

SMGS

SISTEMA DE MONITORAMENTO DA GESTÃO EM SAÚDE

Manual Básico

VÁLIDO A PARTIR DE MAIO DE 2025



O Sistema de Monitoramento da Gestão em Saúde (SMGS) é um sistema estadual disponibilizado aos municípios para o registro das receitas totais e despesas públicas em Ações e Serviços Públicos de Saúde, conforme dispõe a **Portaria SES nº 307/2025**, que estabelece regras para o Relatório de Monitoramento da Gestão em Saúde (RMGS).

O endereço eletrônico para acesso ao sistema é: www.mgs.saude.rs.gov.br

Para solicitar o acesso, o município deve enviar um *e-mail* para mgs@saude.rs.gov.br, contendo os seguintes dados:

- Nome completo;
- CPF;
- Matrícula;
- N° Conselho Profissional;
- Email. (onde deseja receber a senha)

O usuário receberá uma senha expirada, que deverá ser alterada no primeiro acesso.

INSERÇÃO DOS DADOS EM 6 PASSOS

PASSO 1. Importando os arquivos contábeis

A importação dos arquivos ocorre na aba “importação da prefeitura”, localizada à esquerda da página:



The screenshot shows the MGS (Monitoramento da Gestão em Saúde) interface. On the left, a sidebar lists various modules: Seleção de módulo (Financeiro), Recurso Vincula, Período, Importação da Prefeitura (with a black arrow pointing to it), Receita Proveniente de Imposto, Rubrica de Despesa, Credor, Receita, Despesa, Transferência Financeira, Conta Bancária, Conciliação Bancária, Relatórios, and Perguntas e Respostas!. The main content area shows a list of Comunicados with their respective dates: VÍNCULO PISO DA ENFERMAGEM (24/08), VINCULAÇÃO FARMACIA CUIDAR + E AMPLIAÇÃO/REFORMA REDE BEM CUIDAR (24/03), MGS E DIGISUS (10/01), and Recurso CORONAVÍRUS (31/03). Below this is a table showing the status of various financial items for the period 2023/3Q.

Período:	Abertos	Fechados	Aceitos
01-CRS	15	2	43
02-CRS	8	1	17
03-CRS	7	12	2
04-CRS	11	1	20
05-CRS	10		20

Em seguida, clique em “Nova”, para realizar a importação dos arquivos.

MGS
Monitoramento da
Gestão em Saúde

Selezione um módulo:
Financeiro

Recurso Vinculado
Período
Importação da Prefeitura
Receita Proveniente de Imposto
Rubrica de Despesa
Credor
Receita
Despesa
Transferência Financeira
Conta Bancária
Conciliação Bancária
Relatórios
Perguntas e Respostas!

Pesquisa de Importação da Prefeitura

CRS:  

Prefeitura:  

Data de Envio: 01/01/2024  a 03/04/2024  (dd/mm/aaaa)

Situação:

Período:

Campos em negrito são obrigatórios

Ok **Nova...** Limpar



Anexar os arquivos solicitados e clique em “Enviar”.



Prefeitura:



Período:



Somente períodos com situação em aberto.

BAL_REC.TXT: Nenhum arquivo escolhido

CREDOR.TXT: Nenhum arquivo escolhido

EMPENHO.TXT: Nenhum arquivo escolhido

PAGAMENT.TXT: Nenhum arquivo escolhido

RECEITA.TXT: Nenhum arquivo escolhido

RUBRICA.TXT: Nenhum arquivo escolhido

ATENÇÃO!

- Os arquivos devem ser gerados pelo sistema da prefeitura com data de início a partir de 1º janeiro.
- O leiaute dos arquivos acima deve seguir rigoramente a última versão de leiaute definido pelo TCE para o sistema SIAPC/PAD. Em caso de dúvidas, consulte o fornecedor do sistema no qual os arquivos foram gerados ou o site do TCE. www.tce.rs.gov.br.
- Arquivo CTA_DISP.TXT não é mais necessário no processo de importação.

PASSO 2.

Classificação da Receita por Grupo de Ação

Clique no menu “Receita”, à esquerda da página. Preencha a “Data” e “Fonte” ou “Fonte de recurso”. Em seguida clique no “Ok” para realizar a pesquisa das receitas.



MGS
Monitoramento da
Gestão em Saúde

Selezione um módulo:
Financeiro

Recurso Vinculado
Período
Importação da Prefeitura
Receita Proveniente de Imposto
Rubrica de Despesa
Credor
Receita 
Despesa
Transferência Financeira
Conta Bancária
Conciliação Bancária
Relatórios
Perguntas e Respostas!

Pesquisa de Receita

Prefeitura:

Data: (dd/mm/aaaa) a (dd/mm/aaaa)

Fonte:

Recurso vinculado:

Fonte de Recurso:

Grupo da Ação:

Tipo:

Na aba de “Listas de Receitas - Agrupado” as receitas serão classificadas por Grupo de Ação, selecionando os quadrados à esquerda. Em seguida, eleger um Grupo de Ação para todas as receitas selecionadas e clicar em “Salvar”.

Lista de Receitas - Agrupado

Mostrar somente selecionados

Grupo da Ação: Salvar Fechar

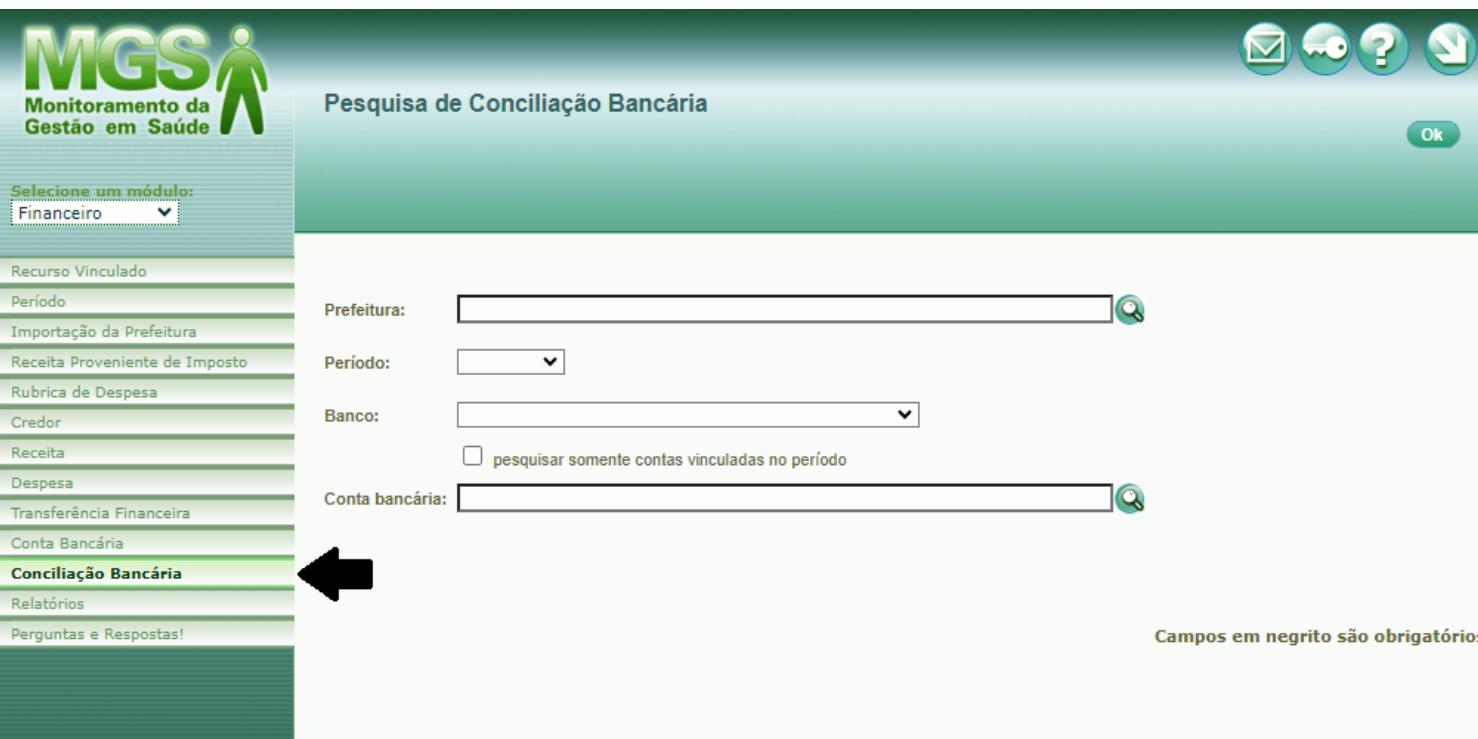
Mostrar critérios utilizados

	Código FR	Nome FR	Código Grupo da Ação	Nome Grupo da Ação	Cta de Receita	Período	Tipo	Valor
<input type="checkbox"/>	621	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	303	SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO	17235001016210000000	2024/1Q	Remuneração	1.451.807,26
<input type="checkbox"/>	621	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	303	SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO	19229901206210000000	2024/1Q	Receita	37,40
<input type="checkbox"/>	621	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	303	SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO	13210101036210000000	2024/1Q	Receita	3.549.947,39
<input type="checkbox"/>	621	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	303	SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO	17235001016210000000	2024/1Q	Receita	53.264.959,90
<input type="checkbox"/>	621	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	303	SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO	17235001816210000000	2024/1Q	Receita	2.120.000,00

PASSO 3.

Conciliação bancária

Clique no menu de “Conciliação Bancária” à esquerda na página. Preencher o “Período” (quadrimestre), “Banco” e “Conta bancária”. Poderá ser marcada a opção “Pesquisar somente contas vinculadas no período”, a fim de facilitar a busca.



The image shows the MGS (Monitoramento da Gestão em Saúde) software interface. On the left, a sidebar lists various modules: Seleção um módulo: Financeiro, Recurso Vinculado, Período, Importação da Prefeitura, Receita Proveniente de Imposto, Rubrica de Despesa, Credor, Receita, Despesa, Transferência Financeira, Conta Bancária, **Conciliação Bancária**, Relatórios, and Perguntas e Respostas!. A black arrow points to the 'Conciliação Bancária' link. The main screen is titled 'Pesquisa de Conciliação Bancária' and contains fields for Prefeitura (Prefecture), Período (Period), Banco (Bank), and Conta bancária (Bank Account). There is also a checkbox for 'pesquisar somente contas vinculadas no período' (search only for accounts linked to the period). A note at the bottom right states 'Campos em negrito são obrigatórios' (Bold fields are mandatory).

MGS
Monitoramento da
Gestão em Saúde

Seleção um módulo:
Financeiro

Recurso Vinculado

Período

Importação da Prefeitura

Receita Proveniente de Imposto

Rubrica de Despesa

Credor

Receita

Despesa

Transferência Financeira

Conta Bancária

Conciliação Bancária

Relatórios

Perguntas e Respostas!

Pesquisa de Conciliação Bancária

Prefeitura: _____

Período: _____

Banco: _____

pesquisar somente contas vinculadas no período

Conta bancária: _____

Ok

Campos em negrito são obrigatórios

Realize a conciliação bancária de cada conta informando o salto atual. Caso haja mais de uma conta bancária para a mesma fonte de recurso, registre o saldo da conta principal em “Saldo bancário no período” o saldo da conta principal, e lance os saldos das demais contas na aba “Movimentação”, escolhendo o tipo “Crédito” anexando os devidos extratos.

MGS
Monitoramento da
Gestão em Saúde

Selezione um módulo:
Financeiro

Edição de Conciliação Bancária

Geral Receita Despesa Transferências Movimentação

Periodo: 2024/1Q

Situação do período: Aberto

Banco: Banco do Estado do Rio Grande do Sul S.A.

Agência: 942

Conta bancária: 402422304

Saldo bancário no período: R\$ **Preencher valor do saldo**

Extratos Bancários

	Arquivo	Ação
Extrato Bancário Conta Corrente		Anexar
Extrato Bancário Conta Aplicação		Anexar

Campos em negrito são obrigatórios

Anexar os extratos

Salvar Fechar

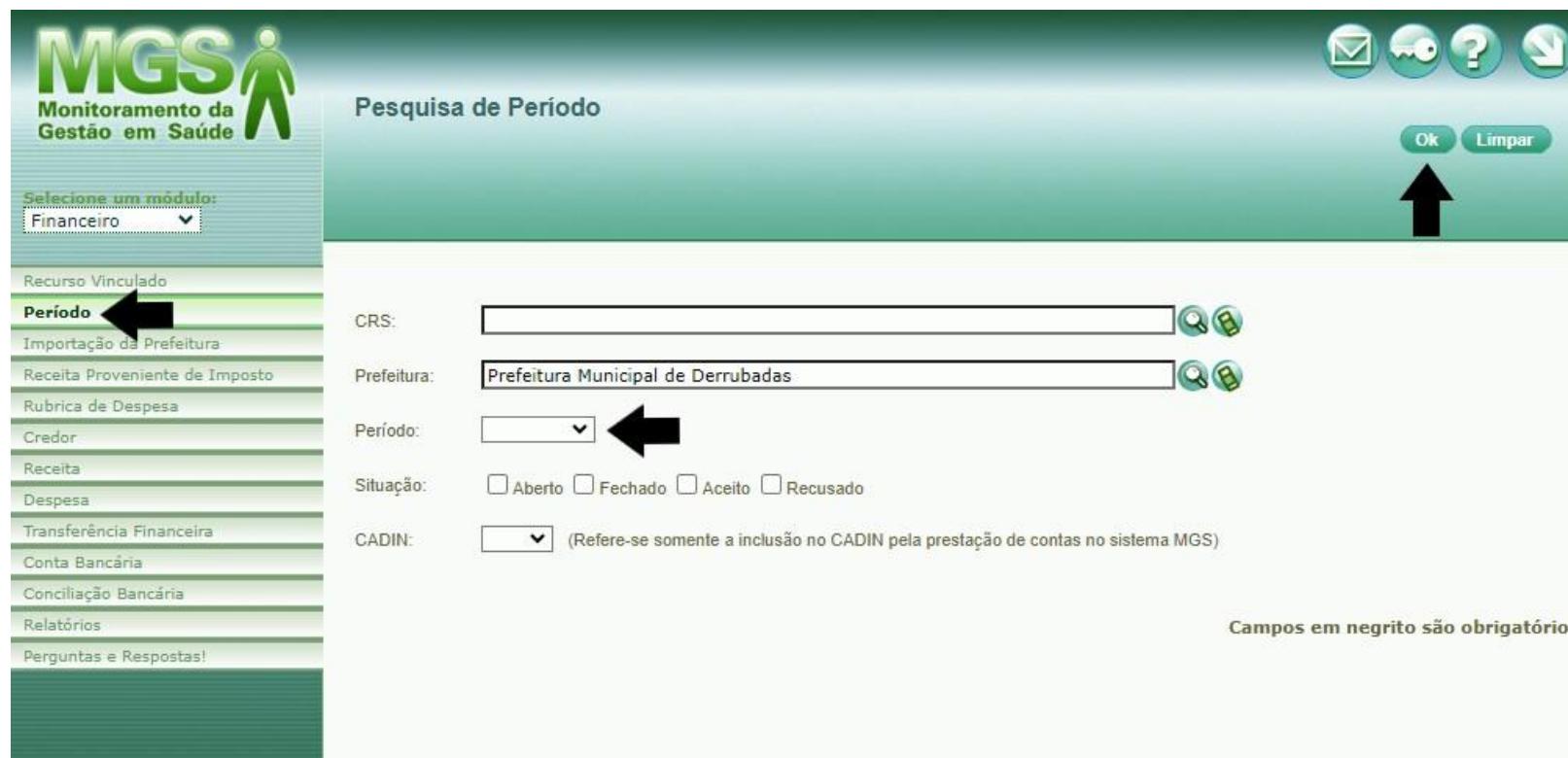
Usuário: VICTOR VINICIUS
FRAGA ROQUE
Unidade: EFS

DESENVOLVIDO PELA
PROGERGS

PASSO 4.

Anexando documentos.

Clique na aba “Período”, à esquerda da página. Selecione o período (quadrimestre) e, em seguida, clique em “OK”.



MGS
Monitoramento da
Gestão em Saúde

Selecionar um módulo:
Financeiro

Recurso Vinculado
Período ←

Importação da Prefeitura

Receita Proveniente de Imposto

Rúbrica de Despesa

Credor

Receita

Despesa

Transferência Financeira

Conta Bancária

Conciliação Bancária

Relatórios

Perguntas e Respostas!

Pesquisa de Período

CRS: _____

Prefeitura: Prefeitura Municipal de Derrubadas

Período: _____ ←

Situação: Aberto Fechado Aceito Recusado

CADIN: _____ (Refere-se somente a inclusão no CADIN pela prestação de contas no sistema MGS)

Ok Limpar

Campos em negrito são obrigatórios

Após a conciliação bancária, o município deverá informar se o DIGISUS, plataforma nacional dos instrumentos de Gestão do SUS, foi preenchido. O preenchimento, é parte **obrigatória** do Relatório de Gestão Municipal de Saúde, conforme a Portaria SES/RS nº 307/2025.

Em seguida, clique, em “Documentos Adicionais”, para fazer anexação dos documentos obrigatórios solicitados.



MGS
Monitoramento da
Gestão em Saúde

Selezione um módulo:
Financeiro

Consulta de Período

RGMS Documentos adicionais CADIN

Verificação Fechamento Imprimir Fechar

Recurso Vinculado

Período

Importação da Prefeitura
Receita Proveniente de Imposto
Rubrica de Despesa
Credor
Receita
Despesa
Transferência Financeira
Conta Bancária
Conciliação Bancária
Relatórios
Perguntas e Respostas!

Prefeitura: Prefeitura Municipal de Derrubadas
Período: 2023/3Q
Situação: Aberto
CADIN: S (Refere-se somente a inclusão no CADIN pela prestação de contas no sistema MGS)
Município preencheu o DIGISUS: Sim Não

Informar se preencheu o DIGISUS

Histórico

Situação	Histórico
Aberto	Período criado pelo sistema.

Em “Documentos referentes à Portaria SES/RS nº 307/2025”, devem ser anexados os documentos obrigatórios, em cumprimento à referida legislação estadual.

Documentos referente a Portaria SES/RS 307/2025 - quadrimestralmente	Modelo	Nome do arquivo	Arquivo	Ação
* Comprovação da apresentação do RGMS quadrimestral em Audiência Pública no Conselho Municipal de Saúde			Anexação do comprovante de aprestação ao CMS	 Anexar
* Comprovação da apresentação do RGMS quadrimestral em Audiência Pública na Casa Legislativa			Anexação do comprovante de apresentação a Casa Legislativa	 Anexar
Desritivo detalhado das despesas realizadas por entidades contratadas e/ou conveniadas ao SUS		Download		 Anexar
Documentos referente a Portaria SES/RS 400/2016 - ao final da execução do objeto	Modelo	Nome do arquivo	Arquivo	Ação
Declaração expressa de cumprimento do objeto		Download		 Anexar
Ata de deliberação do CMS - execução e atingimento do objeto				 Anexar
Relação de Pagamentos		Download		 Anexar
Documentos fiscais				 Anexar
Relação de Bens Adquiridos		Download		 Anexar
Fotografias				 Anexar
Certificado de Registro de Veículo				 Anexar
Devolução de recursos				 Anexar
Documentos expedidos pela Vigilância Sanitária				 Anexar
Instrumentos de Gestão	Modelo	Nome do arquivo	Arquivo	Ação
Plano Municipal de Saúde				 Anexar
Programação Anual de Saúde				 Anexar
Emendas	Modelo	Nome do arquivo	Arquivo	Ação
Prestação de Contas de Emendas Parlamentares				 Anexar
Outros documentos	Modelo	Nome do arquivo	Arquivo	Ação
Outro				 Anexar

1. Os documentos de prestações de contas de recursos de Consulta Popular deverão ser incluídos em “Documentos referente à Portaria SES/RS nº 400/2016”.
2. Os documentos de prestação de contas de recursos de Emenda Parlamentar Estadual deverão ser incluidos em “Emendas”.

3. Os documentos de prestações de contas das **PORTARIAS DE INVESTIMENTOS** terão os seguintes fluxos:

▪ **Repasses ANTES de Setembro de 2023:**

Os documentos de prestações de contas dos repasses de investimento deverão ser entregues no Sistema SMGS na aba: “Documentos adicionais> Documentos referente a portaria 400/2016”.

Documentos referente a Portaria SES/RS 400/2016 - ao final da execução do objeto
Declaração expressa de cumprimento do objeto
Ata de deliberação do CMS - execução e atingimento do objeto
Relação de Pagamentos
Documentos fiscais
Relação de Bens Adquiridos
Fotografias
Certificado de Registro de Veículo
Devolução de recursos
Documentos expedidos pela Vigilância Sanitária

▪ **Repasses A PARTIR de Setembro de 2023:**

Os documentos de prestação de contas dos repasses de investimento, conforme portaria SES nº 400/2016, deverão ser entregues à respectiva Coordenadoria Regional de Saúde (CRS) no prazo de até 60 dias após o término da vigência da portaria que autorizou o repasse. No sistema MGS, o município deverá anexar, no quadrimestre que estiver em aberto, somente o documento de homologação da prestação de contas, emitido pela SES, conforme dispõe o parágrafo único do art. 7º, da Portaria SES nº 307/2025.

PASSO 5.

Verificando inconformidades.

Clique em “Verificação” que gerará uma lista com as inconformidades. Se houver, o sistema não permitirá o “fechamento” posterior. Não havendo, a tela constará em branco.

MGS
Monitoramento da
Gestão em Saúde

Consulta de Período

Seleciona um módulo:
Financeiro

Recurso Vinculado

Período

Importação da Prefeitura

Receita Proveniente de Imposto

Rubrica de Despesa

Credor

Receita

Despesa

Transferência Financeira

Conta Bancária

Conciliação Bancária

Relatórios

Perguntas e Respostas!

RGMS Documentos adicionais CADIN

Verificação Fechamento Imprimir Fechar

Prefeitura: Prefeitura Municipal de Derrubadas

Período: 2023/3Q

Situação: Aberto

CADIN: S (Refere-se somente a inclusão no CADIN pela prestação de contas no sistema MGS)

Município preencheu o DIGISUS: Sim Não

Histórico

Situação	Histórico	Relatório	Data e hora	Usuário
Aberto	Período criado pelo sistema.		01/01/2024 00:10:13	Sistema

Exemplo de Lista de inconformidades:



Lista de inconformidades

Período: 2024/1Q

Erro grave. Existem documentos adicionais que não foram adicionados.

Documento: Comprovação da apresentação do RGMS quadrimestral em Audiência Pública no Conselho Municipal de Saúde

Documento: Comprovação da apresentação do RGMS quadrimestral em Audiência Pública na Casa Legislativa

Erro Grave. Conta bancária com saldo informado diferente do saldo apurado pelo sistema.

Banco: 41 Agência: 51 Conta Corrente: 411457402 Fonte de Recurso: 621

Saldo bancário informado : (saldo do extrato + movimentações) : 5.944.949,44

Saldo bancário apurado : (saldo de recursos + despesas não compensadas): 6.942.284,53

Banco: 41 Agência: 597 Conta Corrente: 1000000000 Fonte de Recurso: 632

Saldo bancário informado : (saldo do extrato + movimentações) : 990.500,50

Saldo bancário apurado : (saldo de recursos + despesas não compensadas): 1.091.750,59

* As inconformidades do tipo 'Aviso' não impedem o fechamento do período.

* As inconformidades do tipo 'Erro' IMPEDEM o fechamento do período.

PASSO 6. Finalizando!

O município deve realizar o fechamento do relatório, clicando em “Fechamento”. Assim, o relatório de gestão ficará disponível para análise da Coordenadoria Regional de Saúde - CRS.

Em seguida, entre em contato com sua CRS para verificar com o Analista a mudança de *status* de “Fechado” para “Aceito”, evitando a inscrição do Fundo Municipal de Saúde no CADIN/RS.



MATERIAL ORIENTATIVO

No site da *SES/RS*, estão disponíveis diversos materiais orientativos para o auxílio no processo de prestação de contas, tais como:

- Vídeo explicativo sobre o procedimento de prestação de contas no SMGS;
- Manual para a estruturação dos arquivos txt;
- Resumo de pagamentos por Fonte e Grupo de Ação em 2024;
- Resumo de pagamentos Fonte e Grupo de Ação em 2025;
- Classificação dos projetos por grupo de ação, facilitando a visualização dos repasses;

Para acessar esses materiais, consulte o link a seguir:

<https://saude.rs.gov.br/prestacao-de-contas-1>

ORIENTAÇÕES AOS PROCEDIMENTOS

O auxílio e a orientação aos municípios quanto à entrega da prestação de contas no sistema são realizados exclusivamente pela Coordenadoria Regional de Saúde (CRS) correspondente à respectiva Região de Saúde.

Para dúvidas relacionadas a inconsistências no sistema, o município pode entrar em contato com o FES, por meio do endereço eletrônico: mgs@saude.rs.gov.br.