

Como acessar o SIOPS?



Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde

ORIENTAÇÕES AOS GESTORES MUNICIPAIS – MUDANÇA DE GESTORES

1. Como deve ser realizado a atualização do cadastro de gestor municipal da saúde junto ao SECON (Serviço de Gestão de Convênios) da Superintendência Estadual do Ministério da Saúde, importante para obtenção e senha de acesso ao cadastramento de proposta no Sítio do FNS e demais sistemas do MS?

O Gestor deve preencher o Anexo I com os dados da entidade e do Dirigente responsável, devidamente assinado.

<http://www.fns2.saude.gov.br/documentos/Normas2005/anexo1.htm>

O e-mail a ser indicado no respectivo anexo, deverá ser institucional, pois é a partir dele que será encaminhada a senha de acesso ao cadastramento de proposta no sítio do FNS e demais sistemas do MS. Além do anexo, deverá ser encaminhado ofício assinado pelo dirigente, solicitando o cadastramento da entidade, com o respectivo CNPJ, cópia da identidade do dirigente, cópia do Ato de posse e do comprovante de residência.

A documentação solicitada deverá ser enviada para o e-mail: conveniosnucleoms@saude.gov.br, desde que as cópias anexadas estejam legíveis. Dúvidas: telefone: +55 (67) 3317-3245.

2. Onde e como são cadastrados os usuários obrigatórios no processo de transmissão e homologação de dados do SIOPS?

Os dados dos governadores e prefeitos são atualizados mediante dados enviados pelo TSE, de acordo com a última eleição vigente. Seus substitutos, bem como os secretários de saúde são cadastrados pelos governadores e/ou prefeitos.

Já o secretário de saúde e/ou substituto devem cadastrar o responsável pelo preenchimento/envio dos dados.

O procedimento de cadastro/alteração de usuários deverá ser realizado na página do SIOPS em “Novo cadastro de usuários no SIOPS” no link http://siops.datasus.gov.br/ges_login.php na funcionalidade restrita em “Módulo do Gestor”, com uso do certificado digital.

Como acessar o SIOPS?



Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde

3. Como alterar o responsável pelo envio dos dados?

A alteração é feita pelo Secretário de Saúde, por meio do Certificado Digital no Módulo de Gestores, clicando em “CADASTRO DO RESPONSÁVEL PELO ENVIO DE DADOS” e preenchendo os dados do referido técnico.

OBS: Para alterara penas o e-mail e/ou telefone, basta clicar em “ALTERAR” o respectivo cadastro. Após alterado o e-mail, o usuário deverá acessar o “MÓDULO GESTOR-LOGIN” e “SENHA”, digitar o CPF do responsável e em seguida clicar em “ESQUECEU A SENHA”. Assim, a nova senha será reenviada para o novo e-mail cadastrado.

4. É necessário encaminhar Ofício solicitando a trocado Secretário de Saúde?

Não. A substituição do Gestor da Saúde é realizada mediante novo cadastro pelo Governador/Prefeito no Módulo de Gestores http://siops.datasus.gov.br/ges_login.php com uso do Certificado Digital, clicando em cadastro do Secretário de Saúde. Após o preenchimento dos dados do novo gestor, o novo cadastro se sobreporá ao cadastro anterior.

OBS: Após alterado o Secretário de Saúde, este deverá novamente cadastrar o responsável pelo envio de dados, mesmo que o referido técnico permaneça.

5. O que fazer quando há mudança de Secretário de Saúde? Precisa emitir um novo Certificado Digital?

Sim. O Prefeito deve acessar a página do SIOPS, Módulo Gestores, com uso do Certificado Digital e realizar o cadastro do novo Secretário de Saúde. Este por sua vez, deve emitir o seu Certificado Digital (se ainda não possuir um válido) junto a uma Certificadora. Em seguida, o novo secretário deve acessar a página do SIOPS Módulo Gestores com seu Certificado Digital e indicar o técnico responsável pelo envio dos dados.

Após cadastrado, o Secretário de Saúde deve acessar o Módulo de Gestores e cadastrar o técnico responsável pelo envio de dados. Após o cadastro realizado, cadastrado, o técnico receberá e-mail contendo a nova senha para transmissão do SIOPS.

Como acessar o SIOPS?



Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde

6. Como alterar a senha no EGESTOR – ATENÇÃO PRIMÁRIA

https://egestorab.saude.gov.br/resource/file/e-GestorAB_manual_preliminar.pdf

<https://egestorab.saude.gov.br/paginas/documentos.xhtml>

Acesso PESSOA JURÍDICA

O usuário e a senha a serem utilizados são correspondentes ao do Fundo Municipal de Saúde/Distrito Federal ou do Fundo Estadual de Saúde. Atenção! A senha deverá ser digitada da mesma forma que foi registrada (considerando letras maiúsculas e minúsculas, e caracteres especiais). Caso não possua a senha informe o CNPJ do Fundo Municipal de Saúde/Distrito Federal ou do Fundo Estadual de Saúde (Matriz) em esqueci minha senha, no endereço: <http://www.fns2.saude.gov.br/fafweb/>. A senha será enviada para o e-mail cadastrado no sistema do FNS.

Se o e-mail do Fundo Municipal de Saúde/Distrito Federal (MATRIZ) ou do Fundo Estadual de Saúde não estiver cadastrado ou está desatualizado, entre em contato com a DICON do seu estado. O perfil FMS/Distrito Federal ou FES terá apenas a função de gerenciar o cadastro de usuários/perfis do município

Acesso PESSOA FÍSICA

Informe seu usuário (CPF) e sua senha para acessar o Portal e-Gestor AB. O usuário e senha a serem informados são os mesmos utilizados em qualquer dos programas da Atenção Básica. Caso tenha esquecido a senha informe seu CPF em ESQUECI MINHA SENHA na página de login para receber informações de como recebê-la no(s) e-mail(s) cadastrado(s). Se o(s) e-mail(s) estiver(em) desatualizado(s) solicite ao responsável (Gestor da Atenção Básica) pelo seu Município/Estado que altere seu cadastro.