



Informações Gerais sobre o Sistema

Sumário

Siglas do Sistema	1
Home Page	1
Definição	1
Objetivos	2
Usuários do Sistema	2
Atividades dos Processos de Repasse	3
Status para Cada Atividade do Processo	3
Recomendações Gerais	4
Instruções sobre a Busca por Filtros	7

Siglas do Sistema

- SES – Secretaria de Estado da Saúde
- SANI – Sistema de Gestão de Convênios e Repasses/ Sistema Integrado de Recurso para a Saúde
- DTR – Departamento Técnico Regional
- CRT – Coordenadoria Técnica Regional
- GGCON – Grupo de Gestão de Convênios
- CGOF – Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Financeira
- NIS – Número Interno do Sistema
- CATC -
- TCE

Home Page

www.sani.saude.sp.gov.br

Definição

SANI – Sistema de Gestão de Convênios e Repasses



Secretaria de Estado da Saúde

SES/SP - Sistema de Gestão de Repasses

O SANI – Sistema Integrado de Recursos para a Saúde – tem como função básica a gestão do Processo de Repasses Financeiros da Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo à órgãos públicos e entidades civis por ela atendidas.

Para tanto possui funções que apoiam as principais fases do processo como seguem:

- I – Requerimento de Repasse;
- II – Análise Técnica;
- III – Formalização do Convênio;
- IV – Execução do Convênio;
- V – Acompanhamento e Prestação de Contas;
- VI – Monitoramento de Resultados.

Objetivos

1. Valorizar os Recursos Humanos envolvidos no processo, oferecendo ao usuário maior controle e disponibilidade para análises e proposições, de forma a contribuir para o aumento da qualidade final do trabalho.
2. Proporcionar os benefícios e facilidades da documentação digital dos processos.
3. Otimizar o procedimento e evitar retrabalhos.
4. Dinamizar os trâmites necessários para o andamento dos processos para aprovação e acompanhamento dos Repasses.
5. Facilitar os controles, minimizando a burocracia necessária às etapas para solicitação e aprovação de repasses para a Secretaria de Estado da Saúde.
6. Oferecer à sociedade os resultados alcançados, com transparência e comprometimento, valorizando a ética e o trabalho na Gestão Pública.

Iniciativas como esta, estão em fase embrionária e sua ação efetiva trará novo modelo para um país mais produtivo e justo.

Usuários do Sistema

1. Técnicos Internos: Secretaria da Saúde e seus Departamentos Regionais (DRS);
2. Técnicos Externos: Beneficiários de Repasses – Prefeituras, Hospitais e Instituições de Saúde;
3. Administradores do Sistema: GGCON, que faz parte da CGOF.



Atividades dos Processos de Repasse

Atividades



 Execução e Liberação de Pagamentos
Situação: Aguardando Provisionamento das Parcelas
Observação: Atividade gerada pelo Sistema



 Formalização do Convênio
Situação: Atividade Encerrada
Observação: Atividade gerada pelo Sistema



 Análise GGCON, Orçamento e Reserva Financeira
Situação: Atividade Encerrada
Observação: Atividade gerada pelo Sistema



 Parecer da Coordenadoria Regional de Saúde
Situação: Atividade Encerrada
Observação: Atividade gerada pelo Sistema



 Parecer Diretoria Técnica da Regional
Situação: Atividade Encerrada
Observação: Atividade gerada pelo Sistema



 Manifestação Técnica e Protocolo
Situação: Atividade Encerrada
Observação: Atividade Inicial gerada pelo Motor de Fluxos

Status para Cada Atividade do Processo

-  Atividade Atrasada!
-  Atividade Concluída!
-  Prazo curto para conclusão!
-  Prazo longo para conclusão!



Recomendações Gerais

1. Sempre que necessário, entre em contato com o SUPORTE TÉCNICO através do email: sani@saude.sp.gov.br
2. Para melhor aproveitamento do sistema, LEIA e SIGA as instruções da tela.
3. Para facilitar análise e navegação, atenção às funções dos campos, indicação de Status e descrição.
4. Mantenha sempre todas as INFORMAÇÕES CADASTRAIS ATUALIZADAS.
5. Os campos de Usuário e Senha são pessoais e intrasferíveis.
6. Por questões de segurança, se o usuário estiver logado ao sistema e não tiver interação após um período, será necessário retornar à home e se logar novamente.
7. Após utilização do sistema ou necessidade de se ausentar da estação de trabalho, por motivos de segurança, recomenda-se o fechamento do programa.
8. NÃO se esqueça de finalizar as alterações no sistema, acessando as funções:



Atualizar – atualiza as informações alteradas, mantendo a tela de consulta.

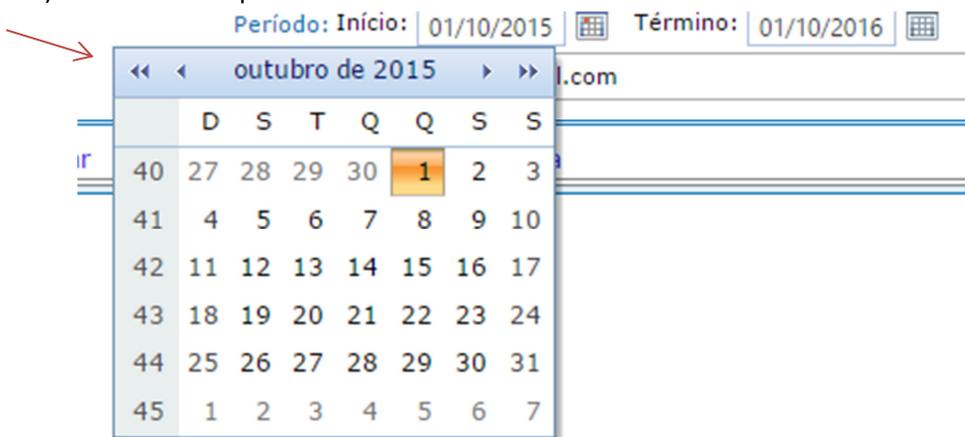


Finalizar – atualiza e conclui a alteração desejada, retornando à tela inicial.

9. Se digitar o CEP no campo, com o comando TAB, o logradouro é automaticamente preenchido, bastando apenas preencher os campos de número e complemento; este último, quando tiver.
10. Se preferir, utilize outras três opções para preenchimento do CEP:
 -  Endereço? – busca o Endereço do CEP
 -  CEP? - Busca o CEP do endereço (por Estado, Município ou Logradouro)
 -  Google - localização no Google Maps.
11. Quando um Documento não tiver Data de Validade, sempre preencher a data com 5 (cinco) anos a partir da Data de Emissão, a fim de não bloquear a função no sistema, impedindo de prosseguir para próximas etapas do processo.

12. Nas telas de **Data de Emissão** e **Data de Validade**, é possível selecionar datas mais antigas:

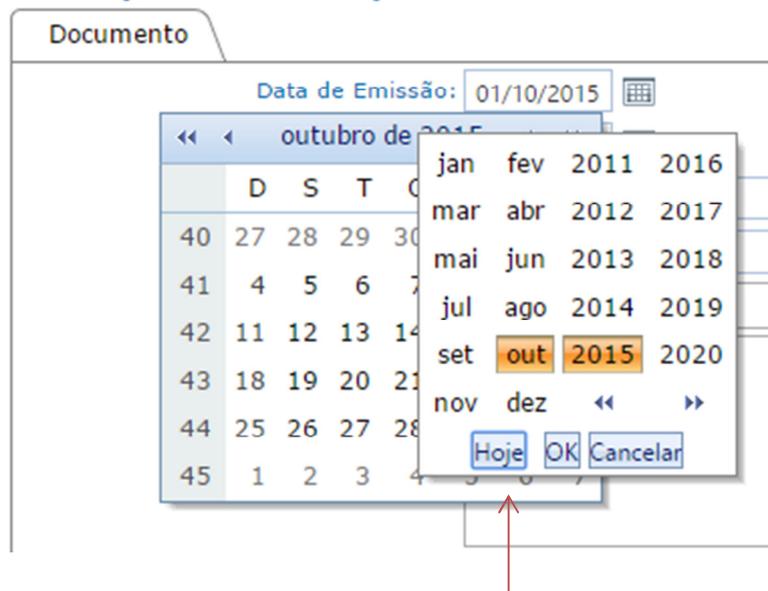
a) Clicar no campo sinalizado com o Mês e Ano:



- b) Selecionar o ANO. Utilize os botões: “<<” “>>” para a busca do ano desejado, caso não esteja ainda visível em tela.
- c) Selecionar o MÊS dentre as opções da Tela: de Janeiro à Dezembro
- d) Clicar em OK após selecionados: MÊS e ANO desejados.

Vide a ilustração abaixo:

Atualização de Documentação



e) Principais Ícones do Sistema

- Ajuda – Acesso às orientações necessárias para o preenchimento adequado de dados e execução correta de operações que compõem cada página ou tela do sistema.



-  – Adicionar as informações de ajuda ao usuário com o passar do mouse.
-  [Pesquisar](#) – pesquisar dados em telas de consulta (lista ou grid) de acordo com o filtro especificado.
-  Consultar informação
-  [Excel](#) – é possível exportar o conteúdo consultado para o Excel.
-  Sempre que em telas de cadastro tiver o campo com esta indicação, o preenchimento é obrigatório com uma das alternativas que visualizar após click no símbolo.
-  ou  [Extrato](#) – acesso aos registros de extratos bancários – arquivos que foram copiados para o cadastro do Beneficiário em questão.
Extensão obrigatória do Arquivo: .CSV
-  [Adicionar Documentação](#) – aceita arquivos de diversas extensões
-  Adicionar um novo item ou registro de informação
-  – editar documentos já inseridos.
-  [Editar](#) – editar o registro ou informação desejada.
-  [Solicitação](#) – emissão de Documentos, por exemplo, Solicitação de Repasse.
-  [Atualizar](#) – atualizar as informações alteradas.
-  [Finalizar](#) – para atualizar e concluir alguma alteração do cadastro.
-  [Retornar](#) – retornar para a página de consulta anterior.
-  [Histórico](#) – imprime o Histórico da Diligência.
-  [Mensagem](#) – enviar notificação ao Beneficiário
-  [Excluir](#) – excluir a entidade ou o registro em questão. Procure ter certeza de que deseja realmente excluir, pois não será possível desfazer esta operação. Por segurança, o sistema sempre solicitará sua confirmação para exclusão.
-  – excluir o documento em questão. Procure ter certeza de que deseja realmente excluir, pois não será possível desfazer esta operação. Por segurança, o sistema sempre solicitará sua confirmação para exclusão.
-  Cancelar – cancelar o documento em questão.
-  Executar uma importante operação de validação ou finalização do sistema.



Instruções sobre a Busca por Filtros

Nenhuma condição especificada.



Descrição Geral	<p>Você pode definir vários critérios para selecionar os dados a serem apresentados. Cada critério possui um dado a ser pesquisado, selecionado a partir da segunda lista de opções, um operador de pesquisa, selecionado a partir da terceira lista de opções e, finalmente, um valor a ser pesquisado, a ser digitado na caixa de texto da direita.</p> <p>Após definido o primeiro critério de seleção, você pode executar a pesquisa, clicando o botão Pesquisar, ou definir outro critério seguindo o mesmo procedimento.</p> <p>Os diversos critérios definidos são conectados através de um conector E/OU, selecionado na primeira lista de opções. O conector padrão é o E, que soma um critério ao outro, sendo mais restritivo. O conector OU é menos restritivo e alterna um critério ou outro.</p>
Exemplos	<p>Nome Contém José - seleciona todos os registros cujo nome possua a palavra José em qualquer posição.</p> <p>Nome Contém Silva - seleciona todos os registros cujo nome possua a palavra Silva em qualquer posição.</p> <p>Valor Maior que 100 - seleciona todos os registros cujo valor seja maior que 100.</p> <p>Data está entre 01/03/2016 e 25/03/2016 - seleciona todos os registros cuja data esteja entre 01/03/2016 e 25/03/2016.</p>
Listas de Opções	<p>As listas de opções permitem respectivamente a seleção de conectores (E/ OU), dados a serem pesquisados e operadores de pesquisa. Para você ter acesso às opções disponíveis clique sobre a seta para baixo. Para selecionar a opção desejada clique sobre ela na lista apresentada de forma que ela seja exibida na caixa de texto.</p>
Conectores E / OU	<p>São selecionados a partir da primeira lista de opções. Permitem conectar um critério de seleção a outro. O conector E soma um critério ao outro, sendo mais restritivo, enquanto o conector OU, alterna um critério ao outro, sendo menos restritivo. O conector E é automaticamente selecionado após a definição de cada critério.</p>



Seleção do dado a ser pesquisado	<p>Clique sobre a seta da segunda lista de opções para selecionar o dado a ser pesquisado e utilize os operadores da terceira lista de opções para definir critérios de pesquisa. O sistema apresenta uma lista de dados disponíveis para pesquisa; nem todos necessariamente farão parte do resultado apresentado.</p>
Operadores para dados textuais	<p>Clique sobre a seta da terceira lista de opções para selecionar o operador a se utilizado sobre o dado a ser pesquisado; escolha um entre os seguintes para dados textuais:</p> <p>Contém: o dado a ser pesquisado deverá estar contido no encontrado.</p> <p>Igual a: o dado a ser pesquisado deverá ser exatamente igual ao encontrado.</p> <p>Diferente de: o dado selecionado deverá ser diferente do encontrado.</p> <p>Maior que: o dado encontrado deverá ser maior do que o dado a ser pesquisado.</p> <p>Menor que: o dado encontrado deverá ser menor do que o dado a ser pesquisado.</p> <p>Maior ou igual que: o dado encontrado deverá ser maior ou igual ao dado a ser pesquisado.</p> <p>Menor ou igual que: o dado encontrado deverá ser menor ou igual ao dado a ser pesquisado.</p> <p>Começa com: o dado selecionado deverá começar com o dado a ser pesquisado.</p> <p>Termina com: o dado selecionado deverá terminar com o dado a ser pesquisado.</p> <p>É nulo: o dado encontrado é nulo ou vazio.</p> <p>Não é nulo: o dado encontrado não é nulo ou vazio.</p>
Operadores para dados numéricos	<p>Clique sobre a seta da terceira lista de opções para selecionar o operador a se utilizado sobre o dado selecionado; escolha um entre os seguintes para dados numéricos:</p> <p>Igual a: o dado encontrado deverá ser exatamente igual ao dado a ser pesquisado.</p> <p>Diferente de: o dado encontrado deverá ser diferente do dado a ser pesquisado.</p> <p>Maior que: o dado encontrado deverá ser maior que o dado a ser pesquisado.</p>



	<p>Menor que: o dado encontrado deverá ser menor que o dado a ser pesquisado.</p> <p>Maior ou igual que: o dado encontrado deverá ser maior ou igual que o dado a ser pesquisado.</p> <p>Menor ou igual que: o dado encontrado deverá ser menor ou igual que o dado a ser pesquisado.</p> <p>Está entre: o dado encontrado deverá estar entre os dados a serem pesquisados.</p> <p>Não está entre: o dado encontrado não deverá estar na faixa especificada para os dados a serem pesquisados.</p> <p>É nulo: o dado encontrado deverá ser nulo ou vazio.</p> <p>Não é nulo: o dado encontrado não é nulo ou vazio.</p>
Operadores para datas	<p>Clique sobre a seta da terceira lista de opções para selecionar o operador a se utilizado sobre o dado selecionado; escolha um entre os seguintes para datas digitadas no formato dd/mm/aaaa:</p> <p>Em: a data a ser pesquisada deverá ser exatamente igual à encontrada.</p> <p>Não Em: a data a ser pesquisada deverá ser diferente da encontrada.</p> <p>Está entre: a data encontrada deverá estar entre as datas a serem pesquisadas.</p> <p>Não está entre: a data encontrada não deverá estar entre as datas a serem pesquisadas.</p> <p>Em ou depois de: a data encontrada deverá ser igual ou maior que a data a ser pesquisada.</p> <p>Em ou antes de: a data encontrada deverá ser igual ou menor que a data a ser pesquisada.</p> <p>É nulo: a data pesquisada deverá ser nula ou vazia.</p> <p>Não é nulo: a data pesquisada não deverá ser nula ou vazia.</p>
Operadores para dados lógicos	<p>Clique sobre a seta da terceira lista de opções para selecionar o operador a se utilizado sobre o dado selecionado; escolha um entre os seguintes para dados lógicos (Verdadeiro ou Falso):</p> <p>É Verdadeiro: o dado encontrado é verdadeiro.</p>



	<p>É Falso: o dado encontrado é falso.</p> <p>É nulo: o dado encontrado deverá ser nulo ou vazio.</p> <p>Não é nulo: o dado encontrado não é nulo ou vazio.</p>
Definição do valor a ser pesquisado	<p>Digite o valor do dado a ser pesquisado na caixa de texto da direita. O valor digitado deve ser compatível com o tipo de dado a ser encontrado, ou seja, texto (para nomes ou códigos como CEP), numérico (para valores) ou data. No caso de datas, observe o formato dd/mm/aaaa.</p>
Adicionar critério	<p>Após definir o dado, o operador e o valor a serem pesquisados, clique o botão Adicionar para adicionar um critério de seleção na lista de critérios já definidos.</p>
Atualizar critério	<p>Posicione-se sobre o critério a ser alterado ou atualizado, clique o ícone  para entrar no modo de edição e altere o critério selecionado conforme desejado seguindo o mesmo procedimento usado para incluí-lo. Para gravar as alterações efetuadas clique o botão Atualizar.</p>
Excluir critério	<p>Posicione-se sobre o critério a ser excluído e clique o ícone .</p>
Pesquisar	<p>Após definir todos os critérios de seleção desejados, clique sobre o botão Pesquisar, com o ícone de um binóculo. Os dados que forem selecionados ou filtrados a partir do critério de seleção definido serão apresentados logo abaixo. Note que há um limite máximo para apresentação destes dados. Caso a sua seleção resulte em mais do que 300 registros, apenas os 300 primeiros serão apresentados e o sistema solicitará que você refine mais os seus critérios de seleção para que o número de registros retornados seja menor.</p>