em Santa Catarina, a Superintendência Estadual do Ministério da Saúde (Sems/SC), por meio do Serviço de Articulação Interfederativa e Participativa (Seinp), tem atuado como incentivadora e apoiadora do uso do sistema pelos municípios. A partir da escuta contínua das demandas locais e do acompanhamento próximo da realidade dos gestores, foi possível identificar dúvidas recorrentes que impactam a utilização da ferramenta.

Diante desse cenário, e inspirado por materiais desenvolvidos pelas equipes Seinp da Paraíba e de Pernambuco, o Seinp/SC organizou o *Perguntas Frequentes sobre o DGMP no Estado de Santa Catarina*, com o intuito de consolidar orientações práticas, esclarecer as principais dúvidas, bem como facilitar o uso do sistema por parte das equipes técnicas e dos gestores municipais.

Este material didático, construído com base na experiência acumulada, traduz o constante esforço da Sems/SC em contribuir para o fortalecimento da gestão pública da saúde em todo o território catarinense.

Serviço de Articulação Interfederativa e Participativa (Seinp/Sems/SC)
Superintendência Estadual do Ministério da Saúde em Santa Catarina (Sems/SC)

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 (PS)** e das **Programações Anuais de Saúde (PAS)**, permite a elaboração dos **Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior (RDQAs)** e do **Relatório Anual de Gestão (RAG)**, além de ser um repositório para todos os arquivos dos instrumentos de planejamento do SUS e das 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 a 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 n.º 750, de 29 de abril de 2019, em substituição à Portaria GM/MS n.º 575, de 29 de março de 2012 (incorporada à Portaria de Consolidação GM/MS n.º 1, de 28 de setembro de 2017), que regulamentava o Sistema de Apoio ao Relatório de Gestão (SargSUS).



MANUAL DO USUÁRIO PARA CONSELHEIROS DE SAÚDE

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 é feita no Sistema de Cadastro e Permissões de Acesso do Ministério da Saúde (SCPA).

Você também encontra estas informações no documento **NOVOS REGISTROS NO DIGISUS GESTOR MÓDULO PLANEJAMENTO – DGMP.**

1. Acesse a página do SCPA em <https://scpa.saude.gov.br/> e clique em “**Novo por aqui**”.
2. **DADOS PESSOAIS** – digite o número do CPF, marque a opção “Não sou um robô” e confirme a ação.
3. **VALIDAR DADOS** – para validar os dados inseridos, responda corretamente as três perguntas que aparecerão na tela, depois clique em “Confirmar”.
4. **COMPLEMENTAR DADOS** – preencha os dados obrigatórios (identificados pelo símbolo do asterisco) e defina uma senha para acesso ao sistema.

NOVOS CADASTROS NO SISTEMA DGMP

A solicitação de cadastro no DCMF é feita no Sistema de Cadastro e Permissões de Acesso do Ministério da Saúde (SCPA)

PARA SE CADASTRAR NO 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.
Atenção: não é necessário preencher o número do Cartão Nacional de Saúde.
Atenção: não utilize e-mails institucionais, pois o cadastro é vinculado ao CPF do usuário.

PARA SOLICITAR ACESSO AO DGMP

PASSO 1
Após login no SCPA, filtrar os sistemas pelo nome Digisus Gestor - Módulo Planejamento (DCMF) e escolher o perfil desejado.
Atenção: Após essa etapa, a solicitação ficará com o status “pendente” até que o novo usuário seja autorizado pela CPLAN/SES/SC.

PASSO 2
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, ou [CLIQUE AQUI](#).

ATENÇÃO!
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.

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 e sua conta gov.br.

5. Após login no SCPA, **filtre os sistemas** pelo nome DGMP (DigiSUS Gestor – Módulo Planejamento) e escolha o perfil desejado.
6. A solicitação ficará com o **status “Pendente”** até que o novo usuário seja autorizado pela Gerência de Planejamento da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina (Gplan/Dirp/SGP/SES).
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.



FIQUE LIGADO!

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 (isso deverá ser feito mediante o envio de ofício para o e-mail instrumentosdegestao@saude.sc.gov.br).

1.6 Tenho acesso, porém o e-mail cadastrado não é o correto. 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:

Em caso de dúvidas, acesse o MANUAL DE ACESSO AO SCPA:



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 e à sua conta gov.br.

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/Dirp/SGP/SES. 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 de que a liberação do acesso ao sistema é realizada Gplan/Dirp/SGP/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.

1.8 Como atualizar os perfis de cadastro do município, em caso de alteração do gestor, do técnico ou do 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 de que deverá ser encaminhado novo ofício à Gplan/Dirp/SGP/SES, informando sobre a alteração/atualização dos cadastros.



**FIQUE
LIGADO!**

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, ao Fundo de Saúde e ao 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 feito 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?

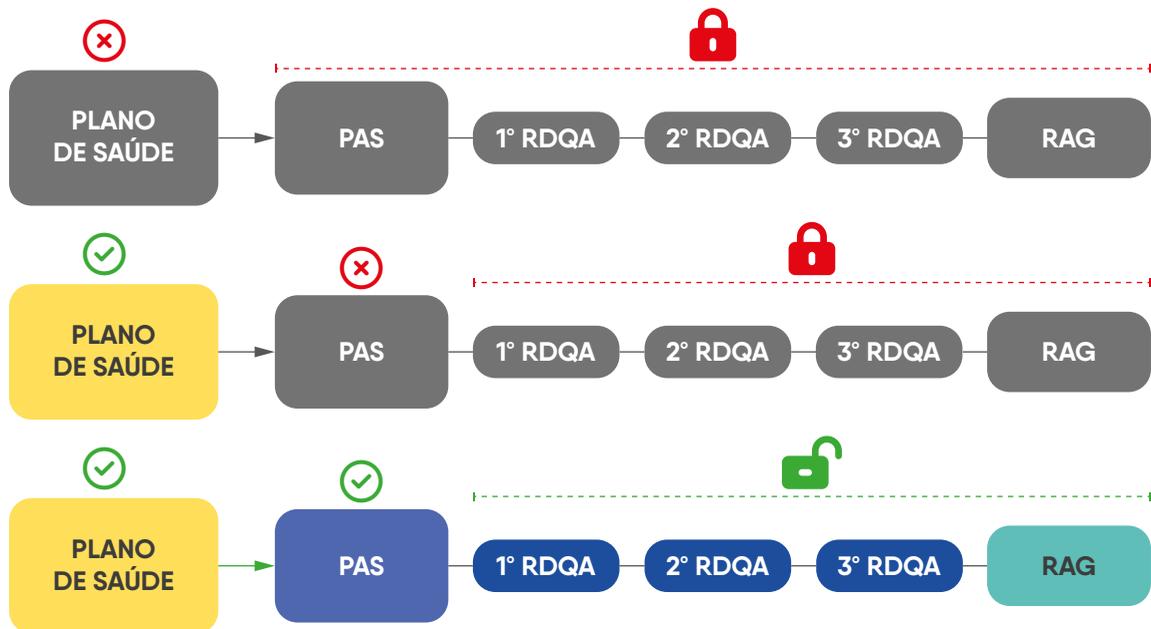
Primeiramente, tente acessar o sistema por outro navegador de internet e, se possível, por outro computador. Caso o erro persista, recomenda-se fazer um *print* (foto) da tela e enviar, juntamente com um relato do problema, para o **“Fale Conosco”**, disponível no próprio DGMP, ou para o e-mail seinp.sems.sc@saude.gov.br.

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

a 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



Fonte: elaboração própria, 2025.

Caso o Plano de Saúde não seja inserido, os demais instrumentos não estarão disponíveis para preenchimento no sistema.

Isso também vale para a PAS em relação ao RDQA e ao RAG. Com o preenchimento do Plano de Saúde e da 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 o preenchimento. Para elucidar as datas disponíveis para preenchimento e a data-limite para envio, consolidamos as informações no Quadro 1.

Quadro 1 – Data de abertura e limite de envio dos instrumentos de gestão no sistema DGMP

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

Fonte: elaboração própria, 2025.

* A equipe de desenvolvimento do DGMP atuará no sentido de liberar o sistema para inserção do PMS no segundo semestre do ano anterior à vigência do PMS.

** 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 Plano Plurianual (PPA) para a Câmara de Vereadores. Cada município deve observar 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, deve seguir o prazo previsto na Constituição Federal de 1988, **que é 31 de agosto**.

*** 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 da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para a Câmara de Vereadores. Cada município deve observar 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, deve seguir o prazo previsto na Constituição Federal de 1988 (**15 de abril**).

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 Análise de Situação de Saúde (Asis), que proporciona a identificação e a priorização dos problemas de saúde por meio da análise reflexiva dos dados, é a hora de definir **as diretrizes, os objetivos, as metas e os 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 nas **audiências públicas** envolvendo população e os trabalhadores da saúde, bem como as propostas para a saúde do **plano de governo** do atual gestor.



FIQUE LIGADO!

Vale ressaltar que, ao final do registro, a gestão deverá anexar um arquivo em PDF, contendo a versão completa do Plano (arquivo enviado para análise do Conselho de Saúde, não o extrato do DGMP!), a resolução do Conselho de Saúde, em caso de aprovação, bem como a resolução das diretrizes aprovadas pelo Conselho.

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

A Asis é parte essencial do PMS, pois a análise reflexiva dos dados referentes a determinantes sociais, a 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 têm 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 esteja presente no arquivo do Plano Municipal de Saúde anexado ao sistema DGMP**, juntamente com a resolução de aprovação pelo Conselho de Saúde (CS) e as diretrizes aprovadas pelo 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 Asis, as diretrizes, os objetivos, as metas e os indicadores (DOMI), além de informações sobre o seu processo de monitoramento e avaliação, conforme art. 3º da Portaria GM/MS n.º 2.135, de 25 de setembro de 2013 (incorporada à Portaria de Consolidação n.º 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.**



FIQUE LIGADO!

O Plano de Saúde não é elaborado e encaminhado para apreciação do Conselho de Saúde por meio do DGMP. Esse 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 (PMS) e da Programação Anual de Saúde (PAS) precisa ser anexada ao DGMP? Ela deve ser assinada por quem?

A resolução de aprovação do PMS e da PAS deve ser assinada pela presidência do Conselho Municipal de Saúde (CMS) e inserida no sistema DGMP.

Com relação à homologação da resolução, a Quarta Diretriz da Resolução do Conselho Nacional de Saúde (CNS) n.º 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 necessário¹.

¹ CONSELHO NACIONAL DE SAÚDE. Resolução n.º 453, de 10 de maio de 2012. Dispõe sobre as diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde. *Diário Oficial da União*: seção 1, Brasília, DF, 11 maio 2012.

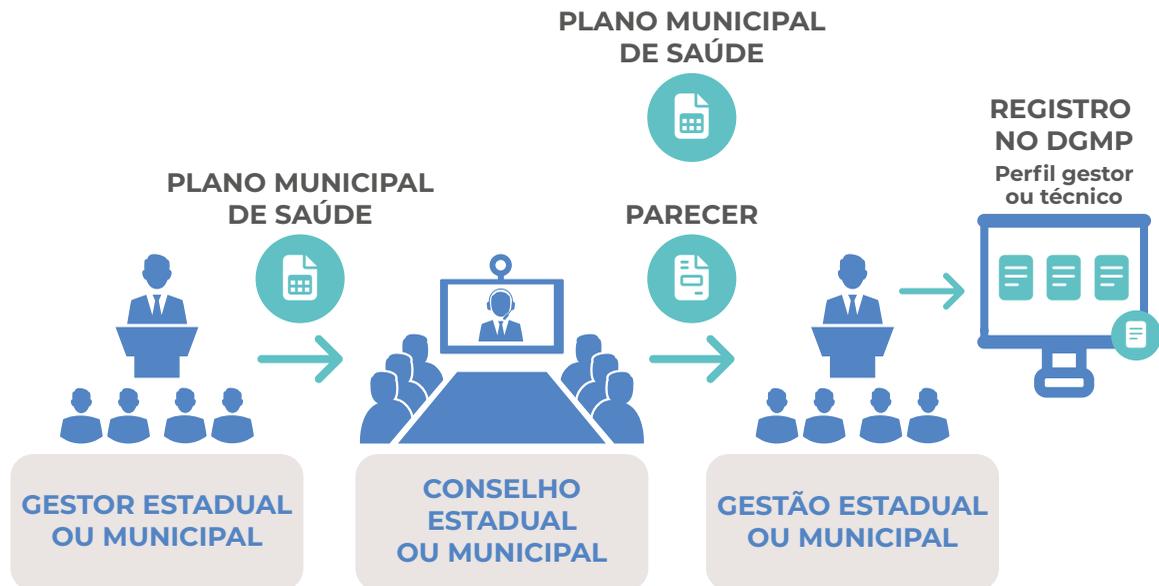
Portanto a resolução de aprovação do PMS deve ser homologada pelo gestor, publicada em diário oficial e posteriormente inserida no sistema DGMP.

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

Para os Planos de Saúde e as 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”, “Não Aprovado”. Ressalta-se que é obrigatória a inserção da resolução emitida pelo Conselho, tanto nos casos de aprovação quanto de reprovação do instrumento.

Figura 2 – Fluxo de análise e registro no DGMP do Plano Municipal de Saúde



Fonte: elaboração própria, 2025.

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 que insere suas análises e considerações no sistema, bem como registra o status de avaliação ou aprovação dos respectivos instrumentos.

Figura 3 – Responsável pela inserção do status de apreciação dos instrumentos de planejamento no DGMP



Fonte: elaboração própria, 2025.

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 “Aprovada”, “Reprovada” ou “Em análise pelo Conselho”.

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

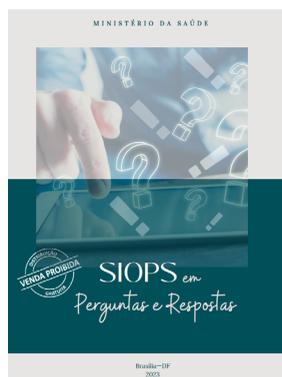
A **Lei Orçamentária Anual (LOA)** ou o **Projeto de Lei Orçamentária Anual (Ploa)** são as principais fontes de informações para preencher os campos da Programação Orçamentária da Programação Anual de Saúde. Caso a informação discriminada das despesas não esteja disponível na LOA, a informação poderá 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 (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:



**CARTILHA DE ORIENTAÇÃO
SIOPS 2023**



**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”**.



FIQUE LIGADO!

Verificar se, de fato, **todas** as metas estão anualizadas e com as respectivas ações (lembre-se de 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 presentes.

Após toda a alimentação, é possível clicar em **“Visualizar”** e só então em **“Finalizar a PAS”**. Caso ela já tenha sido aprovada pelo respectivo Conselho de Saúde, **a gestão (perfil técnico ou gestor) informará o status** de “Aprovada” e precisará anexar a resolução do Conselho. Caso ainda esteja em apreciação pelo Conselho, **a gestão (perfil técnico ou gestor) 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 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.

Lembre-se de 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; o 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 **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 4 – Fluxo de análise e registro no DGMP da Programação Anual de Saúde



Fonte: elaboração própria, 2025.

4 RELATÓRIOS QUADRIMESTRAIS (RDQAs) 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, a transmissão e a homologação das informações para o Siops, sistema-fonte da informação. Além disso, há no final da tela o botão **“Atualizar Dados”**, para que o sistema faça uma nova busca.

Caso o problema se mantenha, deve-se reportar o fato por meio do “Fale Conosco”, disponível no próprio DGMP, e colocar a informação adequada no campo “Análises e Considerações”.

Para mais informações sobre o Siops, [CLIQUE AQUI](#).

**FIQUE
LIGADO!**

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 no 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 importar 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 o período (por exemplo: Siops ou Cnes), é necessário 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 n.º 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.

**FIQUE
LIGADO!**

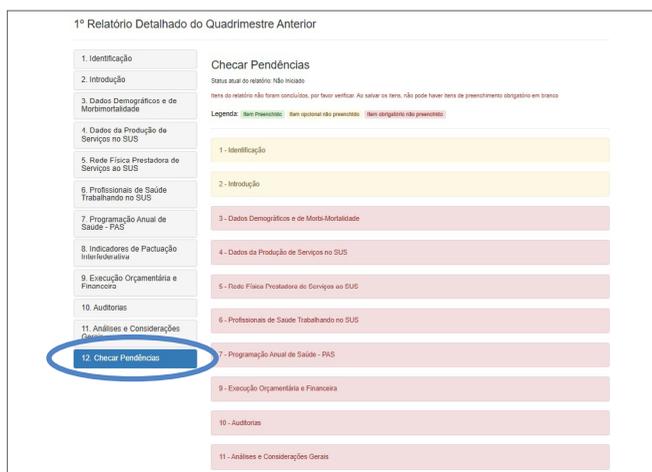
As informações da execução orçamentária e financeira só estarão completas no RDQA e no RAG se houver o preenchimento de todos os bimestres no Siops.

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 a seguir:

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.



OBJETIVO Nº 4.1 - Aprimorar o modelo assistencial através de processos estruturantes dos atributos da Atenção Primária à Saúde e do cuidado em rede

Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Unidade de medida	Ano - Linha-Base	Linha-Base	Meta Plano(2022-2025)	Meta 2025	Unidade de medida - Meta	Resultado do Quadrimestre	% meta alcançada da PAS
1. Ampliar para 100% a cobertura populacional da Estratégia Saúde da Família	Percentual de cobertura da ESF	Percentual	2021	63,75	100,00	100,00	Percentual	<input type="checkbox"/> Sem Apuração 0,00	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, o item 8 apresenta 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 Iniciada”**, **“Em Elaboração”**, **“Em apreciação no Conselho de Saúde”** e **“Aprovada pelo Conselho de Saúde”**.

Se estiver com status **“Não Iniciada”** ou **“Em Elaboração”**, o gestor deve sanar as pendências e solicitar os fluxos seguintes de aprovação pelo Conselho de Saúde e a 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 **“Aprovada 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 do 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 Sistema Nacional de Auditoria (SNA). 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 as determinações constantes no Relatório de Auditoria, conforme art. 36, inciso II, da Lei Complementar n.º 141/2012.

Para os dados importados, é o componente federal que alimenta o SNA, sem necessidade de o ente municipal/estadual preencher no DGMP. Porém, caso o município queira adicionar alguma auditoria, é preciso clicar no botão “+ **Adicionar Auditoria**” e preencher todos os 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”.

4.8 Como deve ser realizada a apresentação dos Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior na respectiva Casa Legislativa? Quais são os tópicos principais que não podem faltar na apresentação?

Não existe um modelo único e obrigatório para a apresentação dos RDQAs, assim cada ente federado pode adaptá-la conforme sua realidade e estratégia de comunicação. No entanto, é fundamental que a apresentação cumpra sua principal finalidade: garantir transparência, promover o controle social e permitir o acompanhamento da execução da Programação Anual de Saúde.

Com base nos objetivos desses relatórios e nas orientações contidas na Resolução do CNS e na Lei Complementar n.º 141/2012, sugere-se que a apresentação contemple, no mínimo, os seguintes tópicos:

- **Montante e fonte dos recursos aplicados:** informe os valores investidos no período, discriminando as fontes (federal, estadual e municipal). Ressalte que os dados são preenchidos pelos próprios entes no Siops e posteriormente importados para o relatório. É importante destacar se o ente cumpriu o percentual mínimo de aplicação em saúde exigido pela Lei Complementar n.º 141/2012.
- **Auditorias realizadas ou em andamento:** apresente se houve ações de auditoria, quais foram as recomendações e as determinações resultantes, e quais medidas foram adotadas.
- **Produção de serviços de saúde:** destaque a produção da rede assistencial própria, contratada e conveniada, confrontando com os indicadores de saúde da população. Isso permite avaliar a coerência entre a oferta de serviços e as necessidades identificadas.
- **Análises e considerações:** inclua reflexões sobre os avanços, os desafios e as medidas corretivas adotadas no período, contribuindo para o planejamento das ações futuras.

Na parte financeira, é interessante destacar a participação proporcional de cada fonte no total executado. Por exemplo:

Na Execução Física e Orçamentária referente ao 1º RDQA de 2024, a Secretaria Municipal de Saúde atingiu o percentual estabelecido na Lei Complementar n.º 141/2012, tendo sido investidos 17,22% dos recursos próprios em saúde.

De modo geral, orienta-se a utilização de linguagem clara e acessível, facilitando a compreensão tanto dos parlamentares quanto da sociedade, de modo a demonstrar o compromisso com a transparência e a boa gestão dos recursos públicos. Além disso, é conveniente que um colaborador do setor de Orçamento da Secretaria de Saúde esteja disponível na apresentação para sanar eventuais dúvidas que surgirem.

5 CONSELHO DE SAÚDE (CS): 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?

Os **Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior**, os **Relatórios Anuais de Gestão** e os **indicadores da pactuação interfederativa do período de 2018 a 2021** devem ser encaminhados ao Conselho via DGMP, pois são os únicos instrumentos elaborados via sistema. Os demais instrumentos (Plano de Saúde e 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 a resolução do conselho no sistema.



FIQUE LIGADO!

Apenas o perfil “Gestor” está habilitado para enviar os relatórios para o conselho via sistema (o perfil “Técnico” não tem essa 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 aos 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.

**FIQUE
LIGADO!**

Lembre-se de que é a própria gestão que 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 de Saúde somente poderá inserir o parecer após o preenchimento das “Análises e Considerações” referentes às 12 primeiras abas do Relatório Anual de Gestão. Caso alguma dessas abas permaneça pendente, o sistema impedirá a finalização da apreciação.

Para saber o que está pendente de registro, clique no item **“Checar Pendências”**.

5.5 Como é feita a atualização da presidência do Conselho Municipal de Saúde no DGMP no item 1 dos relatórios do DGMP (RDQA e RAG)?

Essa alteração não é feita diretamente no DGMP, mas sim no Siops. O DGMP importa do Siops a informação que foi transmitida e homologada para cada período em questão. Após a atualização no Siops, os dados podem ser importados para o DGMP utilizando o botão “Atualizar Dados”, disponível ao final de cada página do instrumento, enquanto o status estiver como “Em Elaboração”. Para relatórios de exercícios anteriores, as informações importadas corresponderão à presidência do CMS vigente naquele período, conforme registrado 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.

Para mais informações sobre ações no Siops, consulte os materiais a seguir:



**CARTILHA DE ORIENTAÇÃO
SIOPS 2023**



**SIOPS EM PERGUNTAS
E RESPOSTAS**

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 inserir 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 Ministério da Saúde.

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 Informação e 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 PENDÊNCIAS NO REGISTRO DE INSTRUMENTOS NO DGMP DE ANOS ANTERIORES E INFORMAÇÕES RELEVANTES

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, pelo Distrito Federal e pelos municípios para registro de informações e documentos relativos ao Plano de Saúde e à PAS, os indicadores da pactuação interfederativa do período de 2018 a 2021, 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 n.º 141/2012 (arts. 435 a 441 da Portaria de Consolidação n.º 1, de 28 de setembro de 2017; e art. 2.º da Portaria n.º 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 exemplo, no SargSUS), junto ao Conselho de Saúde, à Prefeitura, à 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. Para mais informações consulte a NOTA INFORMATIVA N.º 7/2021-CGFIP/Dgip/SE/MS.

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 pesem, 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 Fundo Nacional de Saúde etc.), dos 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, o setor jurídico do município deve ser acionado com vista à adoção de medidas administrativas – tais como diligências, notificações, comunicações, sindicância e processo administrativo disciplinar, entre outros procedimentos devidamente formalizados – que deverão ser 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, sendo o Tribunal de Contas do Estado (TCE) competente para apuração relativa aos recursos estaduais, e o Tribunal de Contas da União (TCU) para os recursos de origem federal. Para mais informações consulte a NOTA INFORMATIVA N.º 7/2021-CGFIP/Dgip/SE/MS.

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 n.º 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal); da Lei n.º 1.079, de 10 de abril de 1950; do Decreto-Lei n.º 201, de 27 de fevereiro de 1967; da Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa); e da Lei Complementar n.º 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?

Ao acessar o sistema DGMP, caso existam instrumentos pendentes em seu município, será exibida a seguinte mensagem de alerta: “Atenção: esta fase contém (n.º) instrumentos pendentes. Clique aqui para acessar a lista de documentos, suas situações, seus prazos para entrega!”

The screenshot shows the DigiSUS Gestor interface. At the top, there is a navigation bar with the 'gov.br' logo and several menu items: 'COMUNICAR', 'ACESSO À INFORMAÇÃO', 'PARTIPE', 'LEGISLAÇÃO', and 'OPERAÇÕES DO GOVERNO'. Below this is a header for 'Módulo Planejamento' with the 'SUS + MINISTÉRIO DA SAÚDE' logo and 'DIGISUS GESTOR' text. The user is logged in as 'Liliane Kelen Miguel' (Perfil: Gestor Municipal (NEMS)). The interface includes a navigation menu with 'INÍCIO', 'FALE CONOSCO', 'TUTORIAL', 'HISTÓRICO DE AÇÕES', and 'IDENTIFICAÇÃO'. A 'VERSÃO: 1.16.0' is displayed. A navigation bar below the header shows the current phase '2022 - 2025' and options for 'PLANO DE SAÚDE', 'PROGRAMAÇÃO ANUAL DE SAÚDE', and 'RELATÓRIOS'. A prominent yellow warning box states: 'Atenção. Esta fase contém 16 instrumentos pendentes, clique aqui para acessar a lista de documentos, suas situações e prazos para entrega!'. Below the warning, the text 'Bem-vindo ao Módulo Planejamento DigiSUS Gestor' is displayed. The footer contains logos for 'AAA APROVADO RESERVADEZ BRASIL', 'W3C CSS', 'SUS + MINISTÉRIO DA SAÚDE', 'Acesso à Informação', and 'GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO'.

Ao clicar no local indicado, o sistema abrirá uma tela onde será possível selecionar a fase do planejamento (2018-2021 ou 2022-2025) e ativar a opção “Apenas instrumentos pendentes”. Essa funcionalidade facilita a visualização exclusiva dos documentos que ainda não foram finalizados ou enviados.

Uma vez ativada, será exibida uma lista com os instrumentos pendentes, indicando o nome do documento, o ano de referência, o prazo de entrega, o status atual, o tipo de pendência e a opção “Info”, onde constam orientações gerais para regularização.

Ao clicar em “Info”, o sistema apresentará duas opções: Fechar, para encerrar a visualização; e Ajustar Instrumento, que direciona para o instrumento pendente, permitindo que o usuário faça os ajustes necessários para concluir o envio.

PLANO DE SAÚDE	
SITUAÇÃO	ORIENTAÇÕES PARA O REGISTRO NO DGMP
Sem pendências no DCAMP	As Planas de Saúde (PS) NÃO são encaminhadas aos Conselhos de Saúde via sistema DCAMP. Estas devem ser discutidas no âmbito do Conselho e posteriormente, aprovadas ou rejeitadas em PDF, conforme o status, disponibilizadas no portal do DGMP. Verificar se o status de "Não aprovado" registrado após correção. Caso não esteja o necessário o perfil, reestatização, clicar em "Atualizar Plano de Saúde", realizar ajuste necessário e em seguida clicar em "Finalizar", dessa vez, informar a situação correta do instrumento perante o Conselho, bem como anexar novamente o documento do PS na íntegra e a resolução de análise do Conselho, ambos em PDF.
Aprovado	As Planas de Saúde (PS) NÃO são encaminhadas aos Conselhos de Saúde via sistema DCAMP. Estas devem ser discutidas no âmbito do Conselho e posteriormente, aprovadas ou rejeitadas em PDF, conforme o status, disponibilizadas no portal do DGMP. Para esse status, após o perfil disponibilizado, realizar o ajuste necessário no registro do DCAM do PS, clicar em "Finalizar" e informar a situação do instrumento perante o Conselho de Saúde, bem como anexar novamente o documento do PS na íntegra e a resolução de análise do Conselho, ambos em PDF. A programação Anual de Saúde (PAS) somente estará disponível após a finalização do registro do PS e, conseqüentemente, as informações de gestão disponíveis para a finalização da respectiva PAS.
Não Aprovado	As Planas de Saúde (PS) NÃO são encaminhadas aos Conselhos de Saúde via sistema DCAMP. Estas devem ser discutidas no âmbito do Conselho e posteriormente, aprovadas ou rejeitadas em PDF, conforme o status, disponibilizadas no portal do DGMP. Verificar se o status de "Não aprovado" registrado após correção. Caso não esteja o necessário o perfil, reestatização, clicar em "Atualizar Plano de Saúde", realizar ajuste necessário e em seguida clicar em "Finalizar", dessa vez, informar a situação correta do instrumento perante o Conselho, bem como anexar novamente o documento do PS na íntegra e a resolução de análise do Conselho, ambos em PDF.
Determinado para ajustes	As Planas de Saúde (PS) NÃO são encaminhadas aos Conselhos de Saúde via sistema DCAMP. Estas devem ser discutidas no âmbito do Conselho e posteriormente, aprovadas ou rejeitadas em PDF, conforme o status, disponibilizadas no portal do DGMP. Para esse status, após o perfil disponibilizado, realizar o ajuste necessário no registro do DCAM do PS, clicar em "Finalizar" e informar a situação do instrumento perante o Conselho de Saúde, bem como anexar novamente o documento do PS na íntegra e a resolução de análise do Conselho, ambos em PDF. A programação Anual de Saúde (PAS) somente estará disponível após a finalização do registro do PS e, conseqüentemente, as informações de gestão disponíveis para a finalização da respectiva PAS.
Em análise no Conselho de Saúde	As Planas de Saúde (PS) NÃO são encaminhadas aos Conselhos de Saúde via sistema DCAMP. Estas devem ser discutidas no âmbito do Conselho e posteriormente, aprovadas ou rejeitadas em PDF, conforme o status, disponibilizadas no portal do DGMP. Para esse status, após o perfil disponibilizado, realizar o ajuste necessário no registro do DCAM do PS, clicar em "Finalizar" e informar a situação do instrumento perante o Conselho de Saúde, bem como anexar novamente o documento do PS na íntegra e a resolução de análise do Conselho, ambos em PDF.

Com o intuito de subsidiar os gestores na solução das pendências no sistema DGMP – Módulo Planejamento, o Seinp/SC consolidou as instruções no documento *Orientações para o Registro no DGMP*, relacionando o instrumento de gestão, a situação no sistema e as respectivas ações.

Esse documento está hospedado no **Portal da SES/SC**, na aba **SERVIÇOS/PLANEJAMENTO EM SAÚDE/DIGISUS**.

Para acessá-lo [CLIQUE AQUI](#).

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

Sim, existem quatro opções para esse tipo de visualização: Painel Sage, Painel LIAs, DGMP-Acesso Público, painel “Instrumentos de planejamento” do FNS.

O Painel Sage (Sala de Apoio à Gestão Estratégica) tem como objetivo 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](#).

O Painel LIAs, assim como o anterior, extrai as informações do DGMP e possui uma interface interativa que possibilita a visualização das informações em mapas e diversos filtros. Para acessar, [CLIQUE AQUI](#).

Além disso, no próprio site do DGMP [CLIQUE AQUI](#), no ícone “Acesso Público”, ao clicar em “Nacional” ou “Estadual”, é possível verificar as informações agregadas em gráficos e tabelas.

Outra forma de consulta é por meio do painel de informação intitulado “Instrumentos de planejamento” disponibilizado pelo Fundo Nacional de Saúde (FNS) em seu site. Para acesso, [CLIQUE AQUI](#).

7.7 É possível realizar a busca de um termo ou de uma palavra em todos os instrumentos de planejamento registrados no DGMP?

Sim, é possível. No sistema DGMP, por meio do ícone **“Acesso Público”**, ao clicar em **“Busca Termos”**, o usuário pode digitar o termo desejado, selecionar o **ciclo de planejamento** (Municipal: 2018-2021 ou 2022-2025; Estadual: 2016-2019, 2020-2023 ou 2024-2027), o **estado** (opcional) e a **categoria** (opcional): Diretriz, Objetivo, Meta, Indicador, Ação ou Subfunção. Após configurar os filtros, basta aguardar enquanto o sistema realiza a busca entre os instrumentos disponíveis. **Como o banco de dados é extenso, a busca pode levar alguns minutos para ser concluída.**

Esta funcionalidade é especialmente útil quando há interesse em verificar se uma determinada **política pública** é mencionada nos Planos Municipais ou Estaduais de Saúde, bem como para conhecer as **estratégias propostas para seu enfrentamento.**



7.8 Preciso iniciar a construção do Plano Municipal de Saúde do ciclo 2026-2029. Por onde começar?

Para apoiar os municípios catarinenses na elaboração do Plano Municipal de Saúde (PMS) 2026-2029, a **Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina (SES/SC)**, a **Superintendência Estadual do Ministério da Saúde em Santa Catarina (Sems/SC)** e o **Conselho de Secretarias Municipais de Saúde de Santa Catarina (Cosems/SC)** uniram esforços no **Projeto de Fortalecimento da Gestão Municipal em Saúde**. Esse projeto visa ofertar **suporte teórico e metodológico** para a elaboração, o monitoramento e a avaliação dos instrumentos de planejamento do SUS, com **ênfase especial na construção dos novos Planos Municipais de Saúde.**

A iniciativa contempla:

- **Oficinas virtuais temáticas** com conteúdo de passo a passo.
- **Plantões de apoio técnico** para esclarecimento de dúvidas e troca de experiências.
- **Materiais de apoio** atualizados e adaptados à realidade dos municípios.

Todo o conteúdo está disponível na página oficial da Secretaria de Estado da Saúde: <https://www.saude.sc.gov.br/index.php/pt/servicos/planejamento-em-saude/plano-municipal-de-saude>.

A recomendação é que os gestores e as equipes técnicas iniciem o processo com a leitura da publicação *Guias para Elaboração dos Planos Municipais de Saúde 2026-2029*, que apresenta orientações práticas e ferramentas para subsidiar a construção do documento (disponível no link citado anteriormente). As oficinas gravadas também estão disponíveis na página da SES/SC.

PARA MAIS INFORMAÇÕES, ENTRE EM CONTATO!

✉ SEINP.SEMS.SC@SAUDE.GOV.BR



Conte-nos o
que pensa sobre
esta publicação.



CLIQUE AQUI
e responda a pesquisa



Biblioteca Virtual em Saúde do Ministério da Saúde
bvsmms.saude.gov.br



MINISTÉRIO DA
SAÚDE

Governo
Federal