



| NORMA DE PROCEDIMENTO – SESA Nº 037 |                                                                              |            |  |           |      |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------|--|-----------|------|
| Tema:                               | PROCESSO DE ELABORAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO ANUAL DE SAÚDE - PAS                   |            |  |           |      |
| Emitente:                           | Gerência de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional - GPEDI |            |  |           |      |
| Sistema:                            |                                                                              |            |  | Código:   | SESA |
| Versão:                             | 01                                                                           | Aprovação: |  | Vigência: |      |

## 1. OBJETIVOS

- 1.1. Estabelecer procedimentos relacionados à elaboração da Programação Anual de Saúde(PAS).

## 2. ABRANGÊNCIA

- 2.1. Secretaria Estadual de Saúde

## 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1. Portaria de Consolidação nº 1, de 28/09/2017
- 3.2. Lei Complementar nº 141, de 13/01/2012
- 3.3. Portaria GM/MS nº 750, de 29/04/2019

## 4. DEFINIÇÕES

- 4.1. **PES – Plano Estadual de Saúde** – instrumento de gestão que consolida o processo de planejamento na área da saúde para um período de quatro anos, compondo a base das atividades e da programação de cada nível de gestão do SUS
- 4.2. **DOMI** – Diretrizes, Objetivos, Metas e Indicadores do Plano Estadual de Saúde
- 4.3. **PAS – Programação Anual de Saúde** - Instrumento que operacionaliza as intenções expressas no Plano de Saúde e tem por objetivo anualizar as metas desse plano e prever a alocação dos recursos orçamentários a serem executados.



4.4. **DIGISUS** – Plataforma digital onde é feito o registro de dados do Plano Estadual de Saúde(PES), da Programação Anual de Saúde (PAS), bem como a elaboração e o envio do Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RDQA) e do Relatório Anual de Gestão (RAG) para apreciação do conselho de saúde.

O DigiSUS Gestor foi regulamentado pela Portaria GM/MS n. 750, de 29 de abril de 2019, que altera os artigos 435 a 441 da Portaria de Consolidação n. 1, de 28 de setembro de 2017.

4.5. **PPA - Plano Plurianual** – instrumento de planejamento governamental de médio prazo, que estabelece, de forma regionalizada, diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública para um período de quatro anos, organizando as ações do Governo em programas que resultem em bens e serviços para a população e de suporte ao funcionamento da administração.

4.5. **CIOF** – Comissão Intersetorial de Orçamento e Finanças do Conselho Estadual de Saúde

---

## 5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

---

5.1. GPEDI – Gerência de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional

5.2. SRS – Superintendências Regionais de Saúde

5.3. Subsecretarias de saúde

5.4. CES – Conselho Estadual de Saúde

5.5. GECOM – Gerência de Comunicação SESA

---

## 6. CLIENTES

---

6.1. Os seguimentos de clientes atendidos diretamente pelo processo são: órgãos de gestão do SUS, órgãos de controle externo e Conselho de Saúde.

---

## 7. EVENTO INICIAL

---

7.1. Receber Plano Estadual de Saúde (PES) vigente.



---

## 8. RESULTADO

---

8.1. Programação Anual de Saúde (PAS) publicada.

---

## 9. PROCEDIMENTOS

---

9.1 Até abril do exercício anterior, caberá a Gerência de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional - GPEDI, executar as tarefas conforme os procedimentos abaixo:  
Obs.: As tarefas T01 e T02 serão executadas em paralelo.

### **T01- Receber PES versão final aprovada**

O responsável por esse processo recebe a cópia do PES na versão do sistema DigiSUS

### **T02. Receber PPA versão final aprovado**

O responsável por esse processo recebe a cópia do PPA registrado no SIGEFES.

Obs.: A tarefa **T03** só poderá ser executada quando as tarefas T01 e T02 forem concluídas.

### **T03. Elaborar programação anual de saúde (PAS) definindo as ações e recursos orçamentários para cada meta do PES**

1. Para cada meta do PES, as subsecretarias identificam um técnico responsável;
2. A partir das metas definidas no PES o responsável por cada uma delas elenca as ações a serem realizadas no ano, os recursos a serem mobilizados e os resultados a serem alcançados em relação aos valores definidos no plano responsável por esse processo consolida as ações para cada meta, com vinculação dessas metas aos respectivos objetivo e diretriz do PES.
3. O responsável por esse processo realiza a compatibilização dos recursos orçamentários e financeiros do PPA/LOA com a PAS:
  - a) Identificando a sub função orçamentária de cada uma das metas da PAS
  - b) Identificando o valor total orçado para cada subfunção orçamentária
  - c) Preenchendo os dados relativos aos recursos financeiros da PAS, conforme modelo do sistema DIGISUS (*Demonstrativo da Programação de Despesas com Saúde por Subfunção, Natureza e Fonte*).



#### **T04. Registrar PAS no DIGISUS**

1. O responsável acessa o sistema DigiSUS (<https://digisusgmp.saude.gov.br/>)
2. Seleciona o ícone do PES vigente
3. Seleciona o ano para registro da PAS
4. Realiza a atualização do valor de resultado da meta para o ano e insere as ações elencadas para a mesma meta
5. Repete o processo para cada meta, contemplando todas as diretrizes e objetivos importados pelo sistema do PES vigente e registrado.
6. Realiza o preenchimento da planilha *“Demonstrativo da Programação de Despesas com Saúde por Subfunção, Natureza e Fonte”*
7. Insere como anexo do sistema o documento PAS produzido na tarefa T03.
8. Gera versão PDF disponível no próprio sistema DigiSUS para salvar cópia no arquivo do setor
9. Finaliza o registro da PAS no ícone disponível no sistema.

OBS.: Após finalização não há possibilidade de alterações. Para que sejam registradas alterações é necessário acessar o ícone “ajustar programação anual de saúde” disponível no sistema DigiSUS e inserir justificativa para a alteração para que seja reaberta a função de registro de informações.

#### **T05. Disponibilizar o acesso do PAS ao conselho estadual de saúde para análise e deliberação**

Nessa etapa, a PAS é disponibilizada ao CES-ES para análise e aprovação.

Ao ser finalizado o registro de informações no DigiSUS, o sistema bloqueia novos registros e altera o status do documento no sistema para “Em análise pelo Conselho”

Após finalização do registro da PAS, cópia salva do sistema é formalmente encaminhada, via E-Docs, para o Conselho Estadual de Saúde.

A GPEDI é responsável por apresentar a PAS, esclarecer dúvidas e responder questionamentos aos conselheiros de acordo com o que o CES deliberar para discussão do documento.



**T06. Receber manifestação sobre a PAS**

Ao receber a cópia da PAS, a secretaria executiva do CES remete para a CIOF que após análise, emite parecer sobre o instrumento para deliberação pelo pleno do CES

O CES, em reunião do pleno do conselho, avalia o parecer emitido pela CIOF sobre a PAS, aprovando ou recomendando ajustes.

Essa deliberação é publicada por meio de resolução do CES-ES.

**- Se aprovado**

**T07. Registrar aprovação do conselho no DIGISUS**

Mediante a publicação da Resolução CES de aprovação da PAS, tal resolução é inserida no sistema DigiSUS.

**T08. Encaminhar PAS para publicação no site da SESA via ASSCOM**

Após a publicação da resolução de aprovação do CES e a conclusão do processo de elaboração da PAS no DigiSUS, é emitida nova versão do documento pelo sistema DigiSUS (com status de aprovado) e encaminhada à GECOM para publicação no site da SESA.

**Fim com a entrega da PAS publicada.**

**- Se não aprovado**

**T09. Realizar os ajustes com as recomendações do conselho**

Mediante a devolução da PAS com as recomendações do conselho, são providenciados os ajustes juntos às áreas técnicas responsáveis.

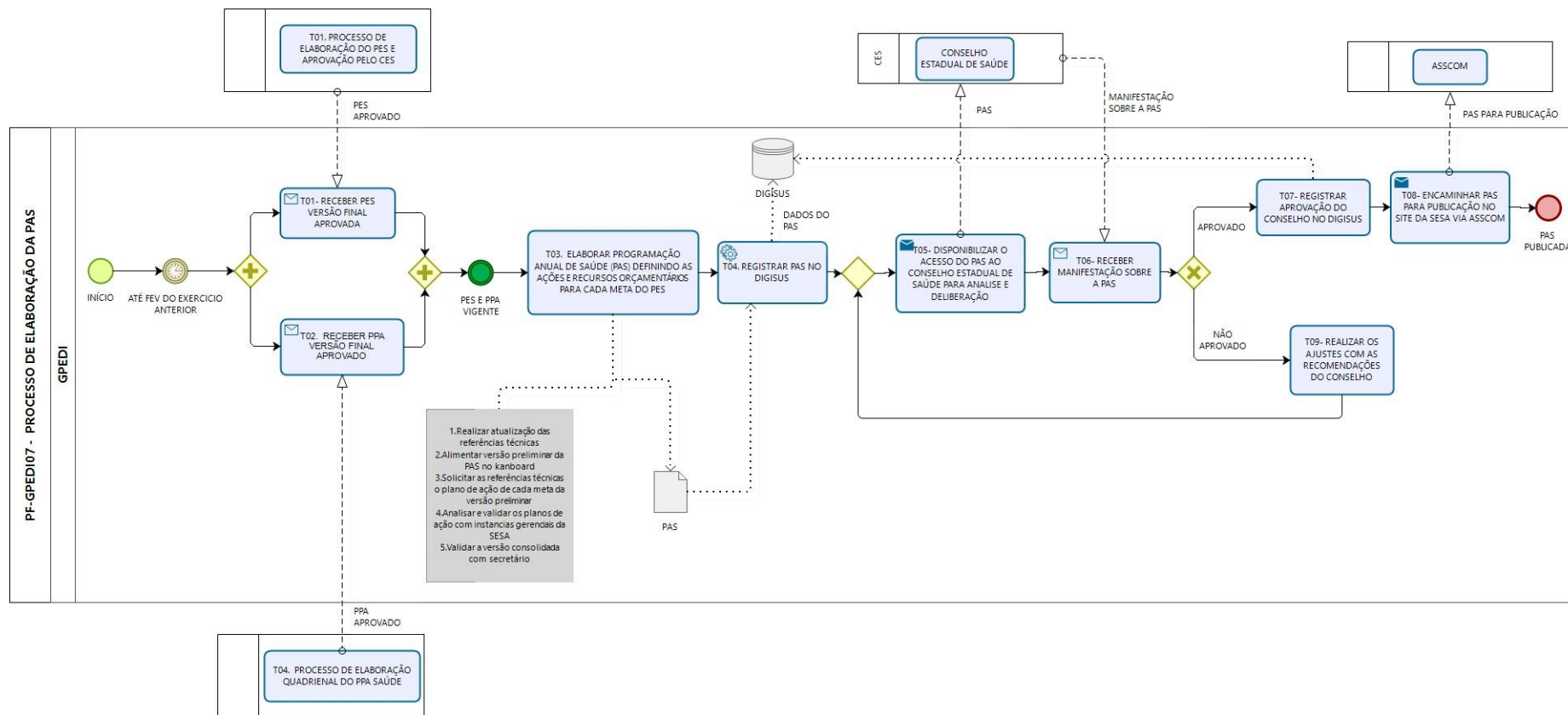
Os ajustes são inseridos no sistema DigiSUS

**RETORNA À TAREFA T05.**

A PAS é reencaminhada ao CES para aprovação.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE





---

---

**10. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

---

---

---

---

**11. RESULTADOS ESPERADOS**

---

---

11.1 Programação Anual de Saúde elaborada e aprovada pelo Conselho Estadual deSaúde.

---

---

---

---

**12. ASSINATURAS**

---

---

|                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>ELABORAÇÃO:</b>                                                                                                                                                                                                                                               |                         |
| <b>Vera Lucia Peruch</b><br><br>Assistente Social<br><br>GPEDI/SSEPLANTS/SESA                                                                                                                                                                                    | Elaborado em 29/06/2023 |
| <b>APROVAÇÃO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                |                         |
| <b>FRANCISCO JOSÉ DIAS DA SILVA</b><br>Subsecretário de Estado de<br>Planejamento e Transparência daSaúde<br>(SSEPLANTS)/SESA<br><br><b>LUANA CRUZ FREIRE</b><br>Gerente de Planejamento Estratégicoe<br>Desenvolvimento Institucional<br>(GPEDI)/SSEPLANTS/SESA | Aprovado em 29/06/2023  |

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**FRANCISCO JOSE DIAS DA SILVA**  
SUBSECRETARIO ESTADO  
SSEPLANTS - SESA - GOVES  
assinado em 12/04/2024 15:17:44 -03:00

**VERA LUCIA PERUCH**  
ASSISTENTE SOCIAL - DT  
GPDI - SESA - GOVES  
assinado em 12/04/2024 16:27:54 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 12/04/2024 16:46:21 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por FERNANDA VIGUINI NEPOMUCENO (ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - DT - GPDI - SESA - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-S2LC06>