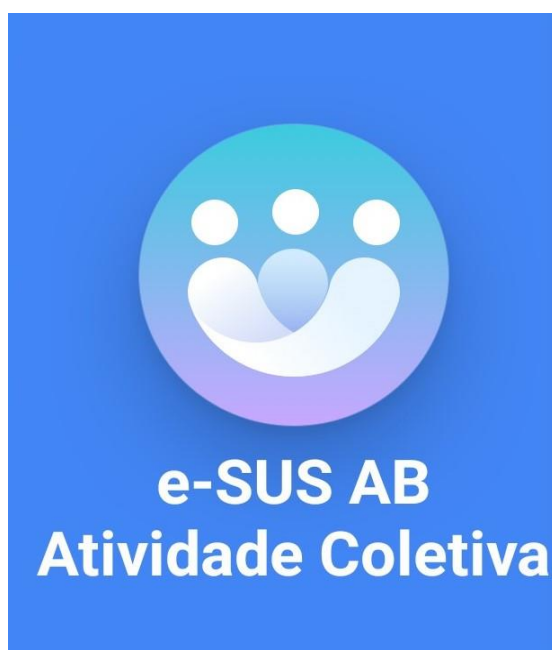


Sistema e-SUS Atenção Básica

Manual de Uso do Aplicativo e-SUS AB Atividade Coletiva



Este manual foi elaborado com a finalidade de apresentar os recursos e as recomendações de uso do aplicativo e-SUS AB Atividade Coletiva, que visa atender o registro digital das ações coletivas realizadas no território e na própria equipe de Atenção Básica.

obra é da área técnica. A coleção institucional do Ministério da Saúde pode ser acessada na íntegra na Biblioteca Virtual em Saúde do Ministério da Saúde: <<http://www.saude.gov.br/bvs>>.

Tiragem: 1ª edição – 2018 – versão eletrônica

Elaboração, distribuição e informações

MINISTÉRIO DA SAÚDE
Secretaria de Atenção à Saúde
Departamento de Atenção Básica
Esplanada dos Ministérios, Bloco G, 7º andar
CEP: 70058-900– Brasília/DF
Tels.: (61) 3315-8090 / 3315-8044
Site: <www.saude.gov.br/dab>
E-mail: dab@saude.gov.br

Supervisor Geral

Arnoldo de Oliveira Junior

Coordenação Técnica Geral

Allan Nuno Alves de Souza
Mara Lucia Costa
Marcello Carrijo

Organização

Ana Claudia Cielo
Igor de Carvalho Gomes
João Geraldo de Oliveira Júnior

Revisão Técnica

Ana Claudia Cielo
Igor de Carvalho Gomes
João Geraldo de Oliveira Júnior
Oswaldo Peralta Bonetti
Rodrigo André Cuevas Gaete
Vanessa Lora

Elaboração de texto

Ana Claudia Cielo
André Cury
Igor de Carvalho Gomes
João Geraldo de Oliveira Júnior
Micael Macedo Pereira
Oswaldo Peralta Bonetti
Vanessa Lora

Colaboração

Thaísa Cardoso Lacerda

Projeto Gráfico

Alexandre Soares de Brito
Diogo Ferreira Gonçalves

Ficha Catalográfica

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde.
e-SUS Atenção Básica : Manual de Uso do Aplicativo e-SUS AB Atividade Coletiva – Versão 1.0 [recurso eletrônico] /
Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2018.
ISBN **Versão Preliminar**
Modo de acesso: <<http://dab.saude.gov.br/portaldab/esus.php>>
CDU 614

Catalogação na fonte – Coordenação-Geral de Documentação e Informação – Editora MS

Capítulo 1 - Introdução

Capítulo 1 - Introdução

1.1 Versão do Aplicativo Usado neste Manual

1.2 A Estratégia e-SUS Atenção Básica

1.3 SISAB e Sistema e-SUS AB

1.4 Atividade Coletiva

1.5 Fluxo de Registros de Atividades Coletivas no Aplicativo


Neste capítulo, apresentaremos brevemente, os conceitos e as orientações para utilização do Aplicativo e-SUS AB Atividade Coletiva.

O Departamento de Atenção Básica (DAB) incluiu na Estratégia e-SUS Atenção Básica (e-SUS AB) aplicativos móveis para registro das ações realizadas pelos profissionais de saúde em locais de difícil manejo de computadores ou notebooks. O desenvolvimento destes aplicativos é integrado ao Sistema e-SUS AB com Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC) ampliando a capacidade de troca de informações entre a equipe. Nesse contexto, o segundo aplicativo desenvolvido para AB priorizou as ações coletivas desenvolvidas por todos os profissionais das Equipes de Atenção Básica.

O aplicativo e-SUS AB Atividade Coletiva foi desenvolvido para utilização em dispositivos do tipo tablet, levando em conta aspectos relacionados ao conforto, à segurança e à usabilidade da ferramenta dentro do processo de trabalho dos profissionais de saúde. Na Seção 2.2 são oferecidas especificações do tablet que melhor se adequam à ferramenta.

Sua experiência de uso poderá contribuir para que o aplicativo e-SUS AB Atividade Coletiva e os sistemas e-SUS AB dialoguem cada vez mais com a sua prática profissional. Os canais para registro de sua experiência e sugestões são: Disque Saúde 136 e Pesquisa de Opinião do e-SUS AB - Seção e-SUS AB Atividade Coletiva (<http://dabsistemas.saude.gov.br/sistemas/pesquisaesusab/>).

1.1 Versão do Aplicativo Usado neste Manual

Este manual foi elaborado usando como referência o Aplicativo e-SUS AB Atividade Coletiva em sua **versão 1.0**. O acesso às informações sobre a versão do aplicativo, bem como a lista de novidades  disponibilizadas na versão,


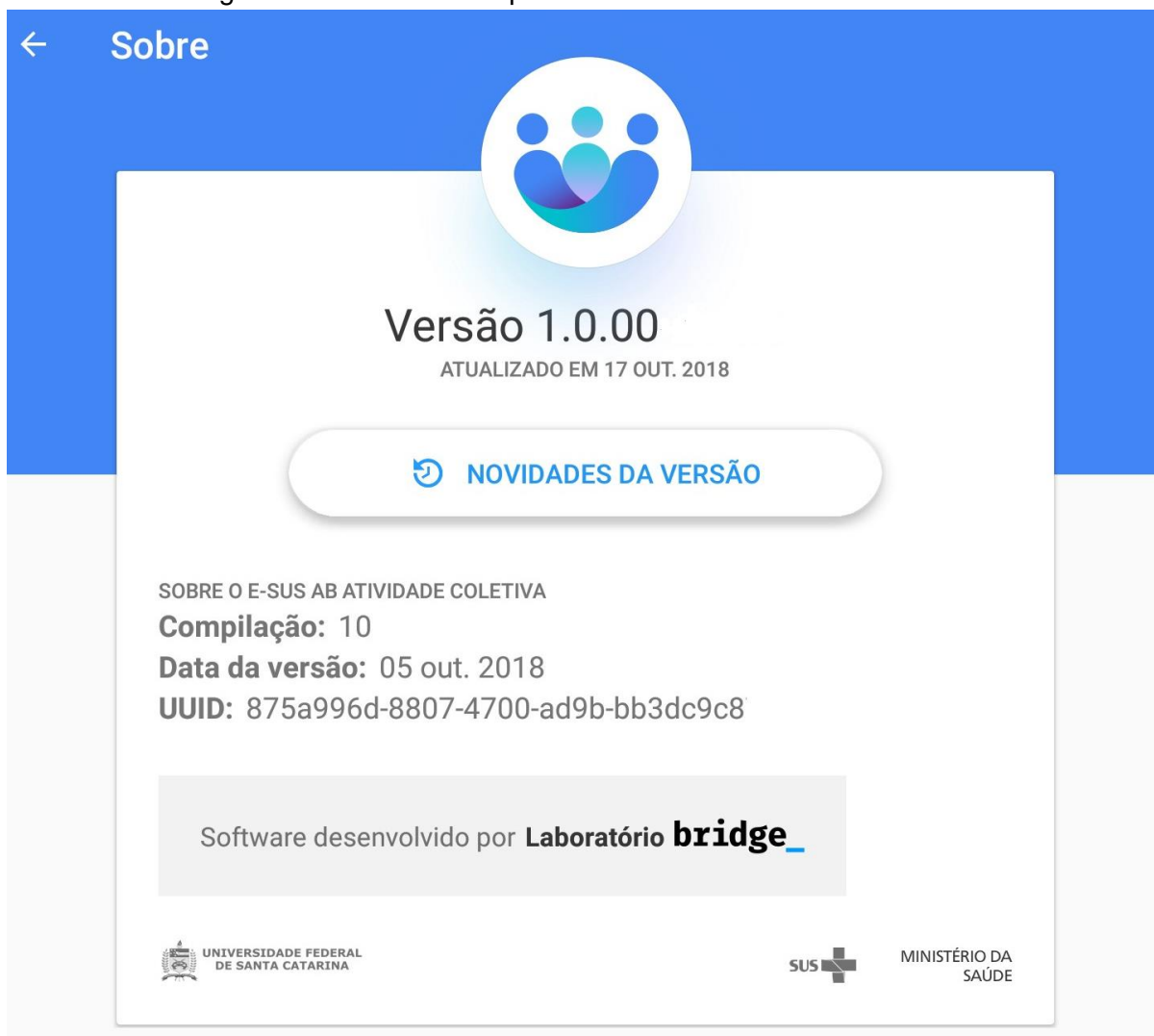
podem ser visualizadas na opção **Sobre** (Figura 1.1), acessada no menu principal do aplicativo .

Figura 1.1 – Versão do Aplicativo e-SUS AB Atividade Coletiva



Fonte: SAS/MS.

1.2 A Estratégia e-SUS Atenção Básica

O DAB assumiu o compromisso de reestruturar o Sistema de Informação da Atenção Básica (SIAB), com o objetivo de melhorar a qualidade da informação em saúde e de otimizar o uso dessas informações pelos gestores, profissionais de saúde e cidadãos. Essa reestruturação chamada de Estratégia e-SUS AB preconiza:

1. o registro individualizado das informações em saúde, para o acompanhamento dos atendimentos aos cidadãos;

2. a integração dos diversos sistemas de informação oficiais existentes na AB, reduzindo a necessidade de registrar informações similares em mais de um instrumento (fichas/sistemas) ao mesmo tempo;
3. o desenvolvimento de soluções tecnológicas que contemplem os processos de trabalho da AB, com recomendações de boas práticas e o estímulo à informatização dos serviços de saúde;
4. a introdução de novas tecnologias para otimizar o trabalho dos profissionais;
5. a qualificação do uso da informação na gestão e no cuidado em saúde.

1.3 SISAB e Sistema e-SUS AB

Em substituição ao SIAB, foi criado o Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica (SISAB). Este sistema é alimentado pelo Sistema e-SUS AB: Sistema com Coleta de Dados Simplificada (CDS), Sistema com Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC), aplicativos móveis para a captação dos dados coletados em ações fora da UBS, ou ainda por sistemas terceiros que utilizam o Sistema e-SUS AB para transmitir os dados para o SISAB.

Nessa perspectiva, o desenvolvimento do Sistema e-SUS AB passa a priorizar o atendimento realizado pelos profissionais de saúde, e não mais o preenchimento de informações gerenciais e administrativas, as quais devem ser geradas de forma secundária pelo sistema.

1.4 Atividade Coletiva

As ações desenvolvidas no contexto das equipes de AB podem ser classificadas como administrativas e em saúde. Dentro dessas ações encontram-se as atividades coletivas, que também podem ser subdivididas em atividades coletivas administrativas e atividades coletivas em saúde. No âmbito da estratégia do e-SUS AB as ações coletivas em saúde são as de educação em saúde, atendimento/avaliação em grupo e mobilização social. Já as ações coletivas administrativas são, de uma forma geral, as reuniões de equipe ou com outras equipes, além das reuniões intersetoriais ou com outros colegiados.

Levando em consideração esse processo de trabalho, o aplicativo **e-SUS AB atividade coletiva**, tem como objetivo, o registro digital das ações referidas anteriormente.

Dessa forma, o aplicativo está focado em dois blocos de atuação: 1) Ações coletivas em saúde voltadas para a população da área de abrangência do território da Unidade

Básica de Saúde e 2) Ações coletivas para a organização do processo de trabalho, tendo em vista, as necessidades e situação de saúde do território sob sua responsabilidade. Assim, o aplicativo foi desenvolvido para o uso de todos os profissionais das equipes de Atenção Básica (Equipes de Saúde Bucal, Núcleo de Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica, Polo Academia da Saúde, Consultório na Rua e as equipes de Atenção Básica Prisional). Além disso, as ações realizadas no Programa Saúde na Escola e no Programa Nacional de Controle do Tabagismo, também podem ser registradas nesta aplicação.

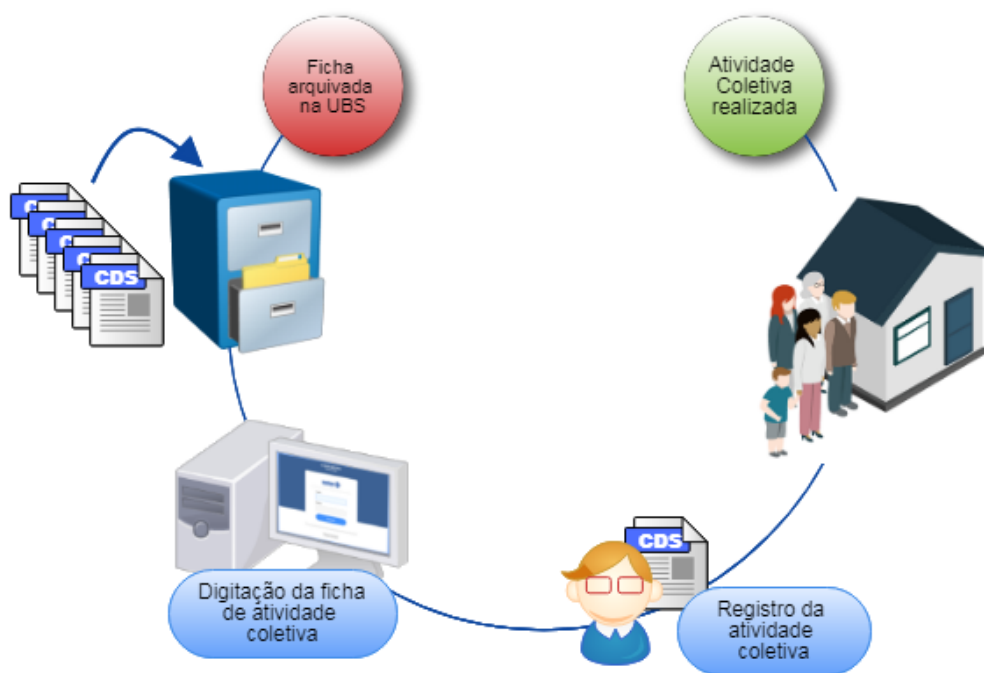
1.5 Fluxo de Registros de Atividades Coletivas no Aplicativo

O fluxo de registro das atividades coletivas no sistema e-SUS AB com o uso das fichas para a coleta de dados relacionado às atividades coletivas é um processo contínuo que se inicia no momento em que se está realizando estas ações no território ou na própria Unidade Básica de Saúde até a inserção desses dados no sistema.

A partir das ações coletivas dos profissionais da Atenção Básica, o processo, utilizando as fichas do CDS, ocorre como segue:

- a. O profissional responsável pela atividade coletiva realiza uma ação coletiva administrativa ou em saúde;
- b. Durante a realização da ação registra os dados do tipo de atividade realizada, os temas para reunião, se for o caso, o público-alvo, temas para saúde e práticas em saúde, sempre observando as regras de preenchimento da ficha contidas no Manual do Sistema com Coleta de Dados Simplificada. Além disso, preenche o cabeçalho da ficha, turno, local de atividade, número de participantes, CNS dos profissionais participantes, entre outros.
- c. Após finalizada a atividade, deve-se inserir as fichas no sistema, pelo próprio profissional, ou pelo digitador.

Figura 1.2 - Fluxo de registro das fichas de Atividade Coletiva usando CDS

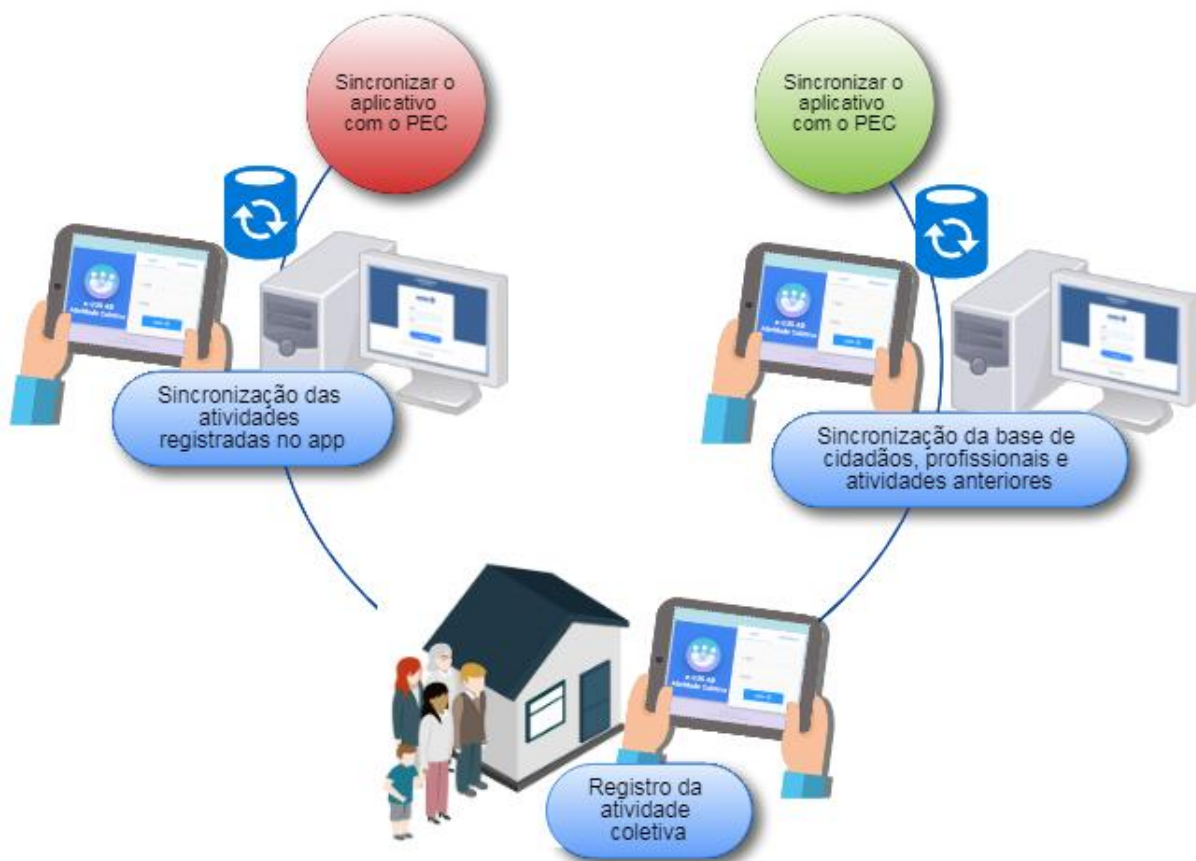


Fonte: SAS/MS.

Ao utilizar o aplicativo e-SUS AB Atividade Coletiva o processo ocorre como segue:

- a. O profissional responsável pela atividade coletiva sincroniza o aplicativo instalado no tablet com servidor do PEC;
- b. No momento da atividade coletiva administrativa ou em saúde registra no aplicativo as ações desenvolvidas junto às equipes e ou comunidade;
- c. Após finalizada a atividade coletiva, o profissional responsável pela ação realiza nova sincronização com o servidor.

Figura 1.3 - Fluxo de Atualização usando aplicativo e-SUS AB Atividade Coletiva



Fonte: SAS/MS.

Observando este último fluxo de registro das ações coletivas utilizando o aplicativo e-SUS AB Atividade Coletiva percebe-se que há uma simplificação do processo de registro no sistema e-SUS AB. Algumas vantagens são:

1. Eliminação de fichas de atividade coletiva em papel;
2. Eliminação do processo auxiliar de digitação dos dados coletados na atividade coletiva, considerando o uso do CDS;
3. Redução no armazenamento de fichas de papel dentro da UBS;
4. Diminuição do tempo de compartilhamento de informação com o restante da equipe;

Capítulo 2 - Instalação e Sincronização

Capítulo 2 - Instalação e Sincronização

2.1 Instalação

[2.2 Requisitos Mínimos](#)

[2.3 Primeiro Acesso ao Aplicativo](#)

[2.4 Sincronização](#)

[2.5 Alterar o Servidor de Sincronização](#)

[2.6 Autenticação](#)

[2.7 Sincronizações Subsequentes](#)


Neste capítulo abordaremos algumas questões sobre instalação e as etapas necessárias para o primeiro acesso ao aplicativo.

2.1 Instalação

A instalação do Aplicativo e-SUS AB Atividade Coletiva se dá pelo fluxo padrão de instalação de aplicativos para Android do Google Play. Para instalá-lo no dispositivo móvel basta seguir o passos:

1. Acesse a instalação do aplicativo por meio do link: <https://play.google.com/store/apps/details?id=>



2. Ou por meio do aplicativo Google Play no dispositivo Android e busque pelo aplicativo “e-SUS AB Atividade Coletiva”
3. Clique em Instalar  e aguarde a instalação.
4. Após finalizado o dispositivo irá notificar a conclusão da instalação.

2.2 Requisitos Mínimos

Para um bom funcionamento do aplicativo, fique atento aos requisitos mínimos do dispositivo:

- Sistema Operacional Android versão 4.4 ou superior
- Processador, mínimo de 1,3 GHz Quad core e 2 Mb L2 cache;
- Memória RAM, mínimo de 1 GB (um gigabyte)
- Tela com tamanho mínimo de 07 (sete) polegadas. Recomendamos telas de 9 ou 10 polegadas.
- Armazenamento, mínimo de 16 GB
- Conexão Wi-Fi



NOTA: Consulte a especificação completa no site do e-SUS AB, por meio do link: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/documentos/especificacoes_tablet_esus.pdf

2.3 Primeiro Acesso ao Aplicativo

Durante o primeiro acesso, o profissional de saúde deve realizar a sincronização do aplicativo com uma instalação do Sistema e-SUS AB PEC da sua UBS. Para tanto, algumas questões devem ser observadas:

- 1) Deve haver uma instalação do Sistema e-SUS AB com PEC compatível com a versão do aplicativo e-SUS AB Atividade Coletiva;
- 2) O profissional que fará uso do aplicativo deve estar cadastrado no sistema e-SUS AB com PEC;
- 3) Deve haver uma rede local, sem fio (wireless), para que seja possível fazer a sincronização do sistema com o aplicativo;



NOTA: Para ter mais detalhes sobre as versões com compatibilidade entre Aplicativo e-SUS AB Atividade Coletiva e Sistema e-SUS AB com PEC acesse: <http://dab.saude.gov.br/portaldab/esus.php?conteudo=download> (Aplicativos).

2.4 Sincronização

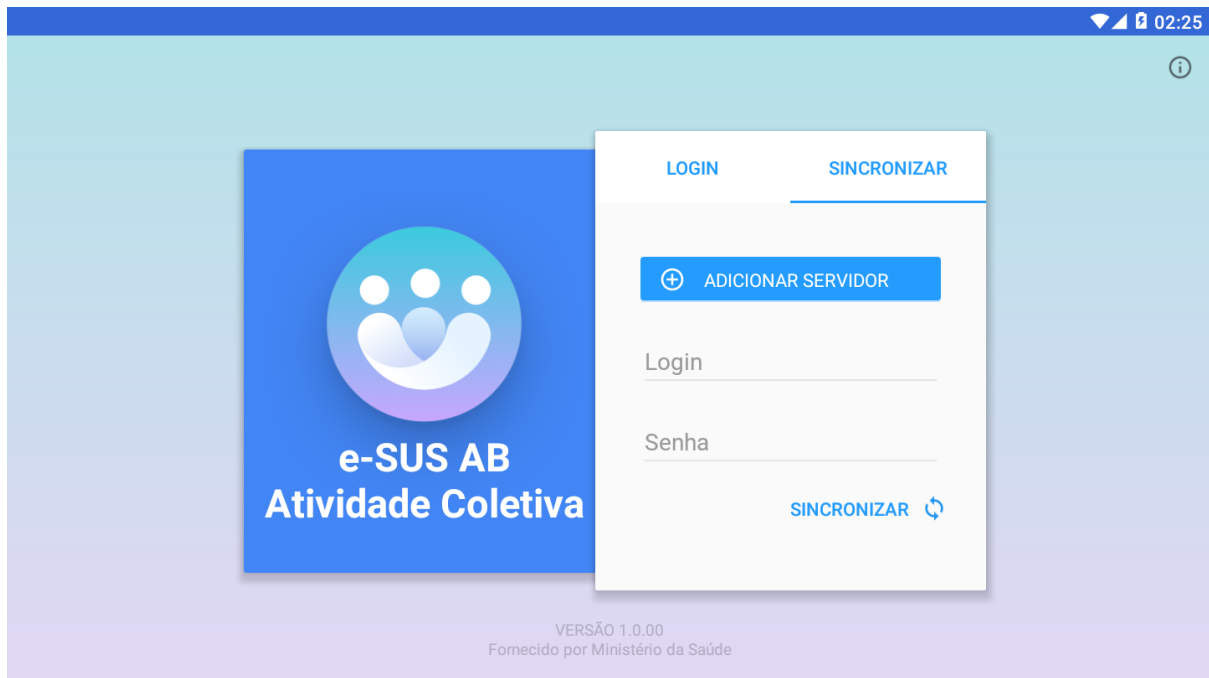
A sincronização permite que os dados da equipe que utilizará o aplicativo, bem como as informações referentes às atividades coletivas registradas anteriormente, quando houverem, sejam transmitidos para o aplicativo, de modo a permitir que o profissional de saúde desenvolva os registros de suas ações com mais facilidade e reutilize os dados pré-existentes no PEC. São recuperados para o tablet os registros em CDS de até 3 meses anteriores.

A tela de sincronização, conforme podemos ver na Figura 2.1, apresenta três campos de preenchimento obrigatório:

- **Endereço do servidor:** deverá ser informado o endereço eletrônico do servidor (computador onde o Sistema e-SUS AB com PEC está instalado) com o qual o aplicativo realizará a sincronização (ex.: <http://www.municipio.esusab.gov.br:8080/esus> ou <http://IP Computador:8080/esus>).

- **Login:** CPF do profissional de saúde (uma vez feita a sincronização com o CPF do profissional de saúde esse dado não poderá ser alterado, a menos que todos os dados do aplicativo sejam apagados nas configurações dos aplicativos instalados no dispositivo).
- **Senha:** a mesma senha cadastrada no PEC de sincronização.

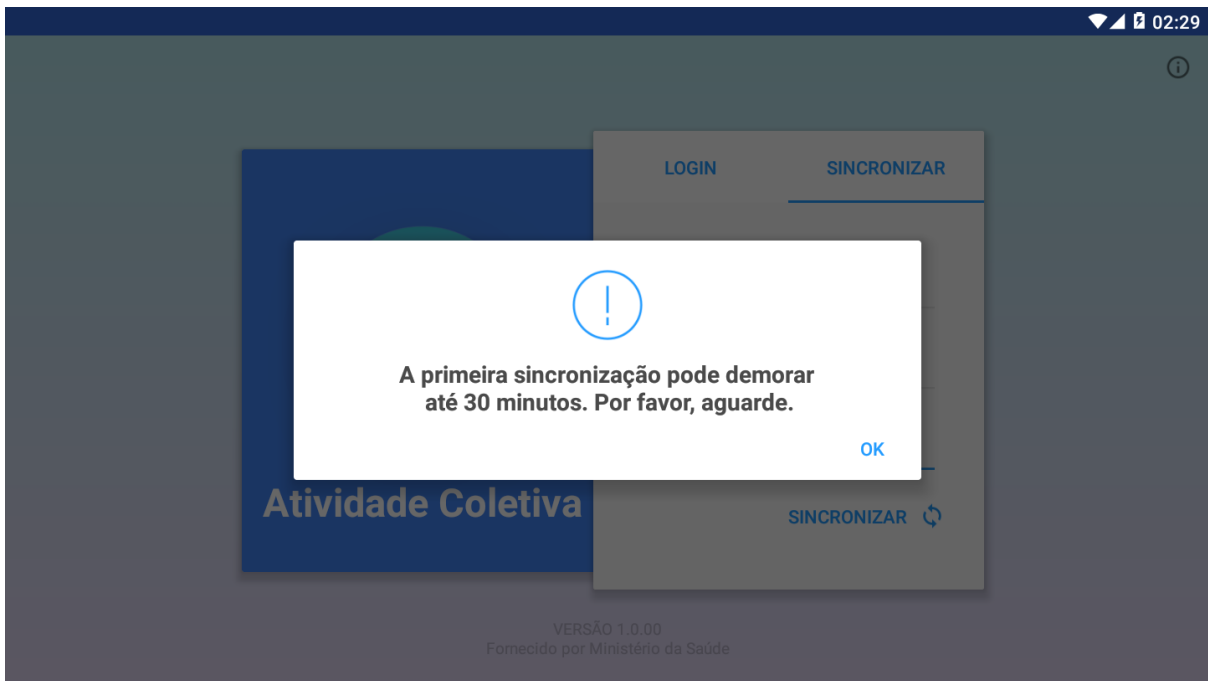
Figura 2.1 - Tela de sincronização app e-SUS AB Atividade Coletiva.



Fonte: SAS/MS.

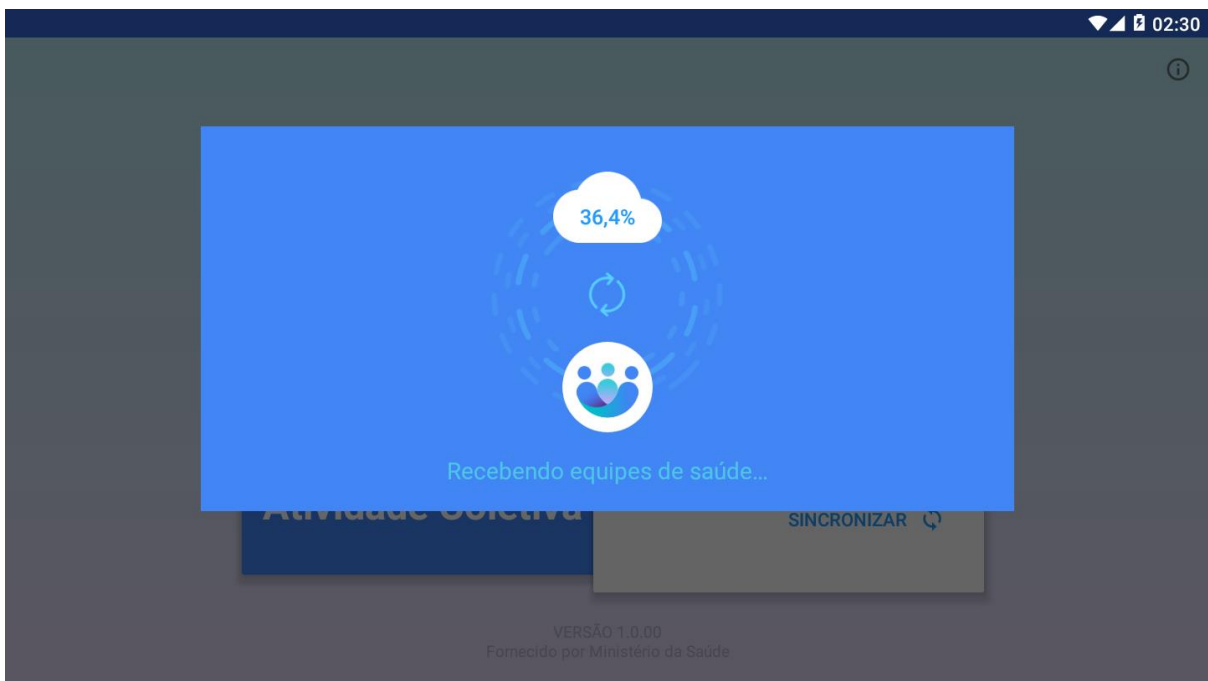
É importante lembrar que o processo de sincronização depende de conectividade entre o tablet e a instalação PEC do e-SUS AB, seja por rede local Wi-Fi, seja via internet. Verifique com a gestão do seu município as orientações para esta configuração.

Figura 2.2. Tela de sincronização app e-SUS AB Atividade Coletiva



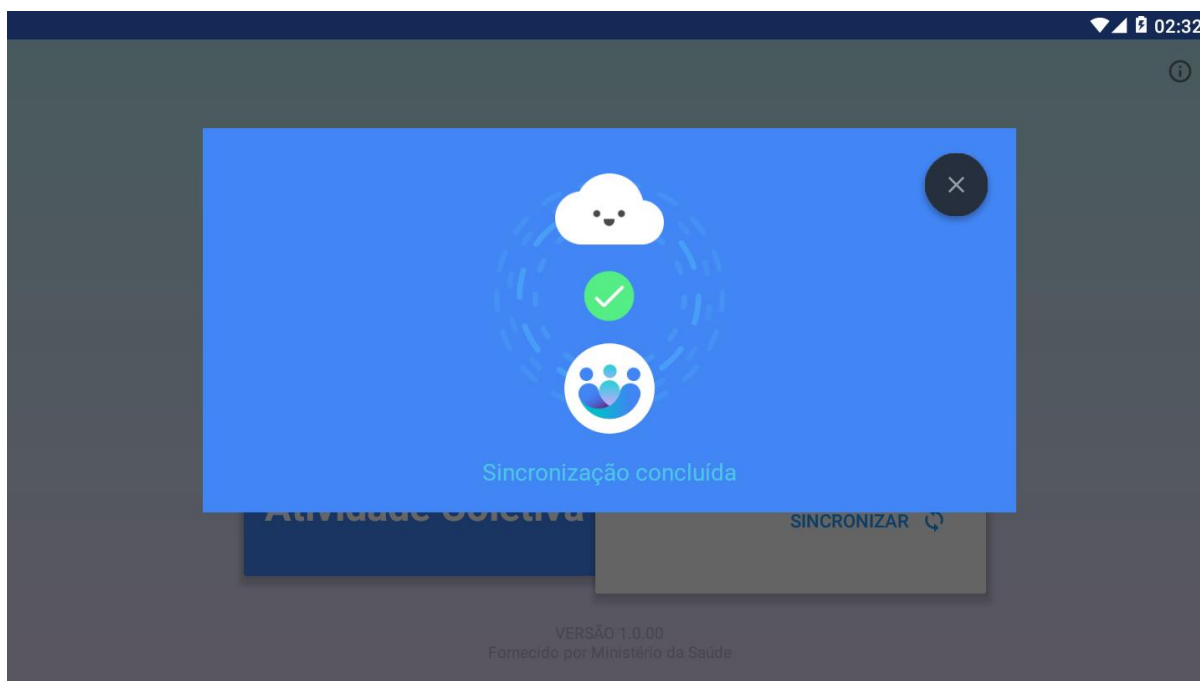
Fonte: SAS/MS.

Figura 2.3. Tela de sincronização app e-SUS AB Atividade Coletiva



Fonte: SAS/MS.

Figura 2.4. Tela de sincronização app e-SUS AB Atividade Coletiva



Fonte: SAS/MS.

Após a confirmação de sucesso na primeira sincronização, caso haja Fichas de Atividade Coletiva registradas na base, estes são carregados no tablet. Também serão carregados no aplicativo os profissionais da UBS e os dados dos cidadãos que foram cadastrados na UBS do profissional que fez o login.



ATENÇÃO: É importante sempre manter as bases sincronizadas para garantir a integridade das bases de dados entre o tablet e o PEC. Recomenda-se que a sincronização seja feita ao menos uma vez por dia.

2.5 Alterar o Servidor de Sincronização

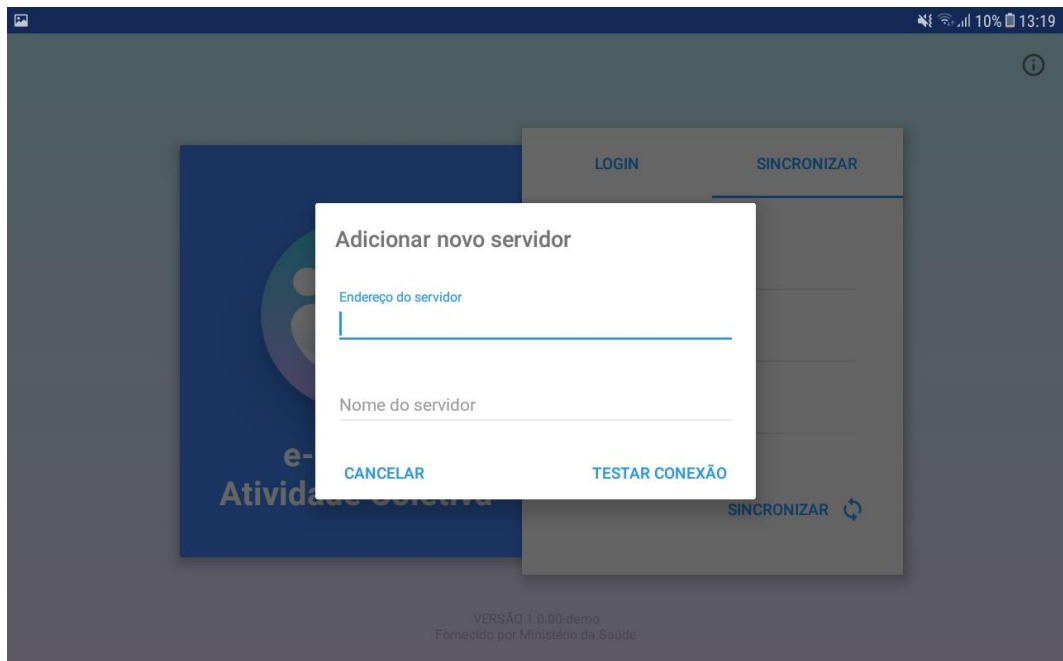
O aplicativo grava o endereço do servidor configurado inicialmente no processo de sincronização, podendo ser modificado futuramente caso seja necessário. Caso seja necessário sincronizar com outra instalação PEC é possível salvar mais de um link de sincronização, permitindo que profissionais que atuam em mais de uma UBS, como os pertencentes às equipes NASF, possam recuperar os dados pré-existentes. O cadastro é realizado ao clicar no campo “endereço do servidor”. Após isso é mostrado a opção “adicionar servidor” como mostra a imagem abaixo.

Figura 2.5. Tela para adicionar servidor no aplicativo e-SUS AB Atividade Coletiva




Fonte: SAS/MS.

Figura 2.6. Tela para adicionar servidor no aplicativo e-SUS AB Atividade Coletiva



Fonte: SAS/MS.

 **ATENÇÃO:** para garantir que nenhum dado seja perdido, faça a sincronização com a aplicação que você está usando anteriormente.

2.6 Autenticação

Nos próximos acessos, o aplicativo mostrará os campos “LOGIN” e “SENHA”, como mostra a Figura 2.7.

Figura 2.7 - Tela de autenticação, app e-SUS AB Atividade Coletiva



Fonte: SAS/MS.

A tela de autenticação apresenta dois campos de preenchimento obrigatório:

- **Login:** insira o número de CPF do profissional de saúde que irá registrar a AC
- **Senha:** insira a senha do usuário (a mesma senha cadastrada no Sistema com PEC de sincronização)



NOTA: A **senha de acesso** para o Aplicativo é a mesma utilizada pelo usuário no Sistema com PEC.

2.7 Sincronizações Subsequentes

É recomendado que ao menos uma vez por dia, quando possível, o usuário do aplicativo e-SUS AB Atividade Coletiva realize a sincronização do mesmo com o servidor local do PEC, lembrando que essa ação só é efetiva quando houver conectividade com a internet.



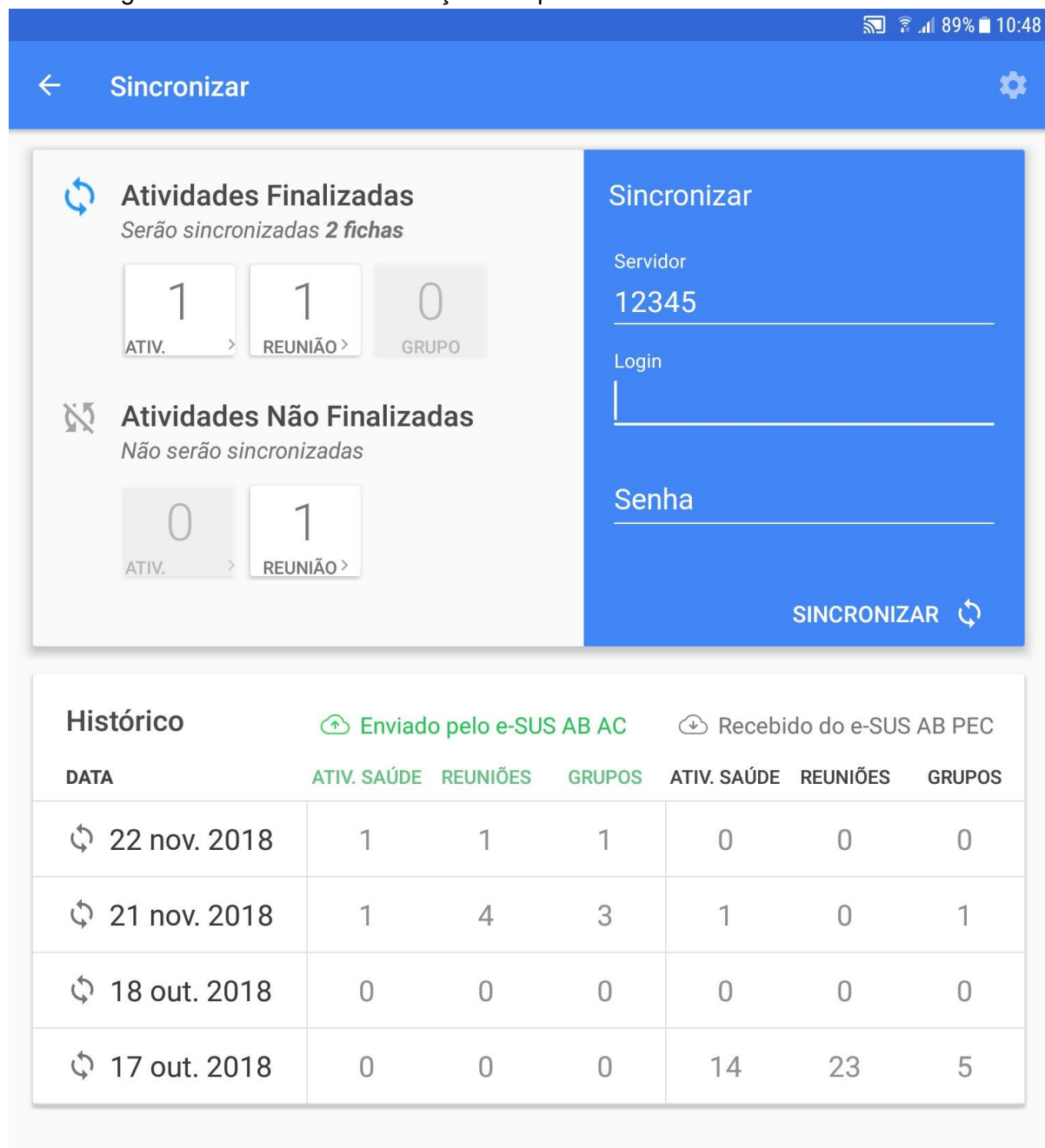
Além da forma de sincronizar demonstrada no capítulo 2.4 e 2.5, por meio da tela inicial do aplicativo, também é possível realizar a sincronização clicando sobre o Menu  e em seguida na opção “Sincronizar” . Após será apresentada a seguinte tela.

Figura 2.8. Tela de Sincronização do aplicativo e-SUS AB Atividade Coletiva




The screenshot shows the 'Sincronizar' screen. At the top, there's a blue header with a back arrow and a settings gear. Below the header, there are two main sections: 'Atividades Finalizadas' and 'Atividades Não Finalizadas'. The 'Finalizadas' section shows 2 items to be synchronized, with counts for 'ATIV.' (1), 'REUNIÃO' (1), and 'GRUPO' (0). The 'Não Finalizadas' section shows 1 item, with counts for 'ATIV.' (0) and 'REUNIÃO' (1). To the right is a blue box for login, with fields for 'Servidor' (12345), 'Login', and 'Senha', and a 'SINCRONIZAR' button with a refresh icon. At the bottom is a 'Histórico' table with columns for dates and activity counts for 'Enviado pelo e-SUS AB AC' and 'Recebido do e-SUS AB PEC'.

DATA	Enviado pelo e-SUS AB AC			Recebido do e-SUS AB PEC		
	ATIV. SAÚDE	REUNIÕES	GRUPOS	ATIV. SAÚDE	REUNIÕES	GRUPOS
22 nov. 2018	1	1	1	0	0	0
21 nov. 2018	1	4	3	1	0	1
18 out. 2018	0	0	0	0	0	0
17 out. 2018	0	0	0	14	23	5


No canto superior esquerdo da figura 2.8 acima é apresentada a quantidade de atividades finalizadas e que ainda não foram sincronizadas. As atividades não finalizadas não são sincronizadas até que termine o completo preenchimento e resolva as inconsistências. Para finalizar essas atividades basta clicar sobre o quadro com a quantidade de atividades não finalizadas.



Na figura 2.8 ainda se observa o histórico de sincronização com as informações sobre as datas das últimas sincronizações, a quantidade de atividades sincronizadas que foram enviadas pelo aplicativo e-SUS AB AC e as que foram recebidas por meio do e-SUS AB PEC.

Por fim, para realizar a sincronização escolha o servidor, preencha o login, a senha e clique sobre o botão **SINCRONIZAR** .



DICA: Caso durante a sincronização o usuário do aplicativo e-SUS AB Atividade Coletiva queira receber profissionais que estão lotados em outras unidades de saúde, basta selecioná-las a partir do ícone .

Capítulo 3 - Registro da Atividade Coletiva

Capítulo 3 - Registro da Atividade Coletiva

3.1 Organização dos registros de Atividade Coletiva

3.1.1 Criar Grupos de Atividades Coletivas

3.1.2 Atividades Coletivas

3.1.3 Copiar Atividade Coletiva

3.2 Adicionar atividade coletiva

3.2.1 Nova Atividade em Saúde

3.2.2 Nova Atividade de Reunião

Neste capítulo será demonstrado como realizar o registro das atividade coletivas desenvolvidas na atenção básica no aplicativo e-SUS AB Atividade Coletiva.

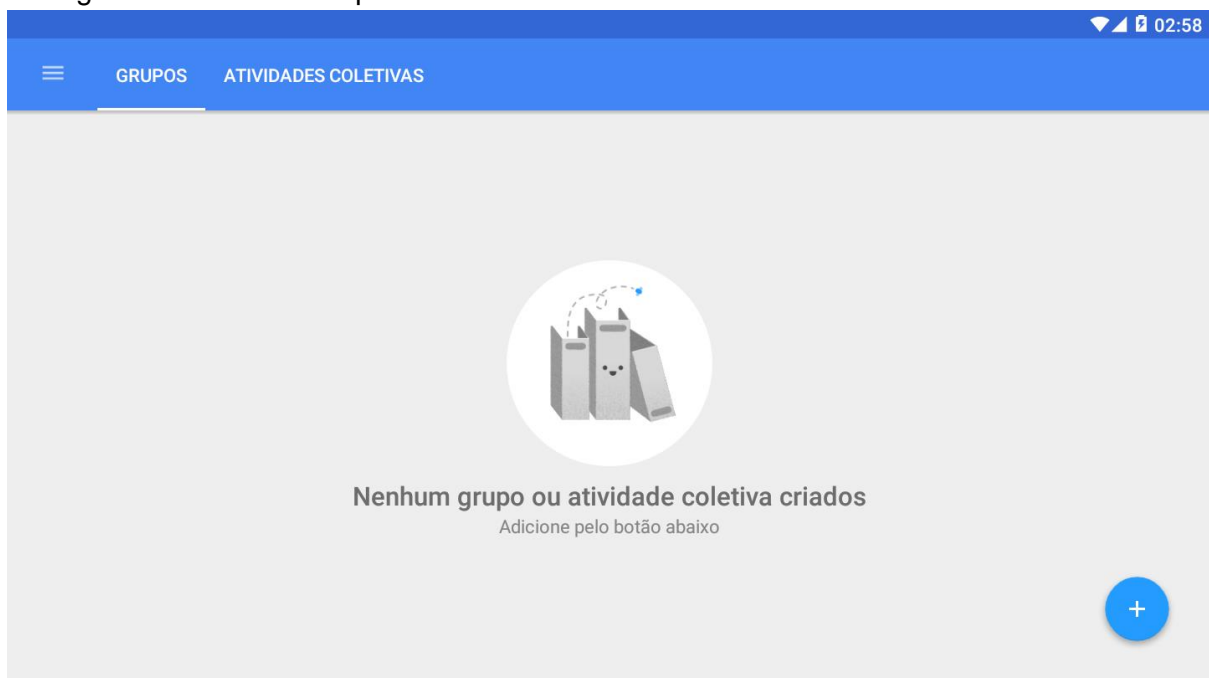
3.1 Organização dos registros de Atividade Coletiva

Após a tela de login do aplicativo é mostrado o ambiente principal com as abas “Grupos” e “Atividades Coletivas”.

3.1.1 Criar Grupos de Atividade Coletiva

Os grupos funcionam para os casos de atividades que são realizadas de forma mais frequente com um conjunto específico de cidadãos. Esta funcionalidade foi elaborada para facilitar para os profissionais a identificação destes agrupamentos, seu gerenciamento e registro das atividades.

Figura 3.1. Tela de Grupos e/ou Atividades Coletivas do e-SUS AB Atividade Coletiva



Fonte: SAS/MS


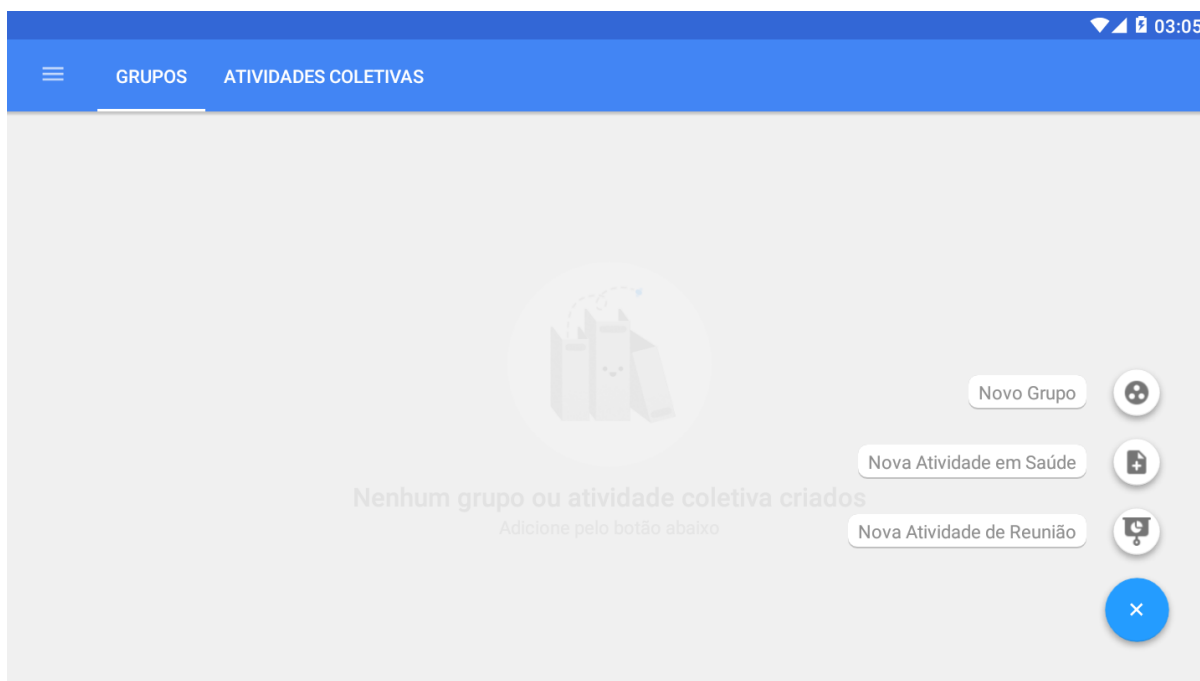
Para criar um grupo é necessário tocar no botão  e selecionar a opção “Novo Grupo”.

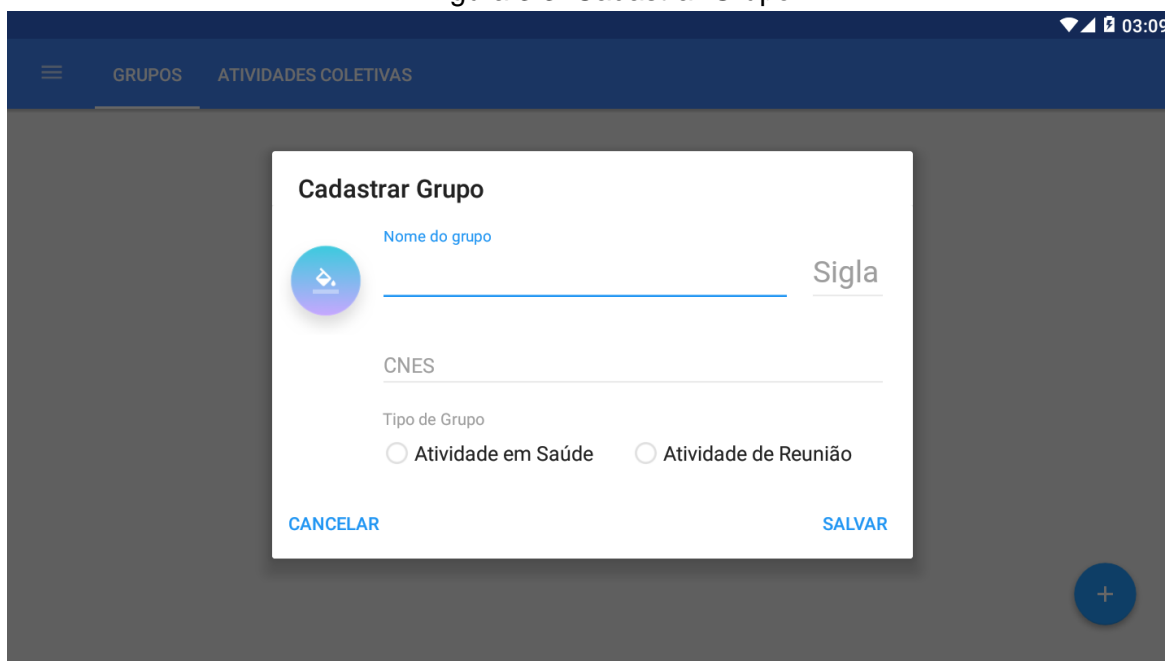
Figura 3.2. Tela de Grupos e/ou Atividades Coletivas do e-SUS AB Atividade Coletiva



Fonte: SAS/MS

Na sequência é possível dar um nome ao grupo, escolher a cor do ícone, editar suas iniciais, selecionar o CNES do estabelecimento onde o grupo faz parte e definir se é uma atividade de saúde ou de reunião.

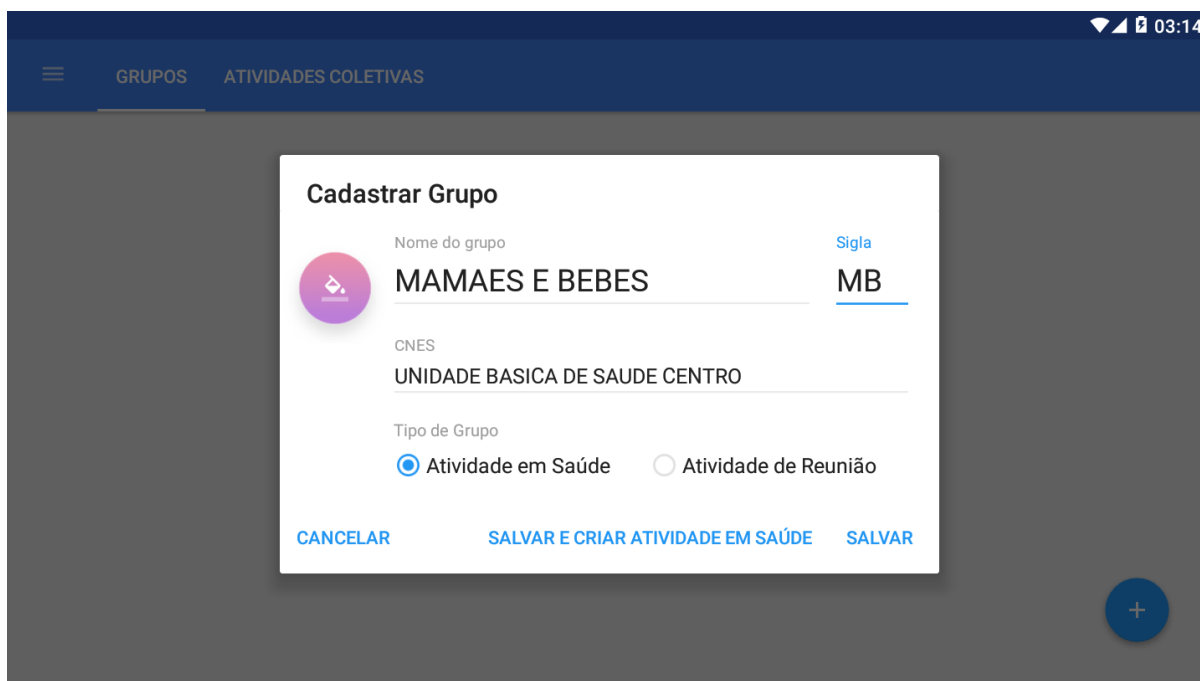
Figura 3.3. Cadastrar Grupo



Fonte: SAS/MS

Após esta etapa é possível apenas salvar o grupo ou salvar o grupo e iniciar um registro de atividade coletiva para este grupo.

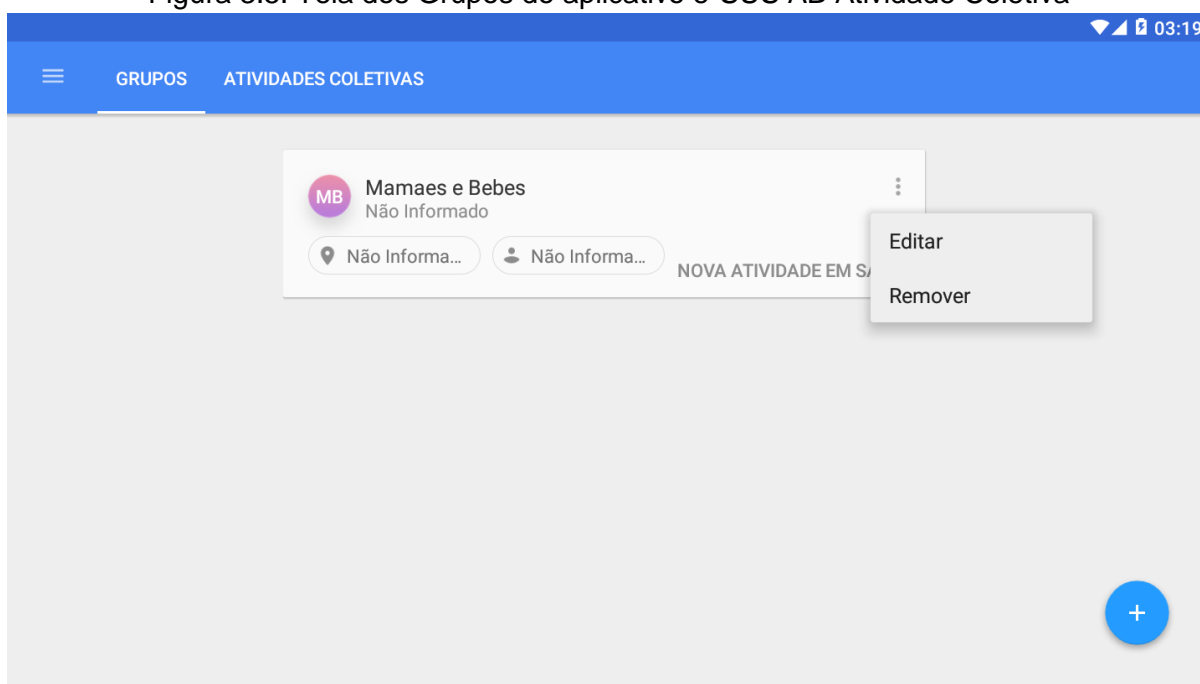
Figura 3.4. Cadastrar Grupo




Fonte: SAS/MS

Após salvar o grupo, o mesmo ficará disponível na aba Grupos para ser reutilizado quando for necessário. Ao passo que forem sendo criados, os grupos permanecerão nesta aba.

Figura 3.5. Tela dos Grupos do aplicativo e-SUS AB Atividade Coletiva

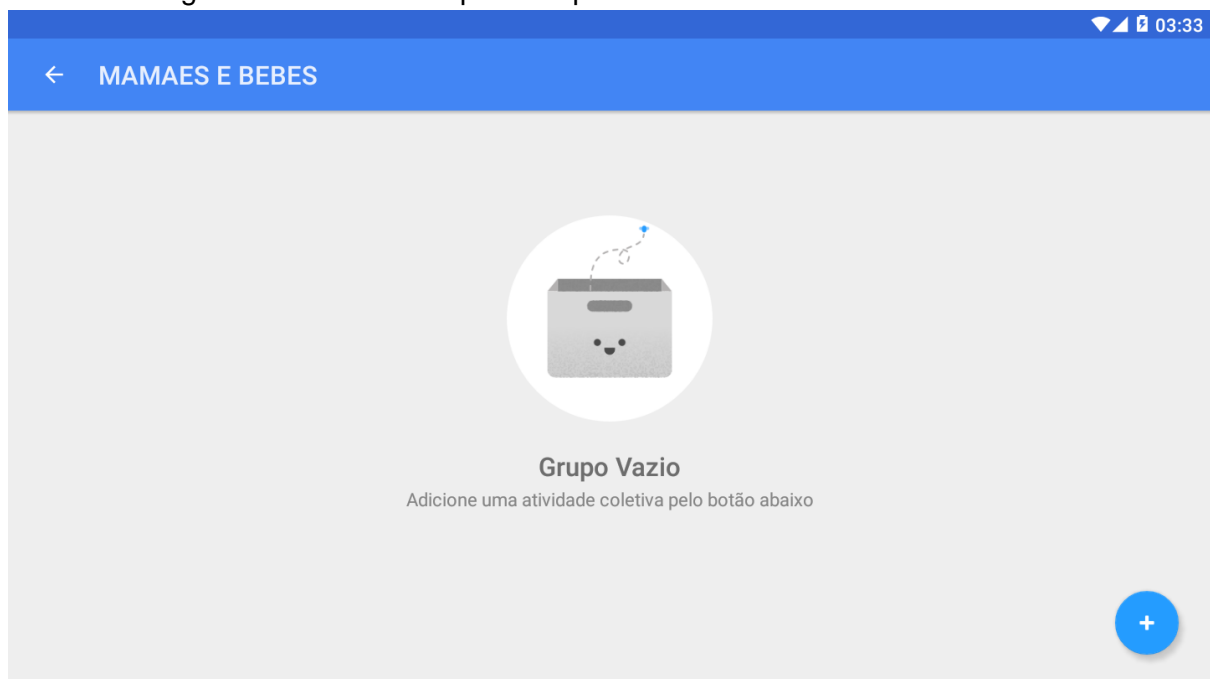


Fonte: SAS/MS

Cada cartão de grupo disponibiliza opções  possibilitando editar ou remover o grupo. Tocando no cartão do grupo o aplicativo abre a tela com a listagem de atividades

realizadas e apresenta o botão , pelo qual pode ser registrada uma nova atividade para aquele grupo.

Figura 3.6. Tela de Grupos do aplicativo e-SUS AB Atividade Coletiva



Fonte: SAS/MS

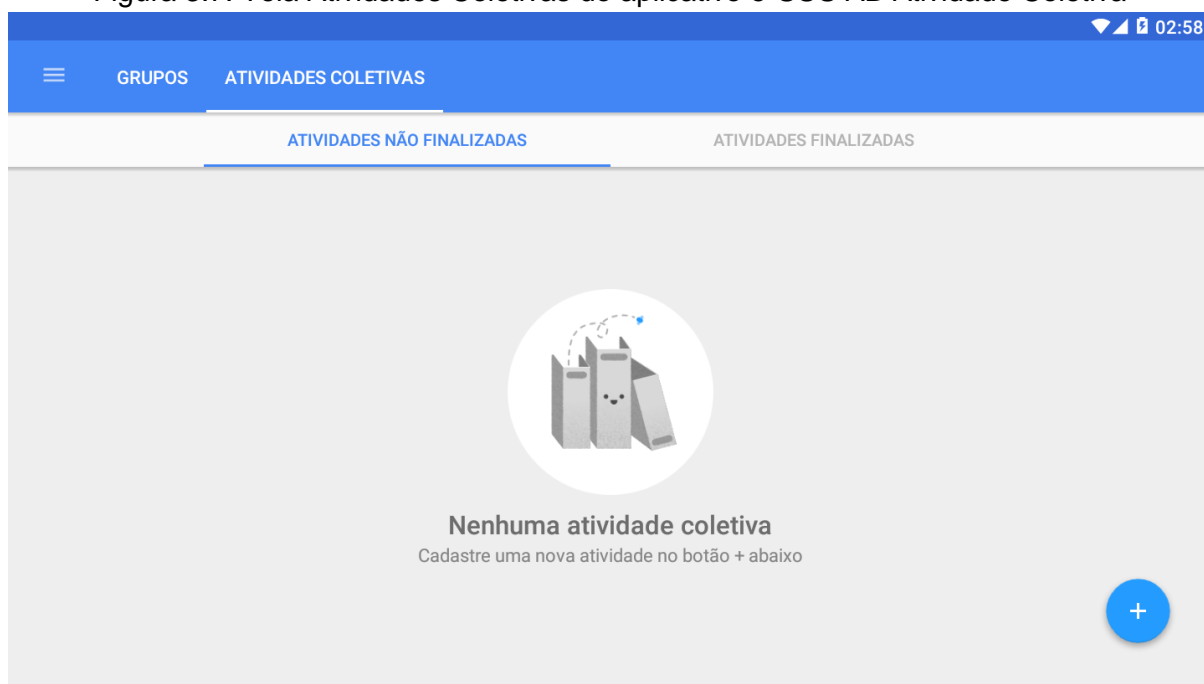


NOTA: Grupos que já foram sincronizados não podem ser removidos.

3.1.2 Atividades Coletivas

Na aba “Atividades Coletivas” são apresentadas outras duas abas, uma com os registros não finalizados e outra com as atividades finalizadas. As atividades não finalizadas são aquelas em que por algum motivo não foram totalmente preenchidas, podendo ser complementadas posteriormente.

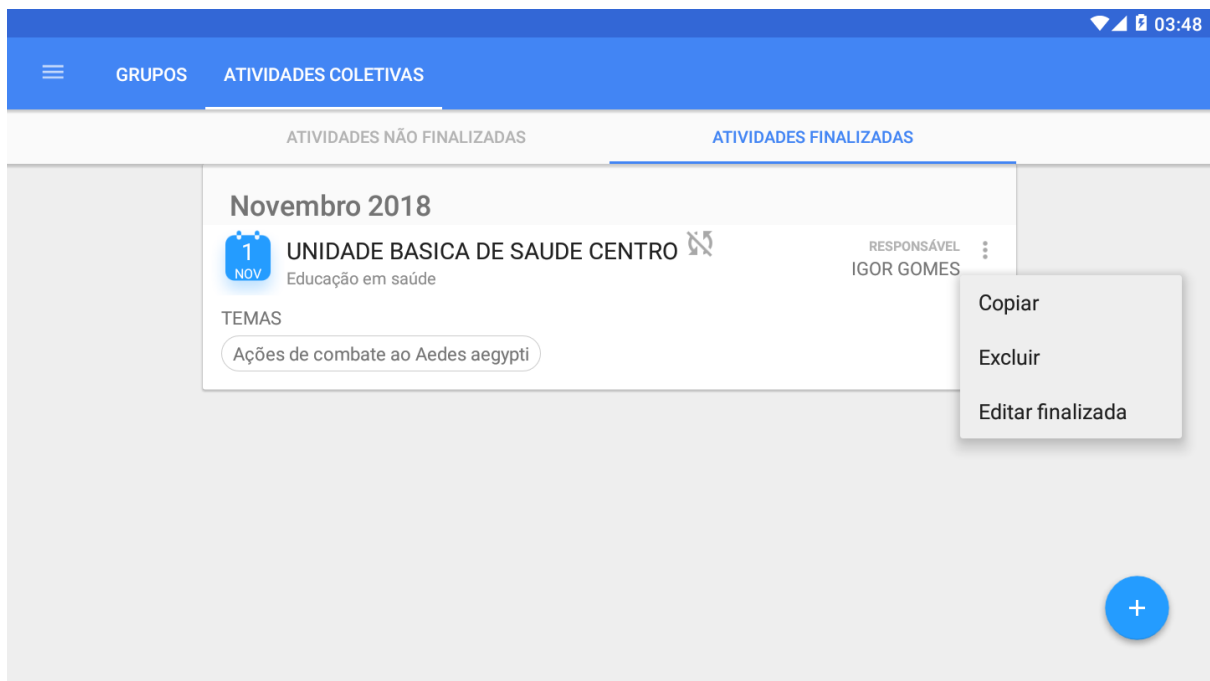
Figura 3.7. Tela Atividades Coletivas do aplicativo e-SUS AB Atividade Coletiva





Fonte: SAS/MS

A aba “Atividades Finalizadas” apresenta a lista de atividades que tiveram seu registro concluído e que estão prontas para sincronização ou já foram sincronizadas com o PEC.

Figura 3.8. Tela Atividades Coletivas do aplicativo e-SUS AB Atividade Coletiva

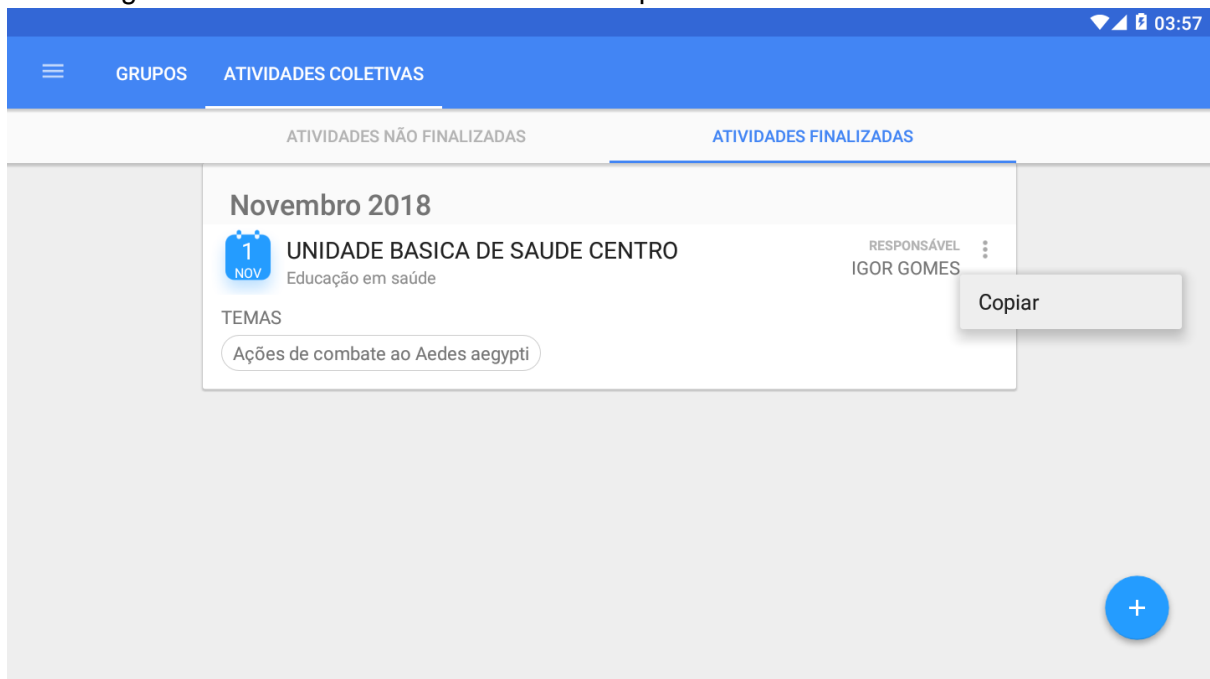


Fonte: SAS/MS

 **ATENÇÃO:** As atividades que ainda não foram sincronizadas apresentam o símbolo . Sincronize sempre que possível.

Atividades coletivas que ainda não foram sincronizadas podem ser “Excluídas” ou “Editadas”. A opção “Copiar” fica disponível sempre para todas as atividades.

Figura 3.9. Tela Atividades Coletivas do aplicativo e-SUS AB Atividade Coletiva



Fonte: SAS/MS



NOTA: Após a sincronização é possível apenas copiar a atividade para realizar um novo registro.

3.1.3. Copiar Atividade Coletiva


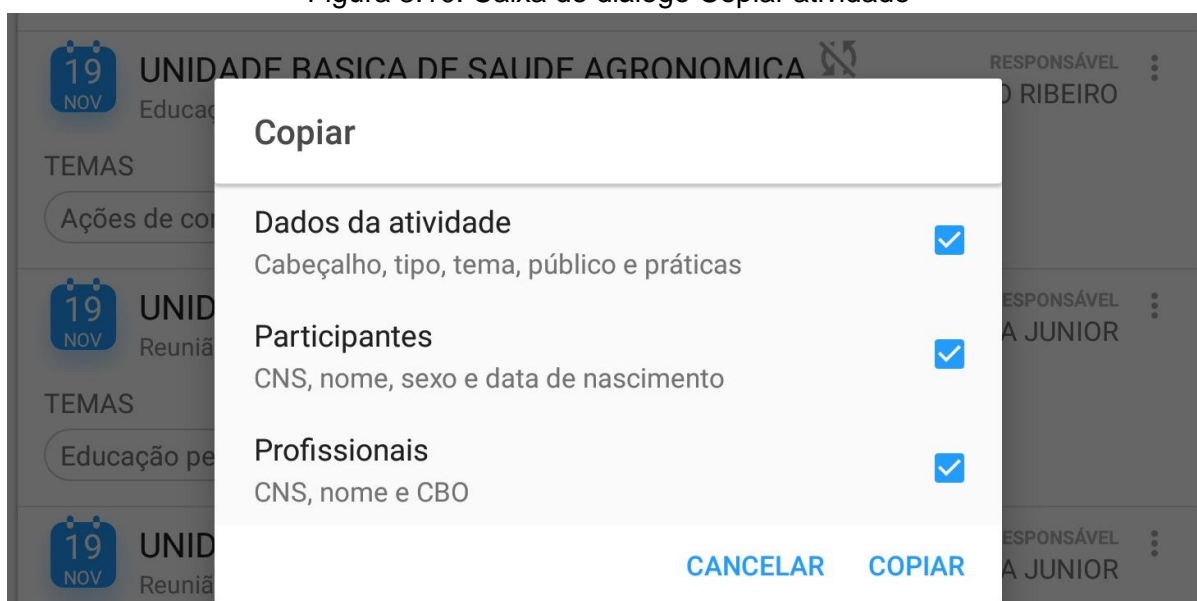
Ainda na aba “Atividades Finalizadas” ao clicar na opção , conforme visto nas figuras 3.8 e 3.9, é possível “Copiar” a atividade coletiva já registrada no aplicativo. Ao acionar essa opção aparece a caixa de diálogo abaixo, a partir daí, pode escolher apenas os dados que queira copiar da atividade selecionada.

Figura 3.10. Caixa de diálogo Copiar atividade




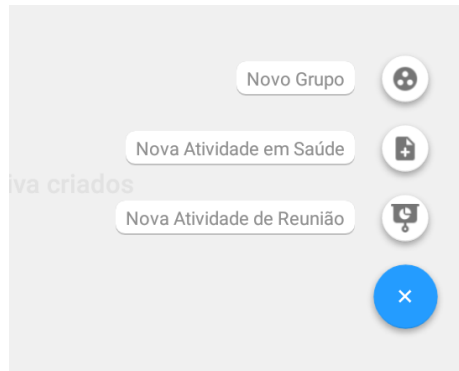
Fonte: SAS/MS

Por padrão, todos os itens já vem selecionados. Ao permanecer selecionado o item “Dados da atividade” serão copiadas as informações referentes ao cabeçalho, tipo, tema, público e práticas. Ao permanecer selecionado o item “Participantes” serão copiados os dados referentes ao CNS, nome, sexo e data de nascimento dos participantes da atividade copiada. E por fim, ao permanecer selecionada o item “Profissionais” as informações sobre CNS, nome e CBO dos profissionais que participaram da atividade copiada serão replicadas.

3.2 Adicionar atividade coletiva



Para adicionar uma nova atividade coletiva, clique no botão . Esta opção é apresentada em diversos locais no aplicativo, como nas abas “Grupos” e “Atividades Coletivas”, além dos cartões dos grupos já formados. Caso a atividade seja criada dentro de um grupo, a mesma já virá com os dados característicos daquele grupo preenchidos, como o nome do grupo e o tipo de atividade, saúde ou reunião, inclusive com os dados dos profissionais e cidadão participantes. Para registrar atividades coletivas sem grupo específico, será solicitado a escolha entre “nova atividade em saúde” ou “nova atividade de reunião”.



3.2.1 Nova Atividade em Saúde

Ao clicar em “Nova Atividade em Saúde” inicia-se o registro da atividade coletiva. O processo de registro é dividido em etapas, iniciando pelo Cabeçalho até a Finalização.

No **Cabeçalho** são solicitados o Grupo (se houver), data da atividade, número de participantes, turno, local da atividade (neste caso quando é uma UBS é solicitado o número CNES, se for escola/creche é solicitado o número INEP e caso seja outro local, descrever qual localidade) e se é uma atividade do Programa Saúde na Escola.

Figura 3.11. Tela Nova Atividade Coletiva em Saúde

e-SUS AB AC

1 Cabeçalho 2 Profissionais 3 Tipo 4 F

Informações da Atividade em Saúde

Grupo

Data: 01 out. 2018 Número de Participantes: 10

Turno: Manhã Tarde Noite

Local da Atividade: Unidade de Saúde Escola / Creche Outro

CNES: UNIDADE BASICA DE SAUDE CENTRO

Programa Saúde na Escola: Educação Saúde

PRÓXIMO >

Fonte: SAS/MS


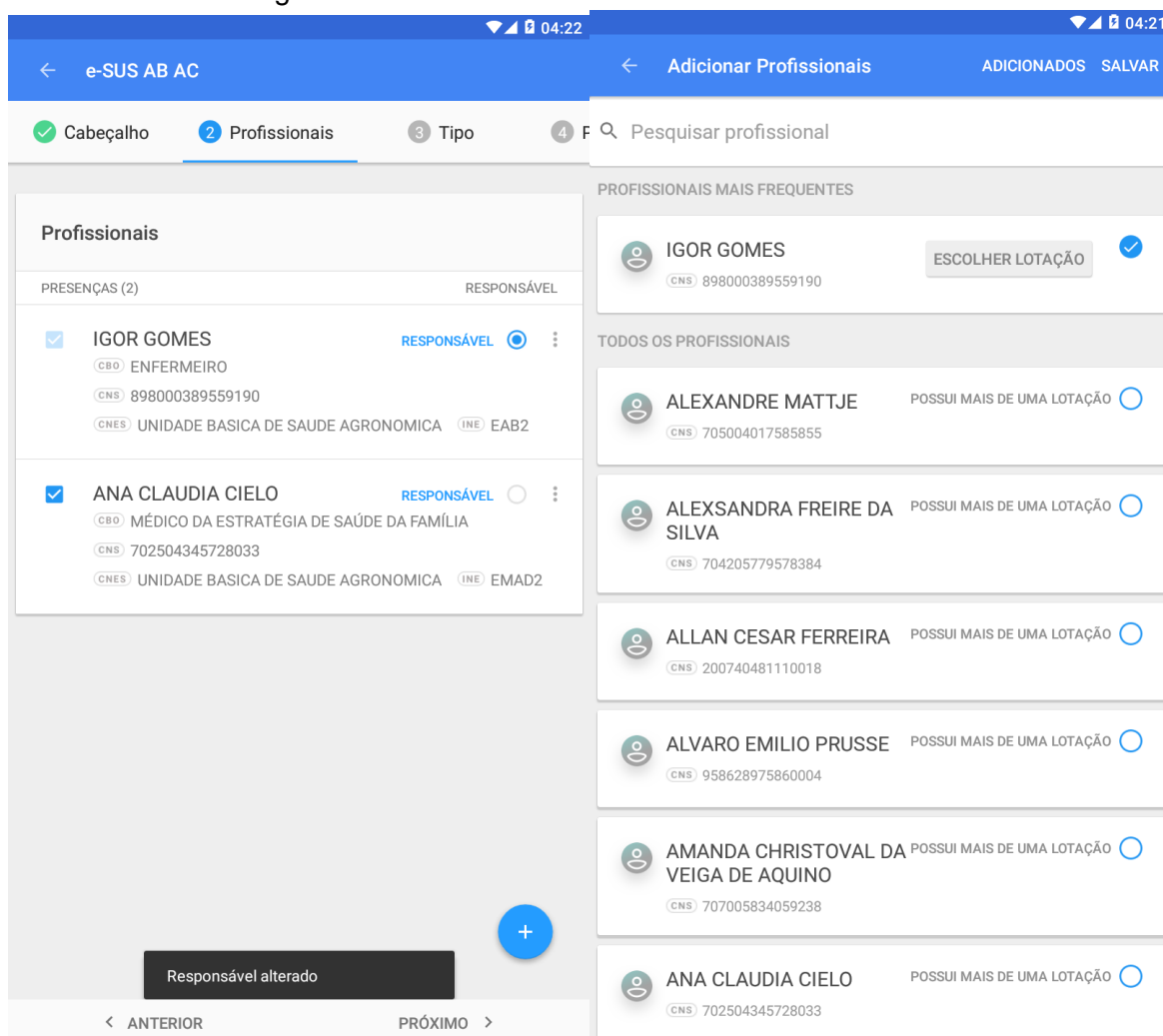
A lista de **Profissionais** consiste em incluir os executores da atividade, destacando o responsável pela atividade. Ao clicar no botão , é apresentada uma tela de pesquisa, na qual é possível realizar a busca pelos profissionais existentes no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) do município.

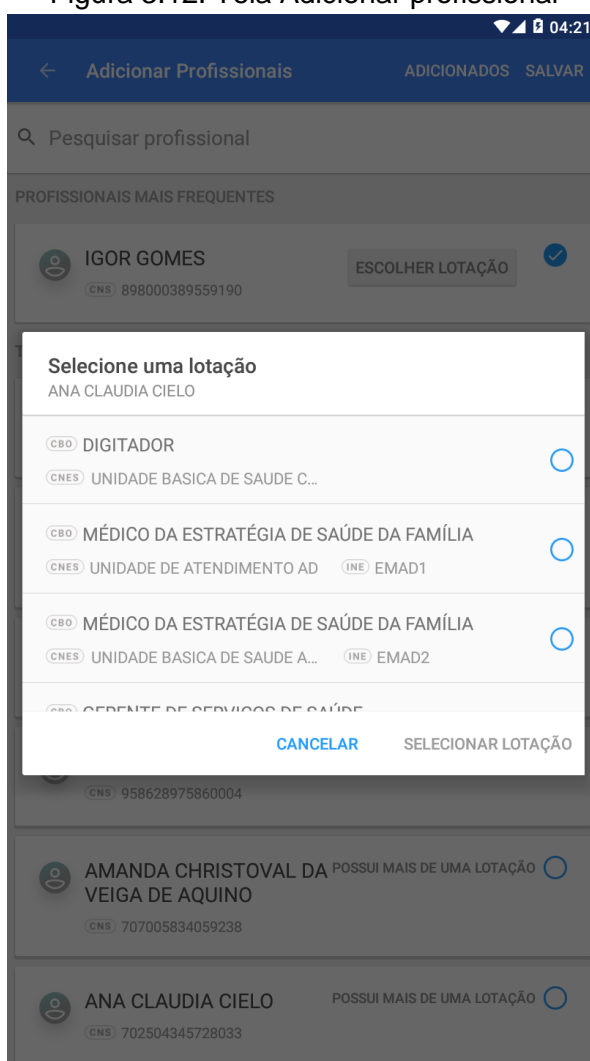
Figura 3.12. Tela Nova Atividade Coletiva em Saúde



Fonte: SAS/MS

Caso o profissional tenha mais de uma lotação, será possível selecionar a partir de uma lista carregada previamente do PEC. Para adicionar o profissional selecionado na lista de Profissionais da atividade, deve-se clicar em **SALVAR**.

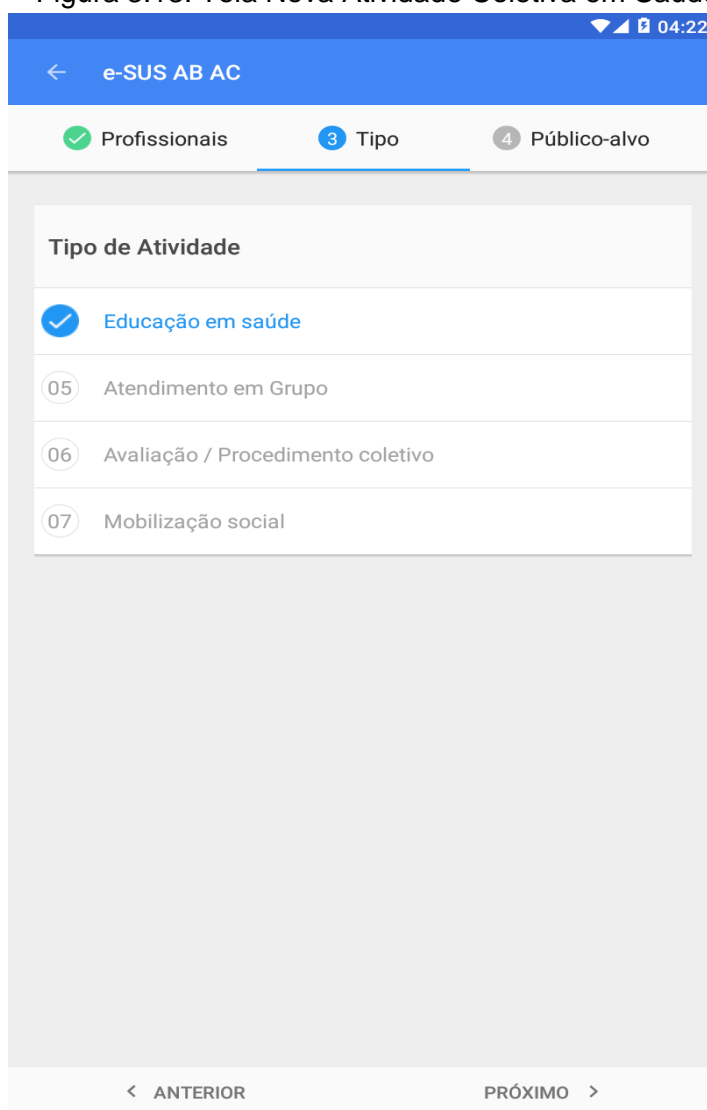
Figura 3.12. Tela Adicionar profissional



Fonte: SAS/MS

O **Tipo** de atividade, como no registro realizado na Coleta de Dados Simplificada (CDS), determina o funcionamento posterior do aplicativo a partir da escolha da atividade. Dito isto, as próximas etapas poderão mostrar apenas as opções condizentes com o tipo de atividade selecionada.

Figura 3.13. Tela Nova Atividade Coletiva em Saúde



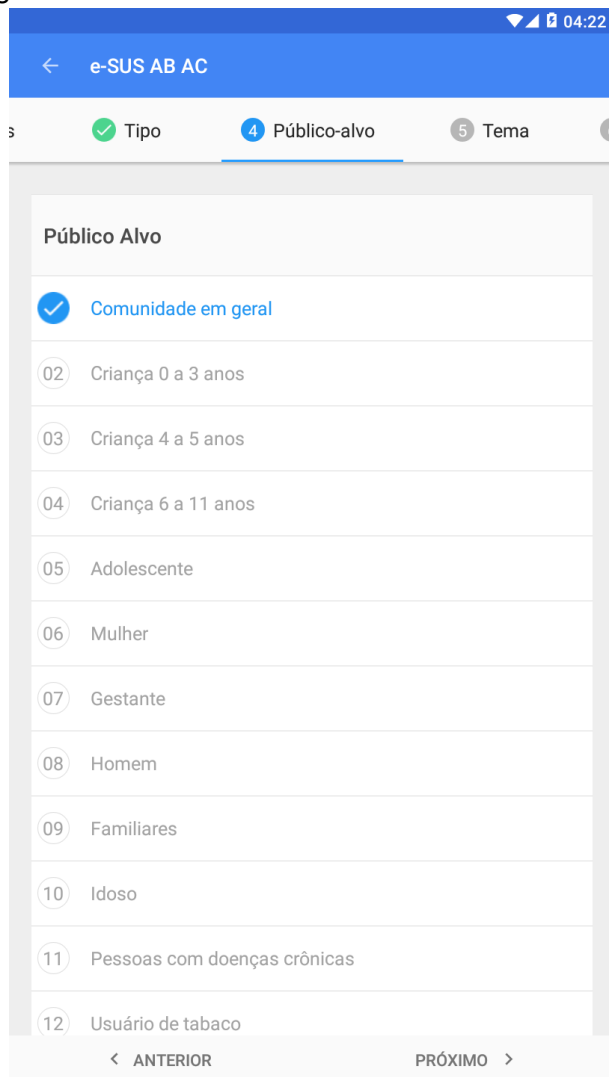
Fonte: SAS/MS



NOTA: Somente uma opção pode ser selecionada em “Tipo de Atividade”..

No **Público-alvo** o profissional deverá selecionar para que tipo de público está sendo realizada a atividade. Esta etapa é obrigatória e permite a seleção de uma ou mais opções.

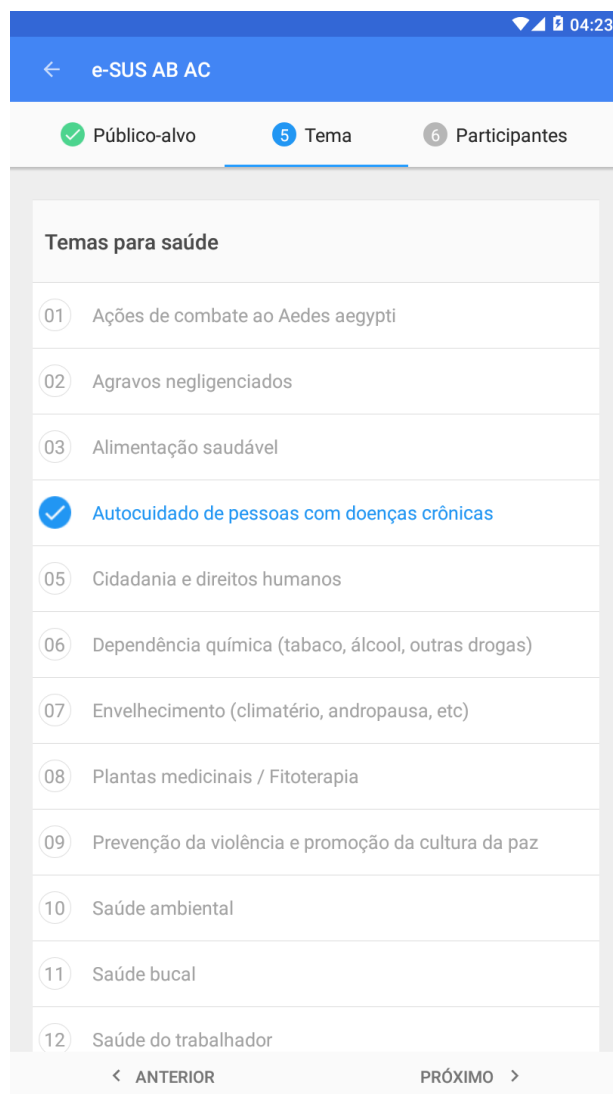
Figura 3.14. Tela Nova Atividade Coletiva em Saúde



Fonte: SAS/MS

O **Tema** apresenta a lista de temáticas em saúde que foram abordados na atividade coletiva realizada. É de preenchimento obrigatório permitindo a seleção de um ou mais temas.

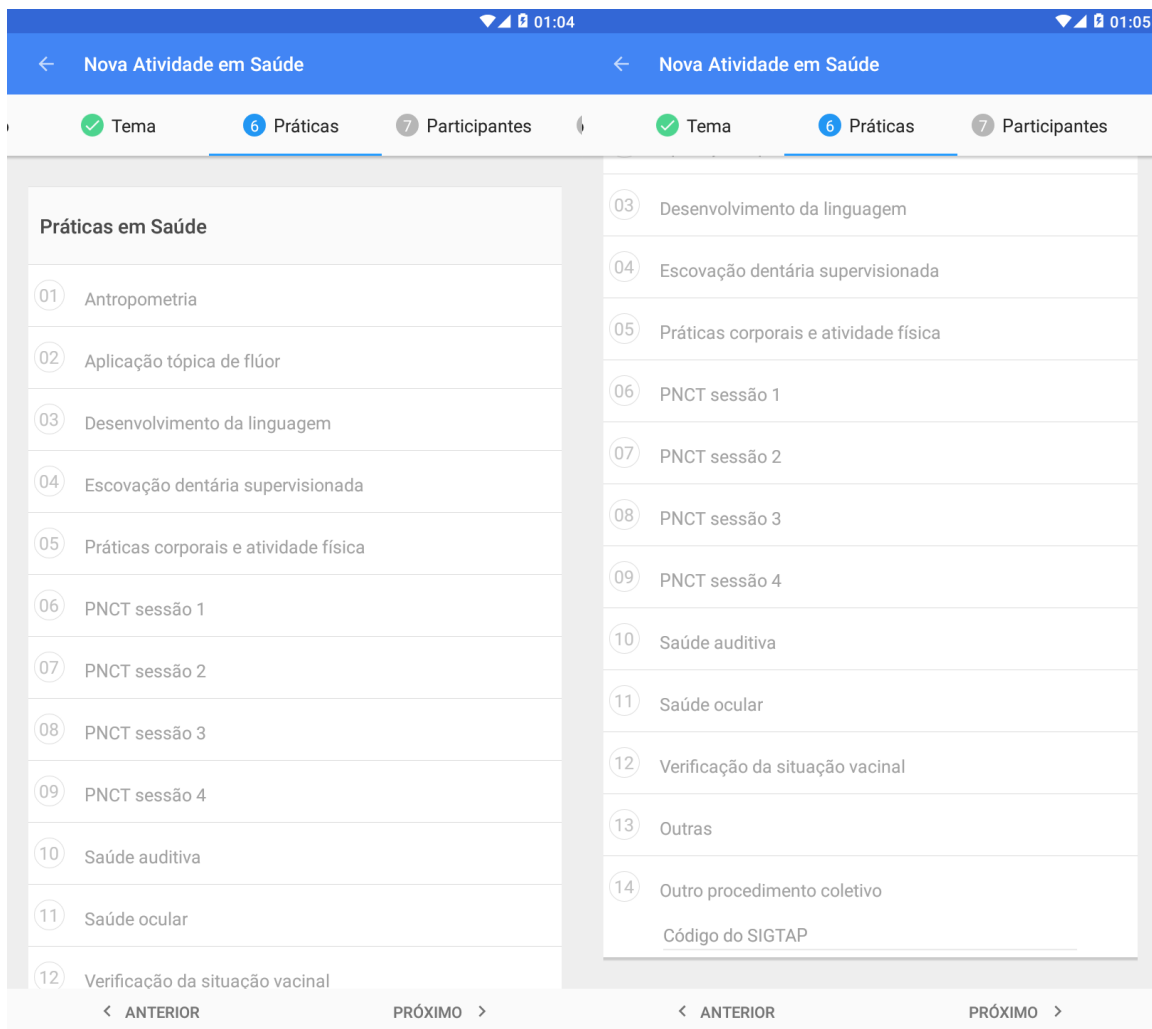
Figura 3.15. Tela Nova Atividade Coletiva em Saúde



Fonte: SAS/MS

Quando a atividade coletiva for do “Tipo” “05 - Atendimento em Grupo” ou “06 - Avaliação / Procedimento coletivo” a aba “**Práticas em Saúde**” fica visível no aplicativo e a seleção das práticas é obrigatória.

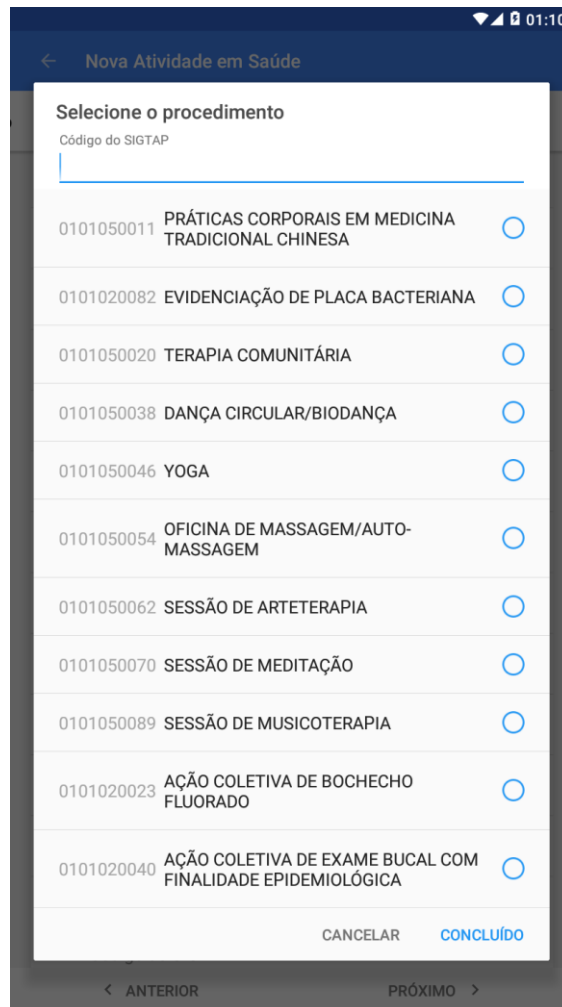
Figura 3.16. Tela Nova Atividade Coletiva em Saúde



Fonte: SAS/MS

Além da lista de práticas mostrada anteriormente é possível incluir práticas não listadas através da opção “Outro procedimento coletivo”. Selecionando esta opção será mostrado a lista de práticas disponíveis e seu código SIGTAP.

Figura 3.17. Tela adicionar procedimento em Nova Atividade Coletiva em Saúde



Fonte: SAS/MS


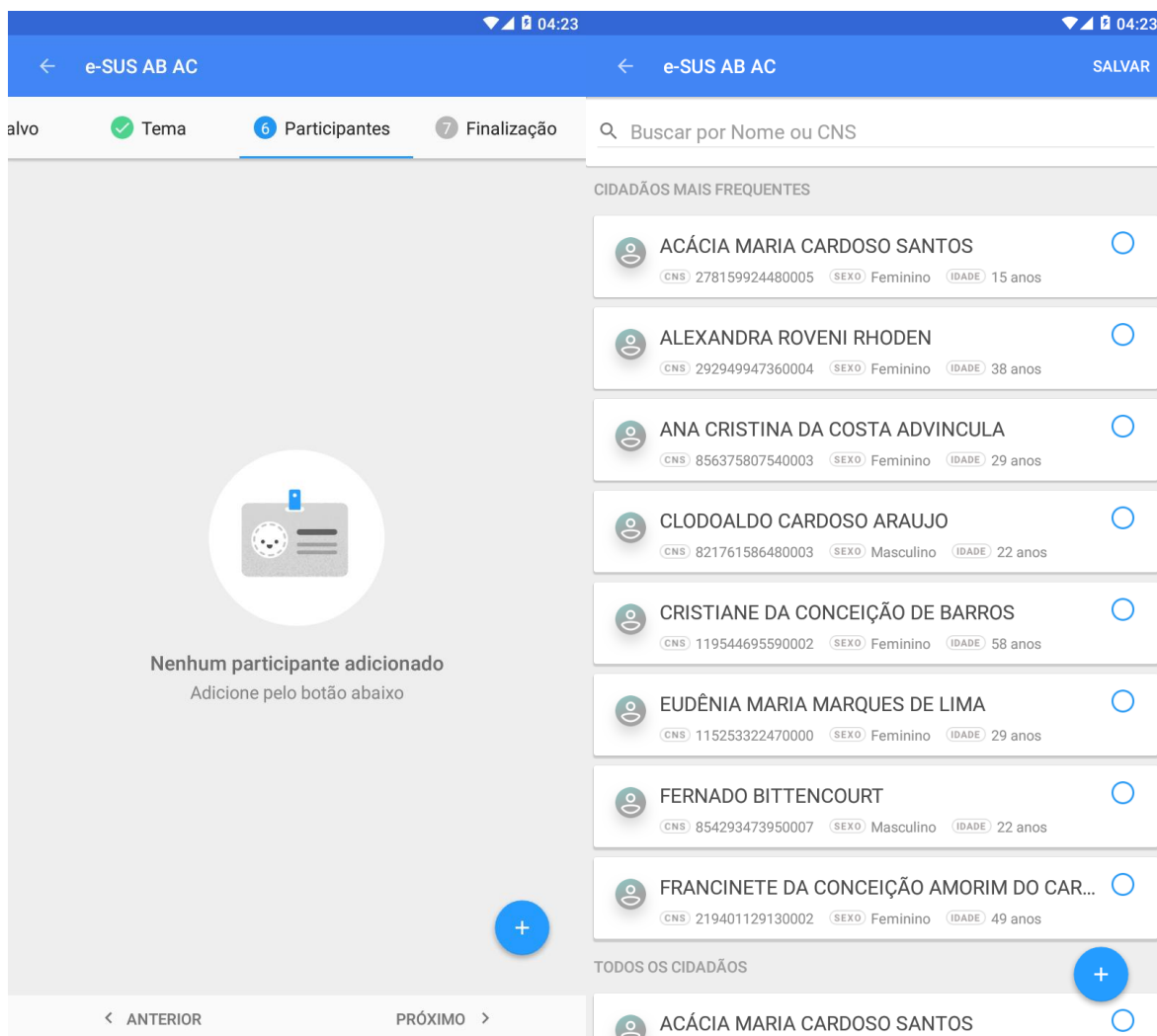
Em **Participantes** o profissional irá incluir os cidadãos que participaram da atividade coletiva. Neste momento é possível incluir os cidadãos tocando no botão . Serão listados os cidadãos cadastrados no território da UBS, recebidos na sincronização com o PEC local previamente realizada.

Figura 3.18. Tela Nova Atividade Coletiva em Saúde



Fonte: SAS/MS


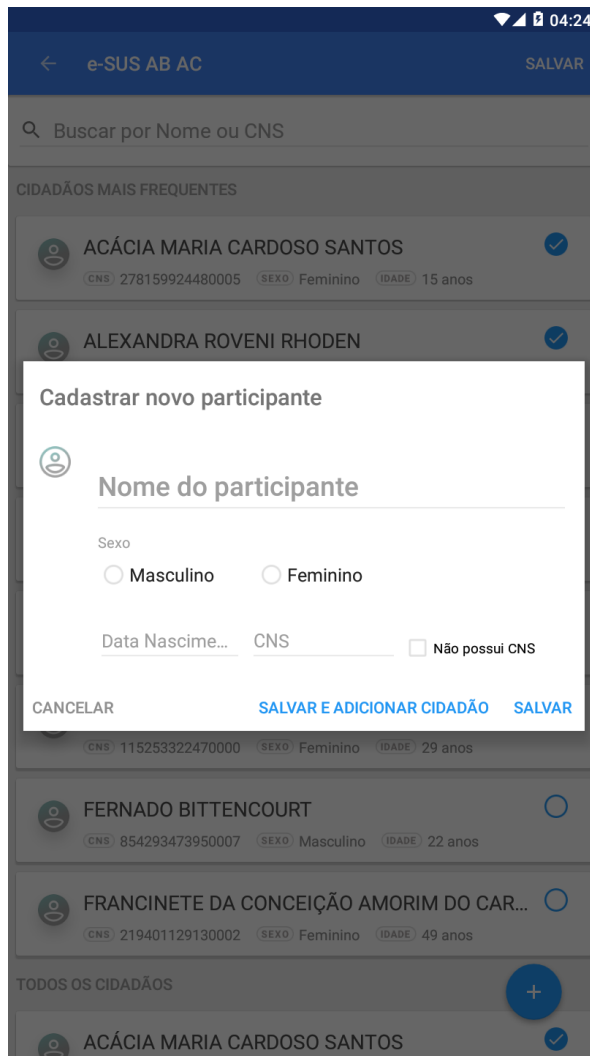
Caso o cidadão não seja encontrado é possível incluir seus dados diretamente no aplicativo tocando o botão  na lista de cidadãos. Após esta ação o aplicativo solicita que alguns campos sejam preenchidos como nome, sexo, data de nascimento e número de CNS se houver.

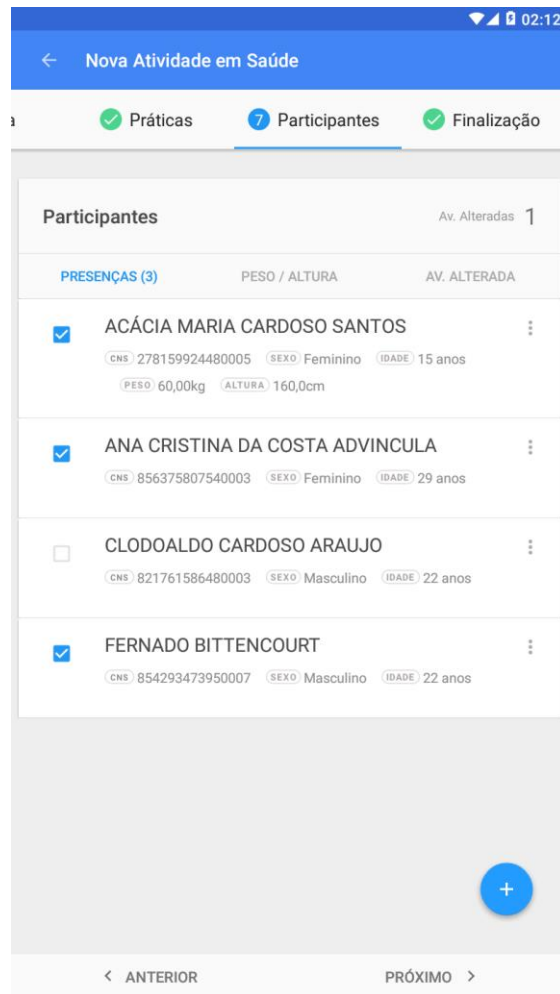
Figura 3.19. Adicionar novo participante em Nova Atividade Coletiva em Saúde



Fonte: SAS/MS

Após incluir um cidadão é necessário salvar o registro e depois tocar em Salvar no canto superior direito do aplicativo para salvar a lista de cidadãos participantes da atividade. Caso seja um grupo de participação fixa é possível reutilizar a lista de participantes, sendo necessário apenas atribuir a presença dos que compareceram na atividade.

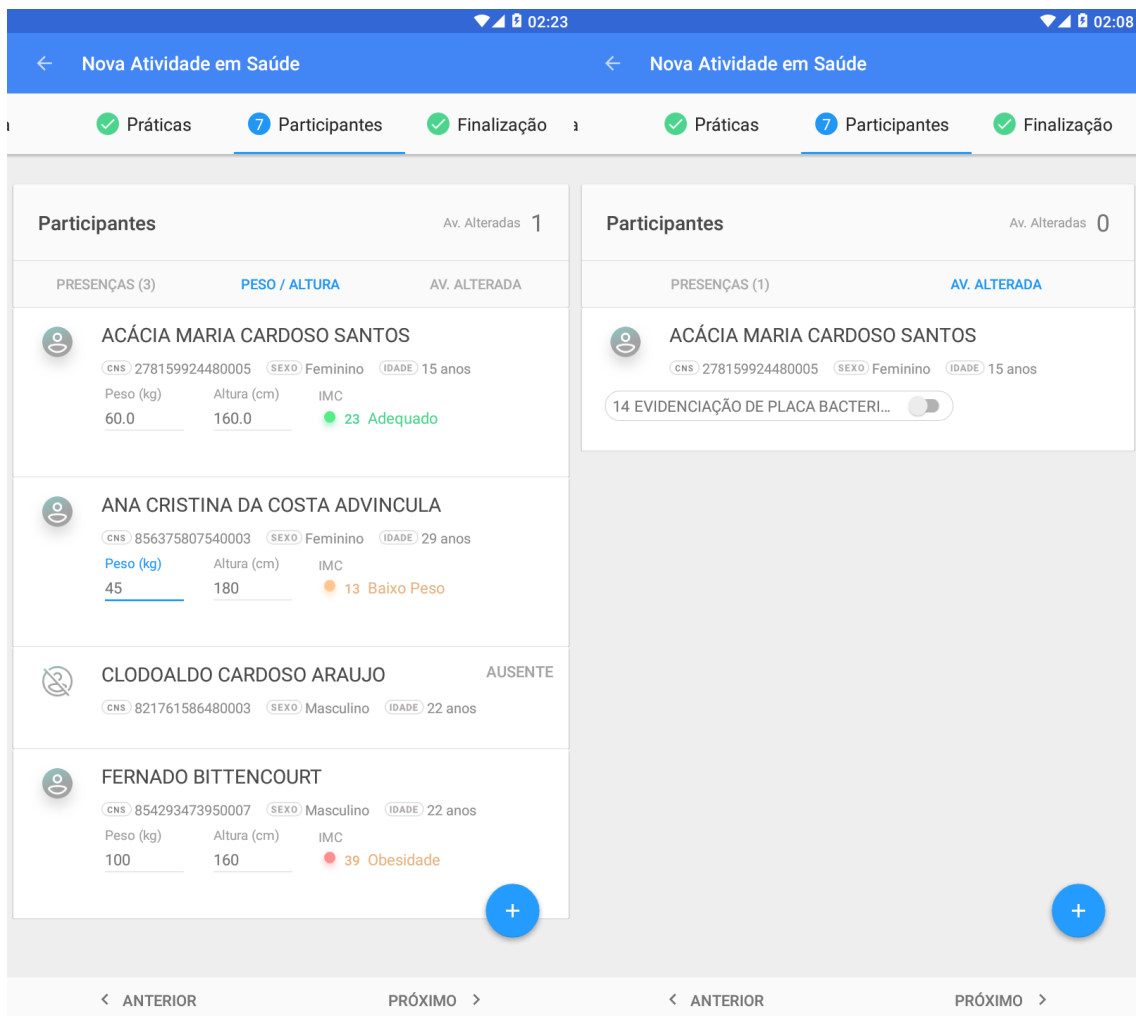
Figura 3.20. Tela Nova Atividade Coletiva em Saúde



Fonte: SAS/MS

Caso se trate de uma atividade do tipo “05- Atendimento em Grupo” ou “06- Avaliação / Procedimento coletivo”, será possível incluir informações específicas da prática realizada.

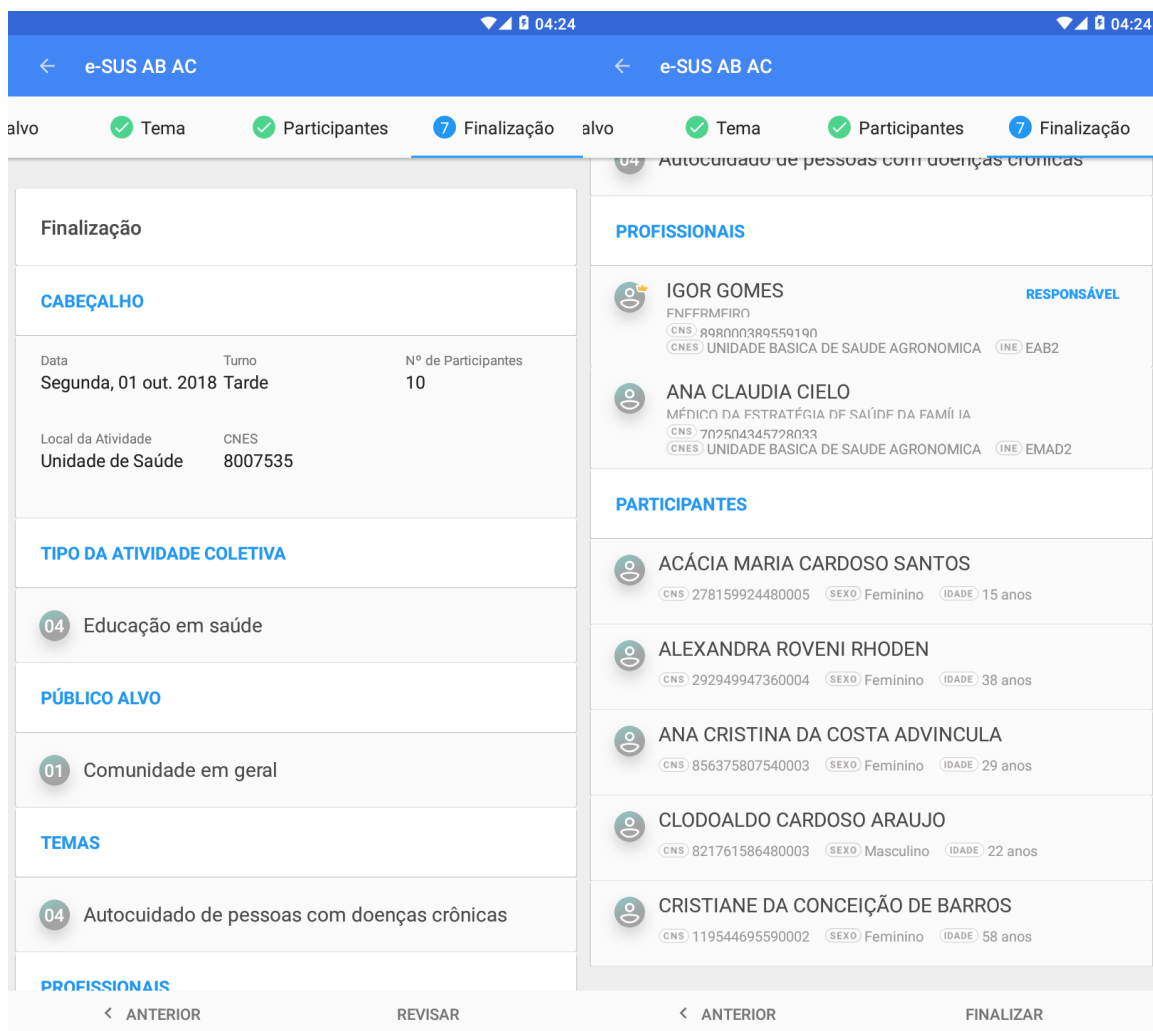
Figura 3.21. Tela Nova Atividade Coletiva em Saúde



Fonte: SAS/MS

A última etapa do preenchimento é a **Finalização** do registro em que o profissional revisa as informações inseridas e salva as informações da atividade coletiva realizada.

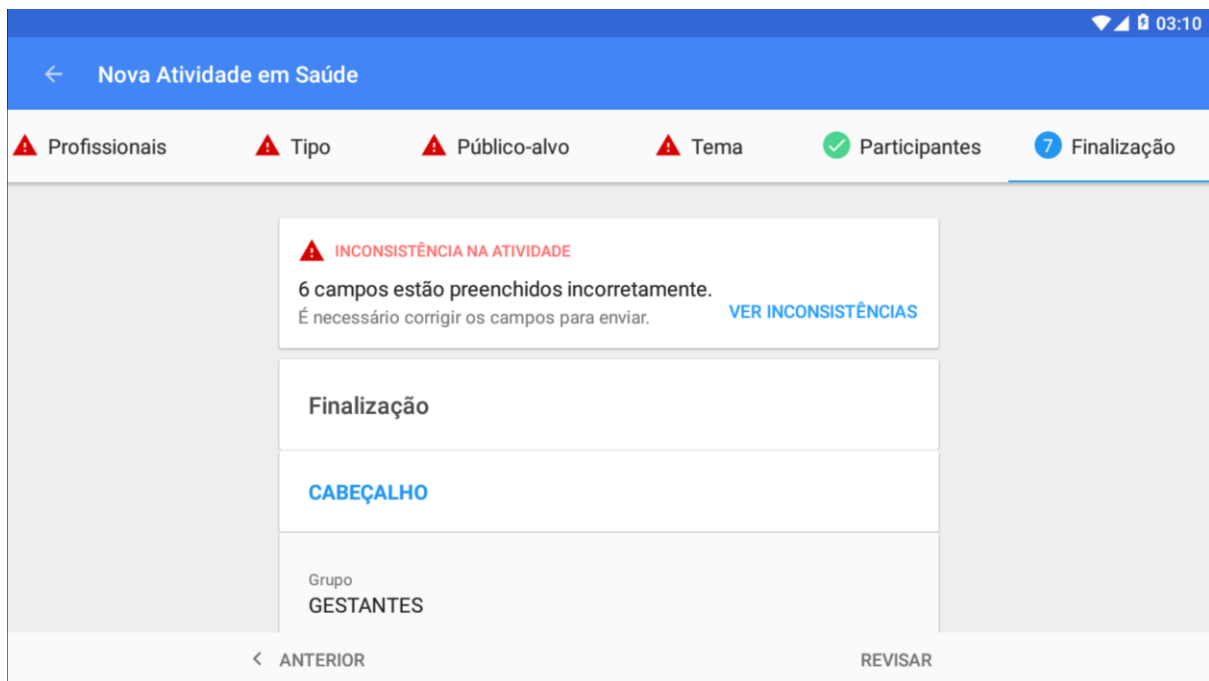
Figura 3.22. Tela Nova Atividade Coletiva em Saúde



Fonte: SAS/MS

Caso haja algum campo obrigatório que não foi preenchido o aplicativo indicará quais são as inconsistências do registro como é mostrado abaixo:

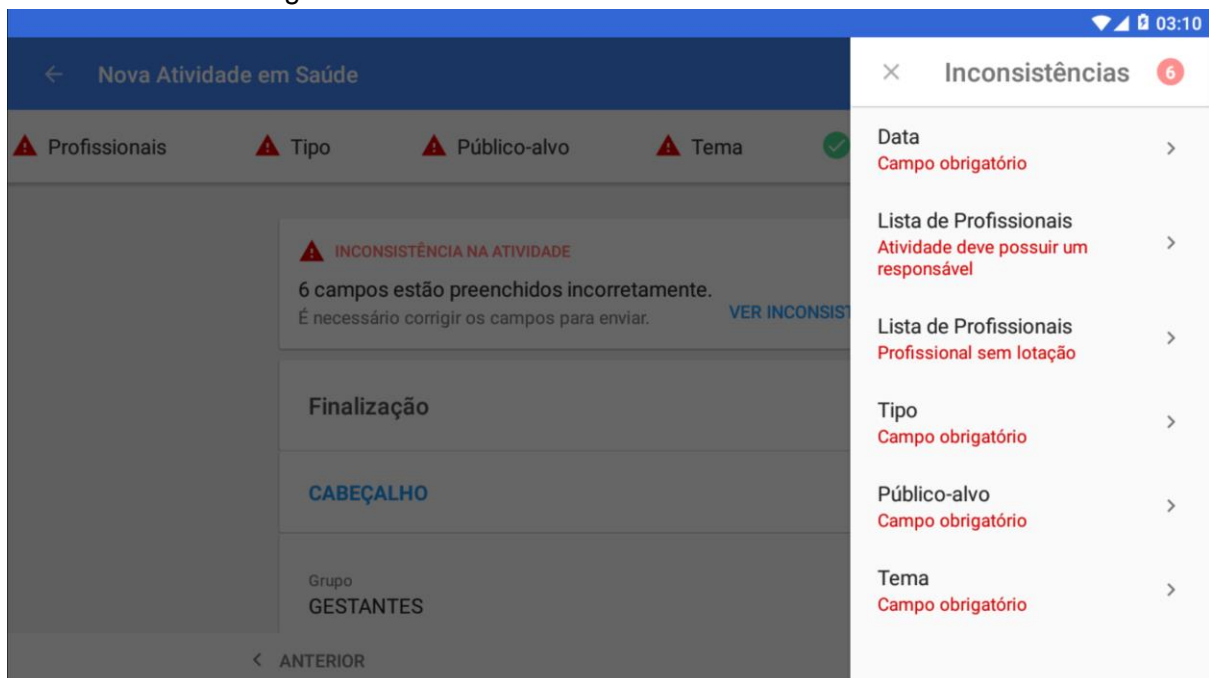
Figura 3.23. Tela com as inconsistências na Atividade



Fonte: SAS/MS

Tocando na opção “Ver inconsistências” o aplicativo mostra em detalhes onde estão a inconsistência.

Figura 3.24. Tela com as inconsistências na atividade



Fonte: SAS/MS

3.2.2 Nova Atividade de Reunião

Nesta seção será abordado como incluir uma nova atividade de reunião no aplicativo de Atividade Coletiva. Assim como na inserção de uma nova atividade coletiva em saúde, o

registro de uma atividade de reunião é dividido em etapas, começando pelo Cabeçalho até a Finalização.

No **Cabeçalho** são solicitados o Grupo (se houver), data em que ocorreu a atividade, número de participantes, que deve possuir no mínimo 01 (um), turno, local da atividade, quando é uma UBS é solicitado o número CNES, quando é uma escola/creche é solicitado o número INEP e por fim, quando é outro local descreva qual é a localidade, esses campos são obrigatórios. Se for uma atividade de reunião relacionada ao Programa


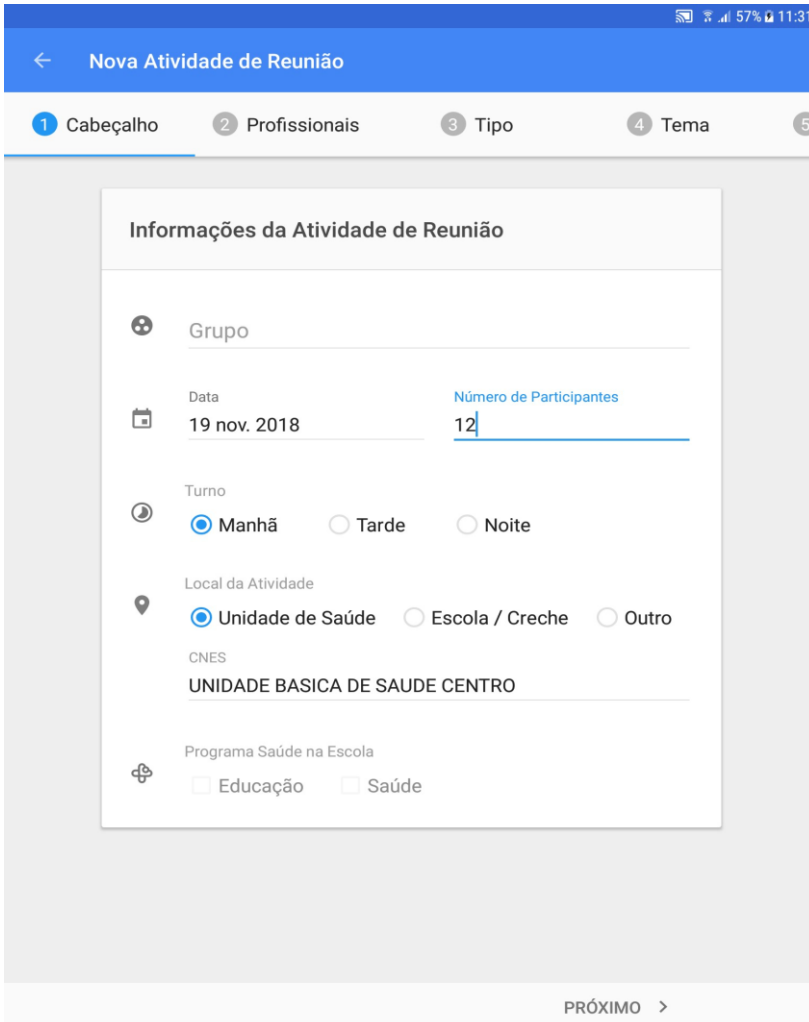
Saúde na Escola selecione as opções “Educação” e/ou “Saúde” .  Educação Saúde

Figura 3.25. Tela Nova Atividade de Reunião



Fonte: SAS/MS


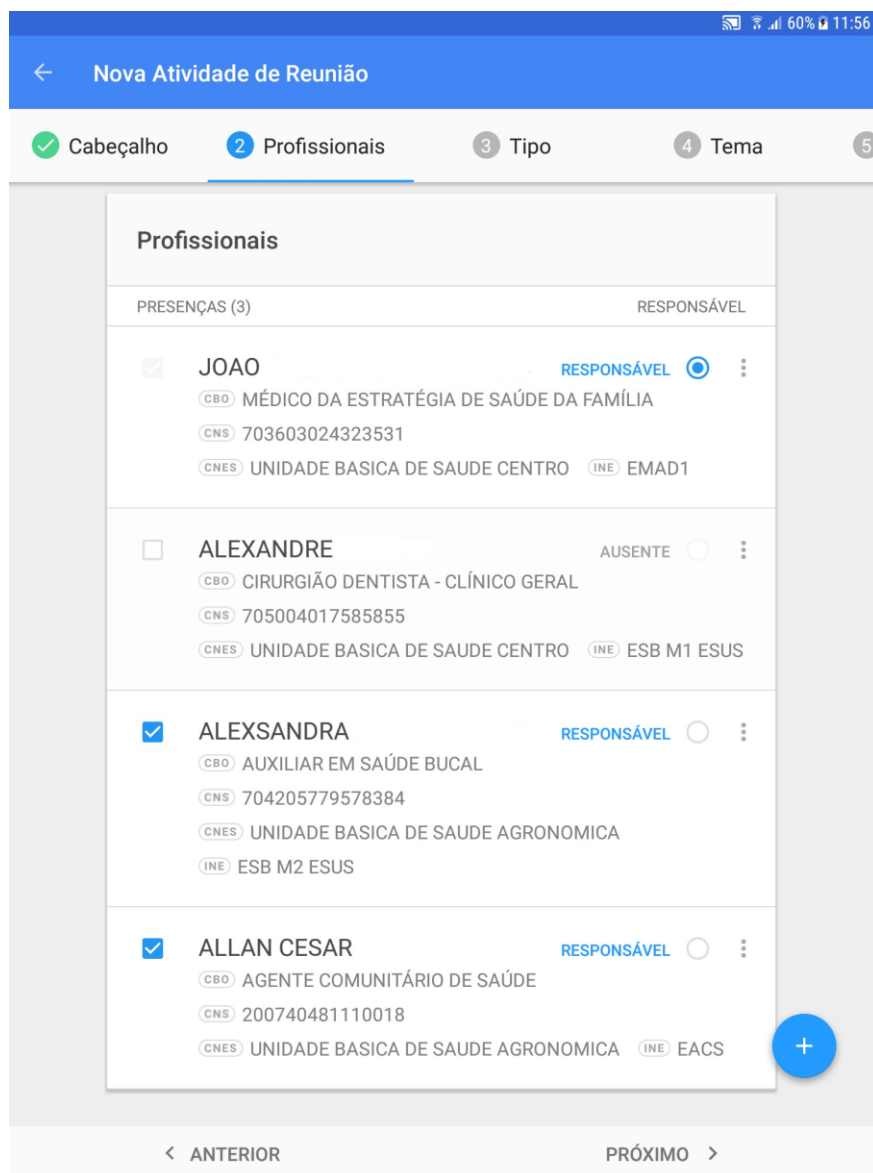
A seguir selecione os profissionais que participarão da reunião, para isso, basta selecionar os “Profissionais” na lista, conforme figura abaixo. Caso um dos participantes não estejam previamente na lista é possível adicionar clicando no botão  .

Figura 3.26. Tela Nova Atividade de Reunião



Fonte: SAS/MS

Quando o profissional não é selecionado o seu status fica como “ausente” **AUSENTE** , ao selecioná-lo muda para a opção de “Responsável” **RESPONSÁVEL** . Os profissionais selecionados serão os participantes da atividade de reunião. Cabe lembrar que é possível selecionar apenas 01 (um) responsável pela atividade, quando escolhido o responsável os demais profissionais da lista terá esta opção desabilitada.



O próximo passo é selecionar o “Tipo” de Atividade. Na tela aparecerá como tipo de atividade as opções: “Reunião de equipe”, “Reunião com outras equipes de saúde” e

“Reunião intersetorial/Conselho local de saúde/Controle Social”. Somente é possível selecionar uma dessas opções.

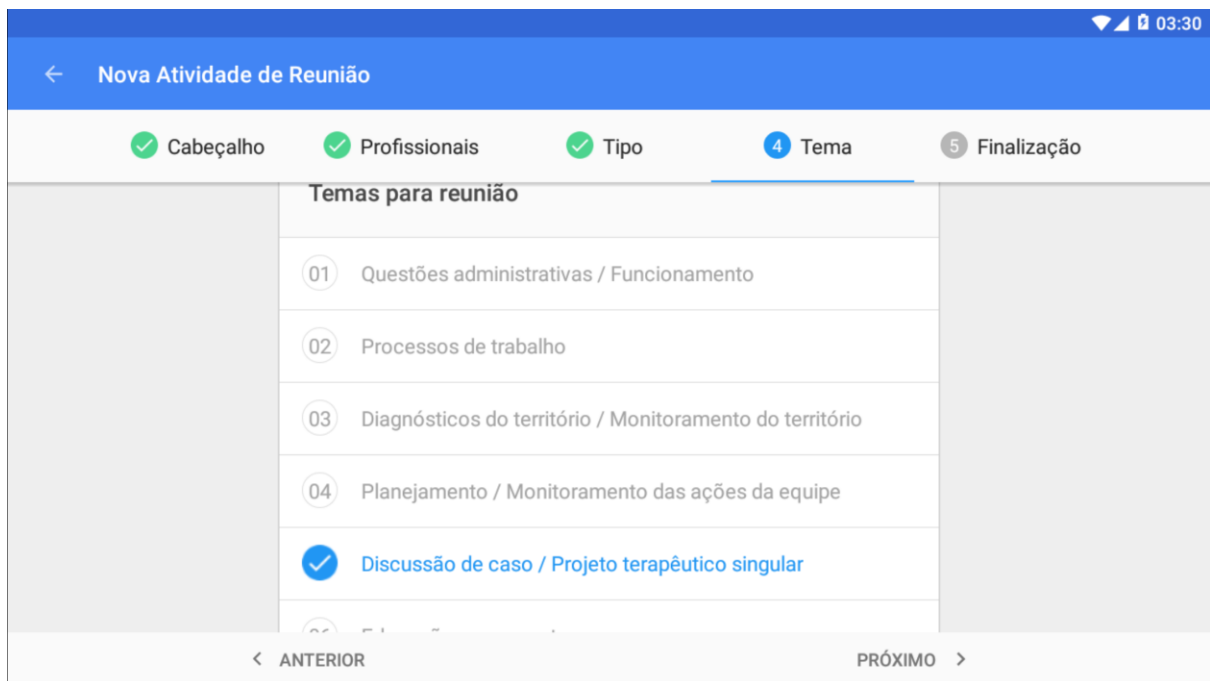
Figura 3.27. Tela Nova Atividade de Reunião



Fonte: SAS/MS

Seguindo o registro da atividade coletiva a próxima etapa se configura em selecionar o “Tema” para a reunião. Na tela será exibida os temas referentes a “Questões administrativas/Funcionamento”, “Processo de trabalho”, “Diagnóstico do território/Monitoramento do território”, “Planejamento/Monitoramento das ações da equipe”, “Discussão de caso/Projeto terapêutico singular”, “Educação Permanente” e “Outros”. Diferente da aba “Tipo”, é possível selecionar mais de um tema.

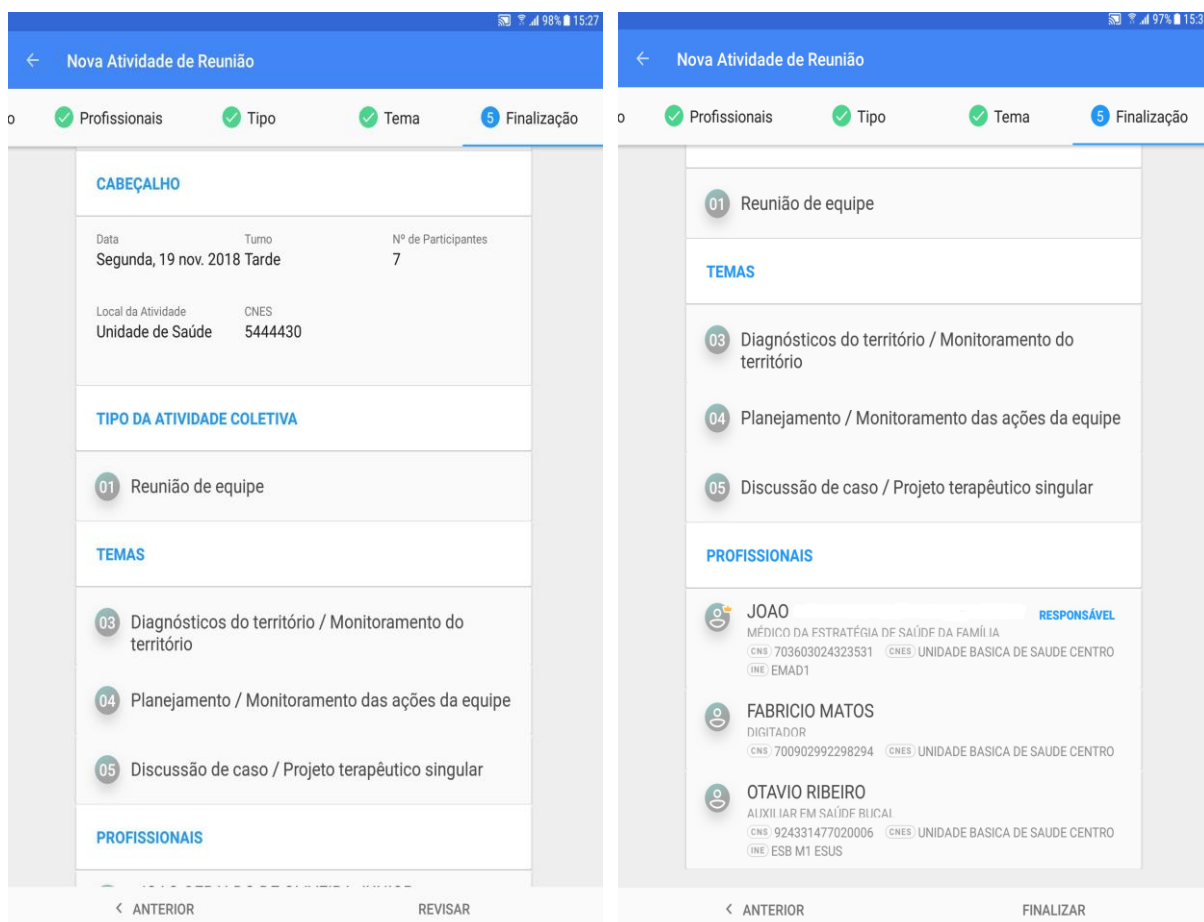
Figura 3.28. Tela Nova Atividade de Reunião



Fonte: SAS/MS

Por fim, a última etapa será revisar o que foi registrado na seção “Finalização”. Ao confirmar os dados clique no botão “Finalizar”.

Figura 3.28. Tela Nova Atividade de Reunião



Fonte: SAS/MS

Caso algum campo obrigatório não tenha sido preenchido o aplicativo apresentará o mesmo comportamento referido para o registro da atividade coletiva no capítulo 3.2.1 ao apontar as inconsistências para as devidas correções.