



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO EM SAÚDE

Manual de Monitoramento da Programação Anual de Saúde no SESPlan – Preenchimento das Áreas Técnicas



Elaboração

Evelyn de Britto Dutra
Karla Maria Carmona Queiroz
Laércio Lima Luz
Osmanda Ferreira de Araújo

Revisão

Denise Salviano da Silva
Laércio Lima Luz
Lucas Marini Bahia Duca

Brasília, maio de 2024

Versão: 3/2024



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO EM SAÚDE

Sumário

| | |
|---|----|
| 1. INTRODUÇÃO..... | 3 |
| 2. COMO SOLICITAR O PERFIL DE ACESSO AO SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEJAMENTO (SESPlan):..... | 4 |
| 3. COMO ACESSAR A PROGRAMAÇÃO ANUAL DE SAÚDE (PAS 2024) NO SESPLAN:..... | 7 |
| 4. COMO REALIZAR O MONITORAMENTO DA PAS 2024 NO SESPLAN:..... | 11 |
| 5. CRONOGRAMA DE MONITORAMENTO DO PLANEJAMENTO EM SAÚDE..... | 16 |
| 6. PERGUNTAS FREQUENTES – FAQ..... | 17 |



1. INTRODUÇÃO

Antes de começar a preencher o SESPlan, é importante destacar que as informações registradas no sistema serão consolidadas nos seguintes relatórios:

1.1 Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RDQA):

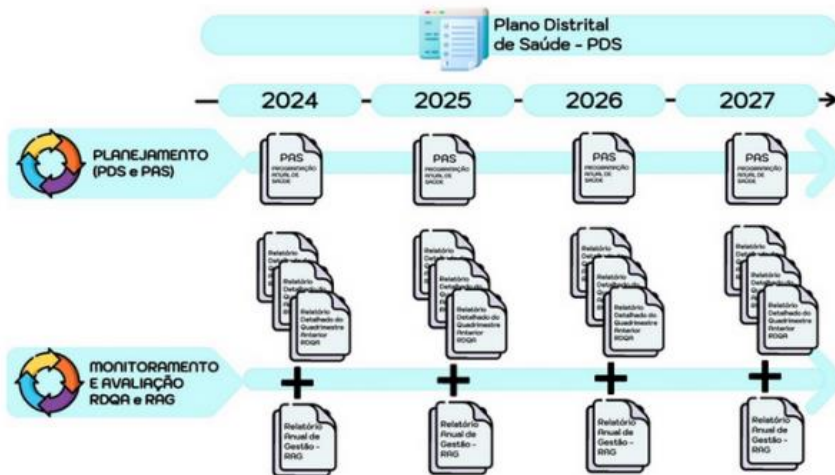
- 1º RDQA: período apurado de JANEIRO a ABRIL;
- 2º RDQA: período apurado de MAIO a AGOSTO;
- 3º RDQA: período apurado de SETEMBRO a DEZEMBRO.

1.2 Relatório Anual de Gestão (RAG):

- 01 relatório anual, consolidado no início do ano subsequente com as informações de resultado e avaliação dos três RDQAs.

Observação: Os relatórios de prestação de contas são apreciados pelo Colegiado de Gestão-Gestor desta SES-DF e também por outras instâncias, tais como a Câmara Legislativa do Distrito Federal, em Audiência Pública, e pelo Conselho de Saúde do Distrito Federal, em caráter deliberativo, no caso do RAG.

Figura1: Ciclo do Planejamento em Saúde





2. COMO SOLICITAR O PERFIL DE ACESSO AO SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEJAMENTO (SESPlan):

2.1. Inicie um Processo SEI → Escolha o Tipo de Processo → **Gestão de Sistemas: Informação Procedimento**:

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
sei. Para saber+ Menu Pesquisa

Controle de Processos
Iniciar Processo
Retorno Programado
Pesquisa
Base de Conhecimento
Textos Padrão
Modelos Favoritos
Blocos de Assinatura
Blocos de Reunião
Blocos Internos
Contatos
Processos Sobrestados
Acompanhamento Especial
Marcadores
Pontos de Controle
Estatísticas
Grupos

Iniciar Processo

Escolha o Tipo do Processo:

Gestão de Sistemas: Informação Procedimento
Gestão de Sistemas: Informação Procedimento

→ Seleccione o Nível de Acesso Restrito (Informação Pessoal):

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
sei. Para saber+ Menu Pesquisa

Controle de Processos
Iniciar Processo
Retorno Programado
Pesquisa
Base de Conhecimento
Textos Padrão
Modelos Favoritos
Blocos de Assinatura
Blocos de Reunião
Blocos Internos
Contatos
Processos Sobrestados
Acompanhamento Especial
Marcadores
Pontos de Controle
Estatísticas
Grupos

Iniciar Processo

Protocolo

Automático
 Informado

Tipo do Processo:
Gestão de Sistemas: Informação Procedimento

Especificação:

Classificação por Assuntos:

997 - Pedidos, Oferecimentos e Informações Diversas
000-067.2 - PROGRAMAS, SISTEMAS, REDES (inclusive licença e registro de uso e compra)

Interessados:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso
 Restrito

Hipótese Legal:
Informação Pessoal (Art.33,§1º, I, da Lei nº 4.990/2012)



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO EM SAÚDE

→ Inclua um novo documento → Escolha o Tipo do documento → **Formulário de Acesso ao SESPlan:**

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:

sest

Formulário de Acesso ao
SESPlan (Formulário)

→ Após o preenchimento dos campos iniciais, **preencha o campo "Lotação"** com a sigla completa da área técnica responsável pela ação da PAS, conforme documento oficial da Programação Anual de Saúde.

| Meta PDS | Linha de Base | Meta 2024 | Ação Estratégica | Área Responsável | Área(s) Parceira(s) | Atividades | Início | Fim |
|---|---------------|-----------|--|--|---|--|-------------|-------------|
| Ampliar as ações da saúde da mulher melhorando o acesso aos exames de mamografia na razão de 0,22 até 2027. | 0,05 | 0,16 | 26. Ampliar e qualificar o acesso, às mulheres na faixa etária prioritária, ao rastreamento do câncer de mama. | SES/SAIS/ASCAN SES/SAIS/COAPS/DESP/ GASF* SES/SAIS/CATES/DUAEC/ GEDAG* | SES/GAB SES/SAIS | 1 Instituição de busca ativa de mulheres entre 50 a 69 anos, com o preenchimento da requisição de mamografia, pelo ACS em visita domiciliar. | 2ª Quad. | 3ª Quad. |
| | | | | | SES/GAB/ASCOM | 2 Implementação do atendimento prioritário, por demanda espontânea, para a solicitação de mamografia em mulheres entre 50 a 69 anos, no seu mês de aniversário, em UBS piloto. | 3ª Quad. | 3ª Quad. |
| | | | | | SES/SAIS/ARAS/GCD- RDC SES/SAIS/CATES SES/SAIS/COAIS SES/ORDF/DIRAAM/CE Ra. FEPECS/DE/EAPUS SES/SUGEP/CIGEC/DI DEP/SES SES/GAB/ASCOM | 3 Divulgação do fluxo de rastreamento, diagnóstico e tratamento do câncer de mama. | 1ª Quad. | 3ª Quad. |
| | | | | | FEPECS/DE/EAPUS SES/SUGEP/CIGEC/DI DEP/SES SES/GAB/ASCOM | 4 Elaboração de materiais educativos, de atualização sobre as solicitações dos exames de mamografia no SISCAN. | 1ª Quad. | 3ª Quad. |
| | | | | | - | 5 Apresentação do fluxo da mamografia no Colegiado SAIS. | 2ª Quad. | 3ª Quad. |



→ Após o preenchimento do campo lotação, selecione o perfil de acesso desejado no SESPlan:

- ✓ Se o servidor é Gestor das áreas técnicas responsáveis por ações da PAS e não irá realizar o registro de informações, tendo como intenção apenas a visualização das informações, deverá selecionar o Perfil “Gestor”.
- ✓ Se o servidor não é Gestor das áreas técnicas responsáveis por ações da PAS, mas deseja visualizar as informações acerca da execução das ações da PAS, deverá selecionar o Perfil “Consulta”.
- ✓ **Se o servidor é responsável pelo preenchimento das informações de execução das ações da PAS, independente da função exercida da SES-DF, deverá selecionar o Perfil “Técnico”. Apenas este perfil permite a edição dos campos da PAS no SESPlan.**

Para saber+ Menu Pesquisa SES/SUPLANS/CPLAN/DIPLAN/GPLAN

Gerar Formulário

Confirmar Dados Voltar

Formulário de Acesso ao SESPlan

Nome Completo:

Matricula:

Login de acesso à rede (Windows):

CPF:

E-mail:

Telefone - Whatsapp (Com DDD)
DDD sem o "zero à esquerda", somente números.

Cargo:

Lotação (Subsecretaria/Coordenação/Diretoria/Gerência):

Perfil:

Gestor
Técnico
Consulta

Confirmar Dados Voltar

2.2. Após o preenchimento do Formulário, assine juntamente com a sua chefia imediata e encaminhe à SES/SUPLANS/CPLAN/DIPLAN – Diretoria de Planejamento e Orçamento.

2.3. Se após o cadastramento pela DIPLAN o usuário identificar problemas para acessar o sistema, poderá entrar em contato pelo Ramal 4145 ou buscar atendimento presencialmente na Gerência de Planejamento e Programação em Saúde – GPLAN.

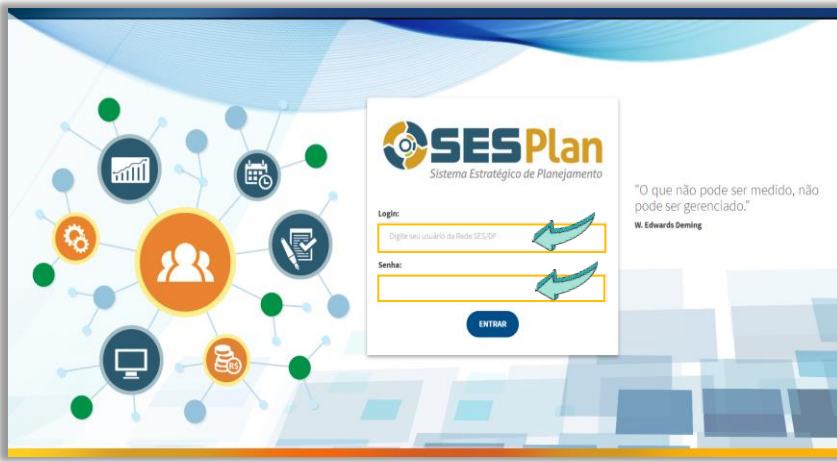


GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO EM SAÚDE

3. COMO ACESSAR A PROGRAMAÇÃO ANUAL DE SAÚDE (PAS 2024) NO SESPLAN:

3.1. Acesse o link <http://sesplan.saude.df.gov.br/sistema/login.php> e preencha os campos *Login* e *Senha* (os mesmos usados para acessar os computadores da rede SES-DF).

OBS: o acesso ao SESPlan somente é possível por meio da intranet da SES-DF.



3.2. No campo **Ano/Competência**, selecione **2024**;



3.3. Agora clique em **Monitoramento** e selecione **PAS**;



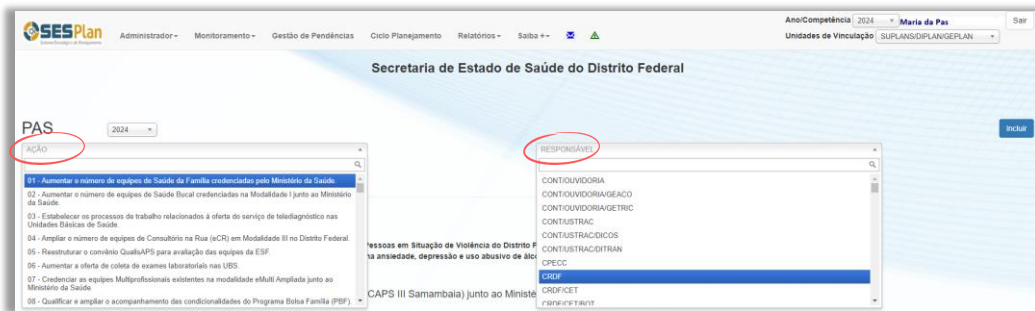


GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO EM SAÚDE

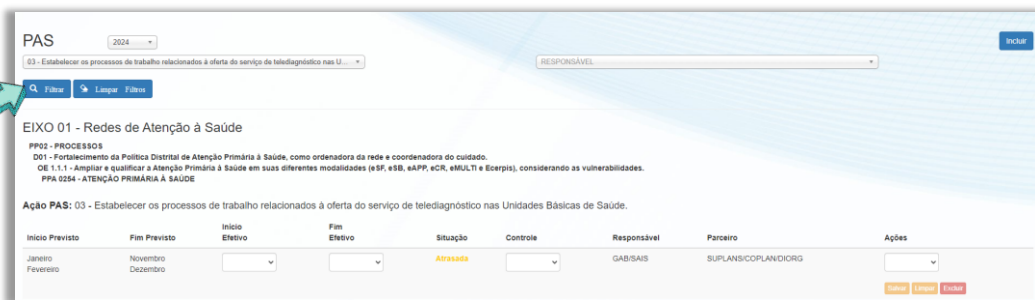
3.4. Clique em **Listagem**;



3.5. O passo seguinte é filtrar a sua busca por nome da **AÇÃO** ou por área **RESPONSÁVEL**;



3.6. Se selecionar a busca por nome da **AÇÃO**, clique em filtrar para encontrar o que procura;





3.7. Se sua busca for por área **RESPONSÁVEL**, selecione a área desejada e clique em filtrar. Em seguida, as ações correspondentes serão exibidas;

The screenshot shows the SESPlan interface with the following details:

- Search filters: "PAS" and "2024" are selected. The "AÇÃO" dropdown is set to "SAIS/COAPS/DESF/GASF".
- Section: "EIXO 01 - Redes de Atenção à Saúde".
- Text: "P501 - SOCIEDADE", "D02.1 - Fortalecimento das Redes Temáticas de Atenção à Saúde e da Rede de Atenção às Pessoas em Situação de Violência do Distrito Federal a fim de promover o cuidado integral e contínuo da população, de forma Regionalizada.", "OE 1.2.4 - Reduzir o abandono e mortes por causas evitáveis em mulheres em idade fértil, gestante e crianças.", "PPA 0266 - ATENÇÃO ESPECIALIZADA AMBULATORIAL E HOSPITALAR À SAÚDE".
- Table of actions:

| Início Previsto | Fim Previsto | Início Efetivo | Fim Efetivo | Situação | Controle | Responsável | Parceiro | Ações |
|----------------------|----------------------|----------------|-------------|----------|----------|----------------------|------------------------|------------------------------|
| Janeiro Fevereiro | Novembro Dezembro | | | Aprovada | | SAIS/COAPS/DESF/GASF | SAIS/COAPS/DESF/GASFAM | [Incluir] [Excluir] [Editar] |
| Janeiro Fevereiro | Novembro Dezembro | | | Aprovada | | SAIS/COAPS/DESF/GASF | FEPECS/EAPSUS | [Incluir] [Excluir] [Editar] |

3.8. Para começar a preencher o monitoramento da PAS vá até **AÇÕES** e selecione **ANÁLISE**;

The close-up shows the "Ações" dropdown menu for the first row of the table. The menu is open, showing options: "Análise", "Controlar", and "Histórico". A red circle highlights the "Ações" column header, and a green arrow points to the "Análise" option.

! IMPORTANTE: Os campos "Início Previsto", "Fim Previsto", "Início Efetivo", "Fim Efetivo", "Situação", "Controle", "Responsável" e "Parceiro" não devem ser alterados pelos usuários das áreas técnicas da ADMC. Estes campos são de uso exclusivo da equipe da SUPLANS.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO EM SAÚDE

3.9. Em seguida, a seguinte tela de monitoramento será exibida para cada ação da PAS;

PAS > Análise

EIXO 01 - Redes de Atenção à Saúde

PS01 - SOCIEDADE

DO21 - Fortalecimento das Redes Temáticas de Atenção à Saúde e da Rede de Atenção às Pessoas em Situação de Violência do Distrito Federal a fim de promover o cuidado integral e contínuo da população, de forma Regionalizada.

OE 1.2.4 - Reduzir o adoecimento e mortes por causas evitáveis em mulheres em idade fértil, gestante e crianças.

PPA 0266 - ATENÇÃO ESPECIALIZADA AMBULATORIAL E HOSPITALAR À SAÚDE

Ação PAS: 20 - Proporcionar pelo menos seis consultas de pré-natal para gestantes, com início entre a 1ª até a 12ª semana de Gestação.

Janeiro/Fevereiro Março/Abril Maio/Junho Julho/Agosto Setembro/Octubre Novembro/Dezembro

Criar Prioridades

Orientações para a área técnica responsável: (máximo de 10000 caracteres)


Atividades Planejadas: (máximo de 10000 caracteres)

Atividades Realizadas: (máximo de 10000 caracteres)

Entraves: (máximo de 10000 caracteres)



4. COMO REALIZAR O MONITORAMENTO DA PAS 2024 NO SESPLAN:

4.1. No campo **Orientações para a área técnica responsável** está descrito o **Passo a Passo** para preenchimento das **Atividades Realizadas**. O campo pode ser ampliado clicando no ícone , localizado no canto inferior direito de cada quadro, para melhor visualização das orientações.

! **IMPORTANTE:** Ao preencher o campo **Atividades Realizadas**, a área técnica não deve criar, editar ou modificar a nomenclatura da Atividade Planejada, uma vez que esta foi proposta pela área técnica responsável e validada pelo Colegiado de Gestão da SES-DF.

4.2. Passo a passo para o preenchimento das Atividades Realizadas (PAS 2024):

4.2.1 Como preencher o campo ATIVIDADES REALIZADAS:

a) Copie todas as Atividades Planejadas e cole no CAMPO >> **ATIVIDADES REALIZADAS**, informando o *status* correspondente ao lado da referida atividade de acordo com o período monitorado.

b) O *status* atribuído à cada atividade deverá ser informado de acordo com uma das três categorias listadas abaixo:

- ✓ **NÃO INICIADA:** quando nada tiver sido feito referente à atividade proposta.
- ✓ **EM ANDAMENTO:** quando a atividade tiver sido iniciada.
- ✓ **CONCLUÍDA:** quando a atividade tiver sido finalizada.

Caso a mesma atividade esteja planejada para mais de um quadrimestre, o **status** deverá ser informado de acordo com o período monitorado.



Exemplo de preenchimento do campo >> ATIVIDADES REALIZADAS:

| 1º Quadrimestre | | 2º Quadrimestre | | 3º Quadrimestre | |
|---|--|---|---|---|---|
| Jan/Fev | Mar/Abr | Mai/Jun | Jul/Ago | Set/Out | Nov/Dez |
| Atividades Planejadas: 1. Adesão aos editais do Programa Mais Médicos. 2. Apresentação do relatório do Plano de Expansão da APS no Colegiado de Gestão. 3. Elaboração da Linha de Cuidado da pessoa vivendo com HIV. | Atividades Planejadas: 1. Adesão aos editais do Programa Mais Médicos. 2. Apresentação do relatório do Plano de Expansão da APS no Colegiado de Gestão. 3. Elaboração da Linha de Cuidado da pessoa vivendo com HIV. | Atividades Planejadas: 2. Apresentação do relatório do Plano de Expansão da APS no Colegiado de Gestão. 3. Elaboração da Linha de Cuidado da pessoa vivendo com HIV. | Atividades Planejadas: 2. Apresentação do relatório do Plano de Expansão da APS no Colegiado de Gestão. 3. Elaboração da Linha de Cuidado da pessoa vivendo com HIV. | Atividades Planejadas: 3. Elaboração da Linha de Cuidado da pessoa vivendo com HIV. | Atividades Planejadas: 3. Elaboração da Linha de Cuidado da pessoa vivendo com HIV. |
| Atividades Realizadas: <i>Copiar as atividades do campo acima e adicionar o status</i> 1. Adesão aos editais do Programa Mais Médicos – Não iniciada. 2. Apresentação do relatório do Plano de Expansão da APS no Colegiado de Gestão – Não iniciada. 3. Elaboração da Linha de Cuidado da pessoa vivendo com HIV – Em andamento. | Atividades Realizadas: <i>Copiar as atividades do campo acima e adicionar o status</i> 1. Adesão aos editais do Programa Mais Médicos – Concluída. 2. Apresentação do relatório do Plano de Expansão da APS no Colegiado de Gestão – Em andamento. 3. Elaboração da Linha de Cuidado da pessoa vivendo com HIV – Em andamento. | Atividades Realizadas: <i>Será monitorado no período de 01/07/2024 a 20/09/2024</i> | Atividades Realizadas: <i>Será monitorado no período de 01/07/2024 a 20/09/2024</i> | Atividades Realizadas: <i>Será monitorado no período de Abril de 2025 a Maio 2025</i> | Atividades Realizadas: <i>Será monitorado no período de Abril de 2025 a Maio 2025</i> |

Formatado: Cor da fonte: Texto 1

Tabela formatada

Formatado: Cor da fonte: Texto 1

Formatado: Cor da fonte: Texto 1

Formatado: Cor da fonte: Texto 1

4.2.2 Como preencher o campo >> ENTRAVES:

a) As atividades previstas para iniciarem no 1º quadrimestre deverão ser iniciadas no período compreendido entre os meses de janeiro e abril. Ao término do mês de abril, caso a atividade não tenha sido iniciada, a área técnica deverá copiar o nome da ação não iniciada do campo >> **ATIVIDADES PLANEJADAS** e colar no campo >> **ENTRAVES**, descrevendo quais obstáculos foram identificados e quais providências foram adotadas para solucionar os problemas apontados. **Neste caso, é recomendado que a área técnica dê início à atividade no quadrimestre subsequente, uma vez que a SES-DF deverá prestar contas ao Conselho de Saúde do Distrito Federal e à Câmara Legislativa do Distrito Federal acerca das ações não iniciadas no tempo oportuno.**

b) As atividades previstas para serem concluídas no 1º quadrimestre deverão ser iniciadas e concluídas no período compreendido entre os meses de janeiro e abril. Em caso de não conclusão, a área técnica deverá copiar o nome da ação não concluída do campo >> **ATIVIDADES PLANEJADAS** e colar no campo >> **ENTRAVES**, descrevendo quais obstáculos foram identificados e quais providências foram adotadas para solucionar os problemas apontados. **Neste caso, é**



recomendado que a área técnica conclua a atividade no quadrimestre subsequente, uma vez que a SES-DF deverá prestar contas ao Conselho de Saúde do Distrito Federal e à Câmara Legislativa do Distrito Federal acerca das ações não concluídas no tempo oportuno.

Exemplo de preenchimento do campo >> **ENTRAVES:**

| 1º Quadrimestre | | 2º Quadrimestre | | 3º Quadrimestre | |
|--|---|---|---|---|---|
| Jan/Fev | Mar/Abr | Mai/Jun | Jul/Ago | Set/Out | Nov/Dez |
| Atividades Realizadas: 1. Adesão aos editais do Programa Mais Médicos - Não iniciada. | Atividades Realizadas: 1. Adesão aos editais do Programa Mais Médicos - Em andamento. | Atividades Realizadas: <i>Será monitorado no período de 01/07/2024 a 20/09/2024</i> | Atividades Realizadas: <i>Será monitorado no período de 01/07/2024 a 20/09/2024</i> | Atividades Realizadas: <i>Será monitorado no período de Abril de 2025 a Maio 2025</i> | Atividades Realizadas: <i>Será monitorado no período de Abril de 2025 a Maio 2025</i> |
| Entraves: 1) Adesão aos editais do Programa Mais Médicos - Não iniciada. Entrave: O Ministério da Saúde não publicou edital para adesão ao Programa Mais Médicos. Providências: A Subsecretaria já realizou um checklist da documentação utilizada no último Edital lançado sobre o tema. | Entraves: 1) Adesão aos editais do Programa Mais Médicos - Em andamento. Entrave: O Ministério da Saúde publicou edital para adesão ao Programa Mais Médicos, porém não foi possível atender a todos os requisitos para a adesão ao Edital no tempo oportuno. Providências: A Subsecretaria estruturou plano de ação, validado no Colegiado de Gestão, para que em uma próximo Edital a SES-DF esteja apta a pleitear vagas no Programa. | | | | |

4.2.3 Após o preenchimento dos campos Atividades Realizadas e Entraves, é necessário clicar no botão >> **SALVAR**, na parte inferior da tela.



Nota¹: Em caso de instabilidade da rede, recomendamos salvar as informações previamente em um editor de texto (word, doc etc), antes de inserir no SESPlan.

Nota²: Apenas os usuários com o perfil "TÉCNICO" estão habilitados para a edição dos campos >> ATIVIDADES REALIZADAS e >> ENTRAVES.

Nota³: Apenas o usuário vinculado à unidade responsável pela Ação da PAS conseguirá registrar as informações do monitoramento.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO EM SAÚDE

Após salvar as alterações, a tela final poderá ser exibida da seguinte forma:

Ação PAS: 20 - Proporcionar pelo menos seis consultas de pré-natal para gestantes, com início entre a 1ª até a 12ª semana de Gestação.

Janeiro/Fevereiro Março/Abril Maio/Junho Julho/Agosto Setembro/Octubre Novembro/Dezembro

Cidade Prioritária

Orientações para a área técnica responsável: (máximo de 10000 caracteres)

→ Campos de preenchimento exclusivo da SUPLANS: Orientações para a área técnica responsável e Atividades Planejadas.

→ Campos de preenchimento exclusivo da área técnica responsável: Atividades Realizadas e Entraves.

IMPORTANTE: Ao preencher o campo Atividades Realizadas, a área técnica não deve criar, editar ou modificar a nomenclatura da Atividade Planejada, uma vez que esta foi validada pelo Colegiado de Gestão da SES-DF.

1. Passo a passo para o preenchimento das Atividades Realizadas (PAS 2024)

1.1. No CAMPO >> ATIVIDADES REALIZADAS: Copiar todas as Atividades descritas no campo Atividades Planejadas, e colar no campo Atividades Realizadas, informando o status correspondente ao lado da referida atividade.

1.2. Os Status das atividades a serem informados são:
NÃO INICIADA: quando nada tiver sido feito referente à atividade.
EM ANDAMENTO: quando a atividade tiver sido iniciada.
CONCLUÍDA: quando a atividade tiver sido finalizada.

Exemplos de preenchimento:
a) Adesão aos editais do Programa Mais Médicos - Não iniciada.
b) Apresentação do relatório do Plano de Expansão da APS no Colegiado de Gestão - Em andamento.

Observações:
>> Caso a atividade tenha sido iniciada e concluída, deve ser utilizado o status "Concluída".
>> Caso a mesma atividade esteja planejada para mais de um bimestre, ela deverá ser repetida com o status informado e atualizado.

2. No CAMPO >> ENTRAVES: Caso existam, descrever os entraves relevantes para a execução de cada atividade, individualmente.

Observação: Para cada entrave identificado, a área técnica deverá registrar quais providências foram adotadas para solucionar os problemas identificados.

Atividades Planejadas: (máximo de 10000 caracteres)

1) Adesão aos editais do Programa Mais Médicos.
2) Apresentação do relatório do Plano de Expansão da APS no Colegiado de Gestão.

Atividades Realizadas: (máximo de 10000 caracteres)

1) Adesão aos editais do Programa Mais Médicos - Não iniciada.
2) Apresentação do relatório do Plano de Expansão da APS no Colegiado de Gestão - Em andamento.

Entraves: (máximo de 10000 caracteres)

1) Adesão aos editais do Programa Mais Médicos - Não iniciada. Entrave: O Ministério da Saúde não publicou edital para adesão ao Programa Mais Médicos - Apesar da ausência de edital para adesão, a SAIS já realizou um checklist da documentação utilizada no último Edital lançado sobre o tema.

Atenção com os campos >> RESPONSÁVEL e >> PARCEIRO:

No campo >> Parceiro é possível exibir apenas um setor/unidade. Por padrão, foi cadastrada a primeira área responsável e a primeira parceira listada para cada ação no documento da PAS 2024 disponível no link/QR Code: https://www.saude.df.gov.br/documents/37101/0/Plano_PAS_2024_Acoes_Estrategicas_enviada_para_o_CSDF_06Mar2024.pdf/77d786b9-2df5-fae0-dcb4-873ceef05a42?t=1710241609702



Ação PAS: 20 - Proporcionar pelo menos seis consultas de pré-natal para gestantes, com início entre a 1ª até a 12ª semana de Gestação.

| Início Previsto | Fim Previsto | Início Efetivo | Fim Efetivo | Situação | Controle | Responsável | Parceiro | Ações |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------|----------------------|-----------------------|------------------------|----------------------|
| Janeiro Fevereiro | Novembro Dezembro | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Atrasada | <input type="text"/> | SAIS/COAPS/DESP/GASDF | SAIS/COAPS/DESP/GESFAM | <input type="text"/> |



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO EM SAÚDE

Caso seja necessário alterar a área a ser exibida no campo >> **Responsável**, no SESPlan, orientamos que a área responsável atualmente encaminhe memorando via SEI para SUPLANS/DIPLAN/CPLAN/DIPLAN/GPLAN, solicitando a mudança. Vale ressaltar que a alteração será realizada no SESPlan apenas se a área a ser exibida constar na lista das áreas responsáveis pela Ação da Programação Anual de Saúde 2024. É importante destacar que apenas a área exibida no SESPlan tem acesso à edição dos campos para fins de monitoramento.

Caso seja necessário alterar a área a ser exibida no campo >> **Parceiro**, no SESPlan, orientamos que a área responsável encaminhe memorando via SEI para SUPLANS/DIPLAN/CPLAN/DIPLAN/GPLAN, solicitando a mudança. Vale ressaltar que a alteração será realizada no SESPlan apenas se a área a ser exibida constar na lista das áreas parceiras da Ação da Programação Anual de Saúde 2024.

Comentado [EBD1]: Contradiz com o que foi colocado no FAQ. Se a área não constar na PAS 2024 não muda?



5. CRONOGRAMA DE MONITORAMENTO DO PLANEJAMENTO EM SAÚDE

Quadro 1: Calendário de Preenchimento SESPlan 2024

| Período | Monitoramento | Abertura SESPlan | Fechamento SESPlan | Observação |
|-----------------|---|-------------------|--------------------|---|
| 1º Quadrimestre | Preenchimento e atualização da Etapa SAG 2024 | 11/03/2024 | 17/03/2024 | Preenchimento das Etapas referentes ao bimestre Jan/Fev |
| | Ações da Programação Anual de Saúde 2024 | 17/04/2024 | 20/05/2024 | Preenchimento dos bimestres Jan/Fev e Mar/Abr |
| | Preenchimento e atualização da Etapa SAG 2024 | 06/05/2024 | 14/05/2024 | Preenchimento das Etapas referentes ao bimestre Mar/Abr |
| | Metas/Indicadores do Plano Distrital de Saúde 2024-2027 | 15/05/2024 | 30/05/2024 | Preenchimento dos indicadores sem fontes do MS |
| | Metas/Indicadores do Plano Distrital de Saúde 2024-2027 | 11/06/2024 | 21/06/2024 | Preenchimento dos indicadores com fontes do MS |
| 2º Quadrimestre | Ações da Programação Anual de Saúde 2024 | 01/07/2024 | 20/09/2024 | Preenchimento dos bimestres Mai/Jun e Jul/Ago |
| | Preenchimento e atualização da Etapa SAG 2024 | 03/07/2024 | 11/07/2024 | Preenchimento das Etapas referentes ao bimestre Mai/Jun |
| | Preenchimento e atualização da Etapa SAG 2024 | 05/09/2024 | 10/09/2024 | Preenchimento das Etapas referentes ao bimestre Jul/Ago |
| | Metas/Indicadores do Plano Distrital de Saúde 2024-2027 | 16/09/2024 | 30/09/2024 | Preenchimento dos indicadores sem fontes do MS |
| | Metas/Indicadores do Plano Distrital de Saúde 2024-2027 | 11/10/2024 | 23/10/2024 | Preenchimento dos indicadores com fontes do MS |
| 3º Quadrimestre | Preenchimento e atualização da Etapa SAG 2024 | 04/11/2024 | 10/11/2024 | Preenchimento das Etapas referentes ao bimestre Set/Out |
| | Preenchimento e atualização da Etapa SAG 2024 | 02/01/2025 | 09/01/2025 | Preenchimento das Etapas referentes ao bimestre Nov/Dez |
| | Ações da Programação Anual de Saúde 2024 | Abril 2025 | Mai 2025 | As datas serão atualizadas em expediente futuro |
| | Metas/Indicadores do Plano Distrital de Saúde 2024-2027 | Mai 2025 | Junho 2025 | As datas serão atualizadas em expediente futuro |

Nota¹: Este cronograma foi disponibilizado no Processo SEI 00060-00193004/2024-94.

Nota²: Este Manual está sujeito a alterações em função de eventuais ajustes necessários no SESPlan ou outros identificados pela equipe técnica.

Nota³: A versão estendida da Programação Anual de Saúde 2024 com ações e atividades planejadas foi disponibilizada no processo SEI 00060-00117285/2024-89.

Nota⁴: Após o encerramento do prazo de monitoramento da PAS no SESPlan, recomendamos que as áreas técnicas com preenchimento pendente busquem apoio da GPLAN para viabilizar o registro das informações que serão utilizadas na elaboração dos relatórios de prestação de contas da SES-DF.

Nota⁵: Além do atendimento presencial, a Gerência de Planejamento e Programação em Saúde está à disposição para maiores esclarecimentos a partir dos contatos geplan.diplan@saude.df.gov.br e Ramal: 4145.



6. PERGUNTAS FREQUENTES - FAQ

6.1 O que devo fazer para ter acesso ao SESPlan?

Resposta: As orientações estão nas páginas 4 e 5 deste manual.

6.2 O que devo fazer se já tenho acesso ao SESPlan mas o campo da ação da PAS sob a minha responsabilidade não está editável?

Resposta: Possivelmente o perfil de acesso ao SESPlan não foi configurado como “Técnico”, conforme orientação deste manual. Neste caso, o usuário poderá entrar em contato com a GPLAN presencialmente, por e-mail geplan.diplan@saude.df.gov.br ou no Ramal 4145. Além disso, pode haver inconsistência no cadastro da “Lotação” no SESPlan. Os campos para o registro do monitoramento das ações da PAS estão editáveis apenas para servidores com perfil “Técnico” registrados na mesma unidade responsável pela ação da PAS, conforme a página 5 deste manual. Neste caso, o usuário também poderá sanar o problema entrando em contato com a GPLAN.

6.3 Posso alterar a área responsável (*Responsável*) no SESPlan?

Resposta: A alteração será possível se:

- ✓ a nova área responsável for a área hierarquicamente superior;
- ✓ a nova área responsável constar na versão oficial da Programação Anual de Saúde publicada no *website* (https://www.saude.df.gov.br/documents/37101/0/Plano_PAS_2024_Acoes_Estrategicas_enviada_para_o_CSDF_06Mar2024.pdf/77d786b9-2df5-fae0-dcb4-873ceef05a42?t=1710241609702) da SES-DF;
- ✓ a nova área responsável não for hierarquicamente superior ou não constar como uma das áreas responsáveis na versão oficial da PAS, a área responsável a ser substituída e a nova área responsável deverão manifestar sua ciência e concordância quanto à alteração.

- **Observação¹:** a solicitação de alteração deverá ser realizada via SEI e encaminhada para SUPPLANS/CPLAN/DIPLAN/GPLAN.
- **Observação²:** todas as alterações realizadas no SESPlan serão apenas para fins de monitoramento. Isto não ensejará em alteração de responsabilidade no documento oficial da PAS 2024.

6.4 Posso alterar a área parceira (*Parceiro*) no SESPlan?

Resposta: A alteração será possível se:

- ✓ a nova área parceira for a área hierarquicamente superior;
- ✓ a nova área parceira constar na versão oficial da Programação Anual de Saúde publicada no *website* (https://www.saude.df.gov.br/documents/37101/0/Plano_PAS_2024_Acoes_Estrategicas_enviada_para_o_CSDF_06Mar2024.pdf/77d786b9-2df5-fae0-dcb4-873ceef05a42?t=1710241609702) da SES-DF;

Comentado [EBD2]: Aqui diz que poderá alterar mesmo que a área não esteja constando na PAS 2024.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO EM SAÚDE

- ✓ a nova área parceira não for hierarquicamente superior ou não constar como uma das áreas parceiras na versão oficial da PAS, a área parceira a ser substituída e a nova área parceira deverão manifestar sua ciência e concordância quanto à alteração.
- **Observação¹:** a solicitação de alteração deverá ser realizada via SEI e encaminhada para SUPLANS/CPLAN/DIPLAN/GPLAN.
- **Observação²:** todas as alterações realizadas no SESPlan serão apenas para fins de monitoramento. Isto não ensejará em alteração da área parceira no documento oficial da PAS 2024.

6.5 Como devo preencher o SESPlan se a atividade planejada para iniciar em um determinado quadrimestre não for efetivamente iniciada?

Resposta: Neste caso, além de preencher o campo “Atividades Realizadas”, o usuário deverá preencher o campo “Entraves” conforme as páginas 11 e 12 deste manual.

6.6 Como devo preencher o SESPlan se a atividade planejada para ser concluída em um determinado quadrimestre não for efetivamente concluída ao término do quadrimestre?

Resposta: Neste caso, além de preencher o campo “Atividades Realizadas”, o usuário deverá preencher o campo “Entraves” conforme as páginas 11 e 12 deste manual.