



# MANUAL DO ATENÇÃO BÁSICA - MOBILE

## ATENÇÃO BÁSICA: PREPARANDO LOGIN

Após a instalação do aplicativo em um Smartphone ou Tablet, o mesmo precisa de algumas configurações para realizar corretamente a comunicação com a base de dados do sistema ESUS.

Na imagem ao lado, é possível visualizar a tela principal de login do Atenção Básica.

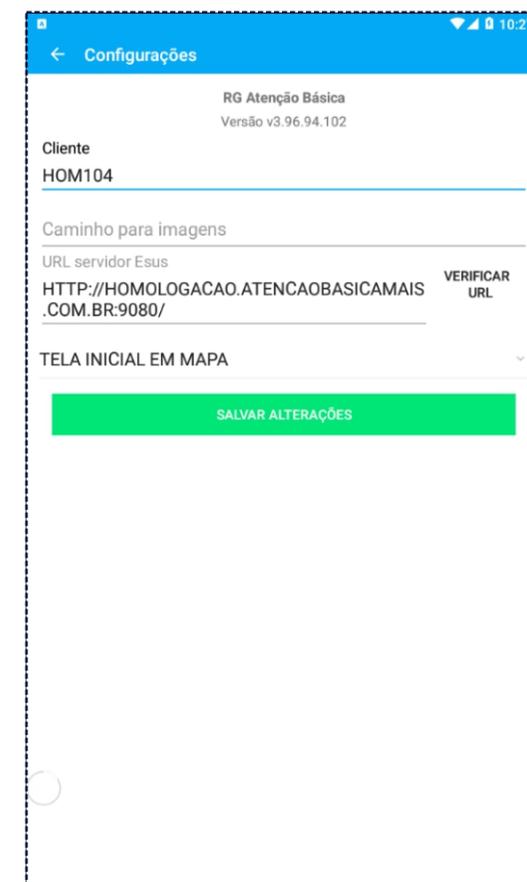
Para configurar o sistema, é necessário clicar na "Engrenagem" (localizada na direita superior)



Após realizar o clique na engrenagem, será exibido uma tela com campos para configuração do sistema.

É importante salientar que esta configuração é realizada com apoio da equipe de suporte, visto que são necessários dados técnicos para a configuração. Além desta necessidade, o usuário deverá possuir um cadastro ativo no sistema E-sus, para realizar o login no atenção básica com as mesmas credenciais.

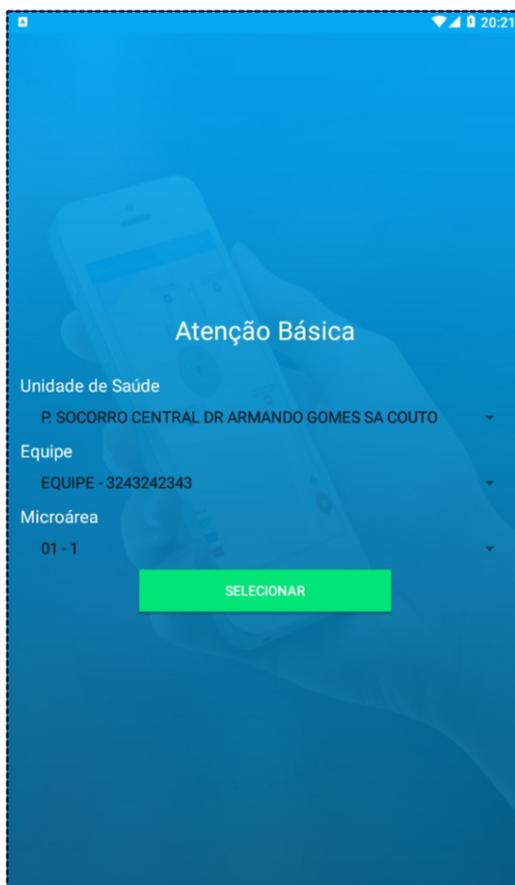
Na imagem ao lado, é possível observar o exemplo de uma configuração.



## ATENÇÃO BÁSICA: PREPARANDO LOGIN

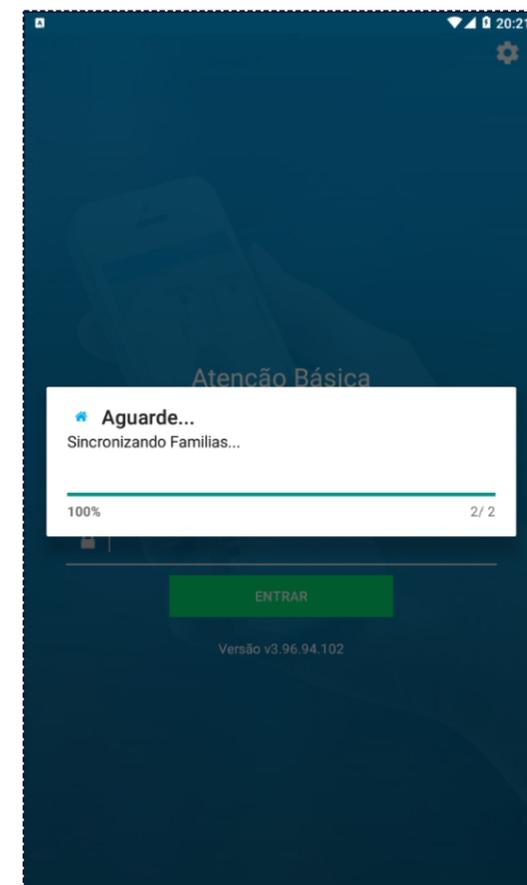
Se a configuração foi realizada de forma correta, será exibida uma nova janela, onde o agente comunitário de saúde (ACS), poderá selecionar a unidade, equipe e microárea de operação.

Após selecionar os campos, o usuário deve clicar em "Selecionar" para prosseguir com o login.



O sistema prosseguirá com o login e realizará uma série de sincronizações com o banco de dados.

Famílias, Residências, Funcionários, Fichas, Pacientes e Atividades, são exemplos de informações que serão sincronizadas.



## ATENÇÃO BÁSICA: CADASTRO DE FICHAS

O cadastro da Atenção Básica é feito por Agentes Comunitários de Saúde através da coleta de dados, auxiliando a mapear as características de saúde, sociais e econômicas da população.

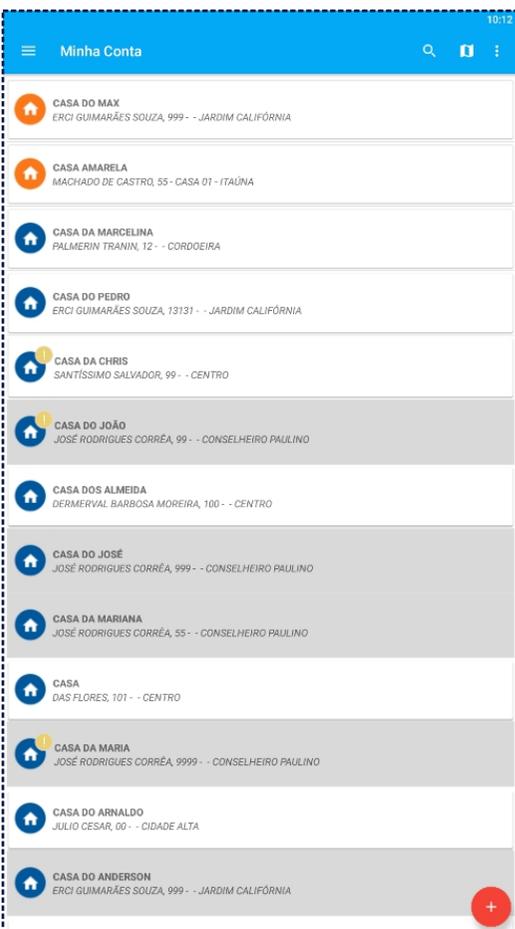
As informações obtidas são uma extensão do Cadastro Nacional do SUS (CadSUS), e devem estar na padronização estabelecida pelo SISAB (Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica).

## ATENÇÃO BÁSICA: FLUXO DO CADASTRO

Ao utilizar o módulo de AB para o preenchimento das fichas, é recomendável a utilização na seguinte ordem:

1. Cadastro Domiciliar
2. Cadastro da Família
3. Cadastro Individual
4. Definição de responsável
5. Sincronização de fichas

## ATENÇÃO BÁSICA: REALIZANDO CADASTROS



Minha Conta

- CASA DO MAX  
ERCI GUIMARÃES SOUZA, 999 - JARDIM CALIFÓRNIA
- CASA AMARELA  
MACHADO DE CASTRO, 55 - CASA 01 - ITAÚNA
- CASA DA MARCELINA  
PALMERIN TRANIN, 12 - CORDOIEIRA
- CASA DO PEDRO  
ERCI GUIMARÃES SOUZA, 13131 - JARDIM CALIFÓRNIA
- CASA DA CHRIS  
SANTÍSSIMO SALVADOR, 99 - CENTRO
- CASA DO JOÃO**  
JOSE RODRIGUES CORRÊA, 99 - CONSELHEIRO PAULINO
- CASA DOS ALMEIDA  
DERMERYAL BARBOSA MOREIRA, 100 - CENTRO
- CASA DO JOSÉ  
JOSE RODRIGUES CORRÊA, 999 - CONSELHEIRO PAULINO
- CASA DA MARIANA  
JOSE RODRIGUES CORRÊA, 55 - CONSELHEIRO PAULINO
- CASA  
DAS FLORES, 101 - CENTRO
- CASA DA MARIA  
JOSE RODRIGUES CORRÊA, 9999 - CONSELHEIRO PAULINO
- CASA DO ARNALDO  
JULIO CESAR, 00 - CIDADE ALTA
- CASA DO ANDERSON  
ERCI GUIMARÃES SOUZA, 999 - JARDIM CALIFÓRNIA

Para iniciar o cadastro de um domicílio, clique uma vez sobre o botão "+"

Veja abaixo o botão:



Selecione a opção:  
"Cadastro Domiciliar"



- CASA DO JOSE  
JOSE RODRIGUES CORRÊA, 999 - CONSELHEIRO PAULINO
- CASA DA MARIANA  
JOSE RODRIGUES CORRÊA, 55 - CONSELHEIRO PAULINO
- Cadastro Domiciliar
- Ficha de Visita Domiciliar
- Ficha de Atividade Coletiva
- Ficha de Procedimentos
- Marcadores de Consumo Alimentar

Legenda de pendências:

 Cadastro não sincronizado

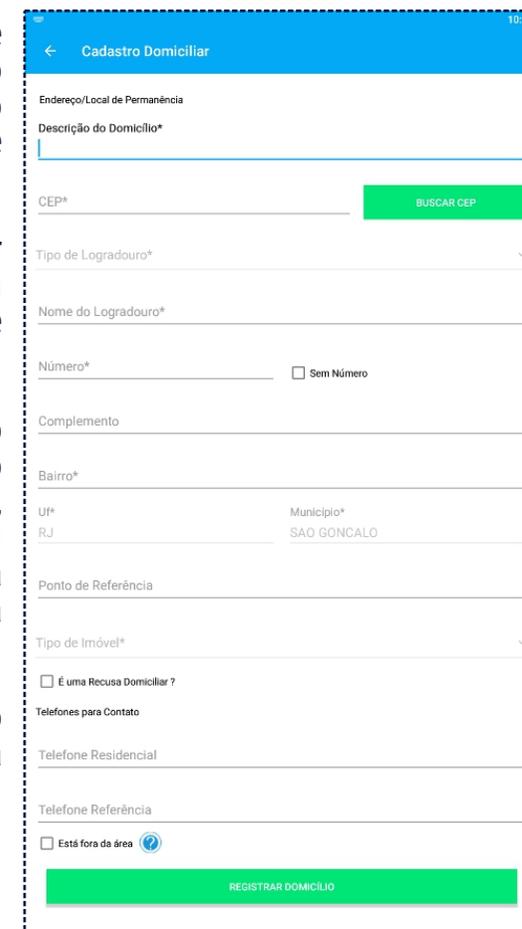
 Domicílio sem responsável

<sup>1</sup> Preencha os dados que serão solicitados, exibidos no formulário. Após o preenchimento, clique sobre "Registrar Domicílio".

<sup>2</sup> É importante observar que os campos que possuem a sinalização "\*" são de preenchimento obrigatório.

<sup>3</sup> Existe um campo no formulário nomeado como "Descrição do Domicílio", neste campo, o ACS vai escolher um nome para facilitar a identificação da residência no MAPA.

É recomendado inserir o número da residência na descrição do domicílio.  
Ex. Casa nº 42



Cadastro Domiciliar

Endereço/Local de Permanência

Descrição do Domicílio\*

CEP\*

Tipo de Logradouro\*

Nome do Logradouro\*

Número\*   Sem Número

Complemento

Bairro\*

UF\* RJ Município\* SAO GONCALO

Ponto de Referência

Tipo de Imóvel\*

É uma Recusa Domiciliar ?

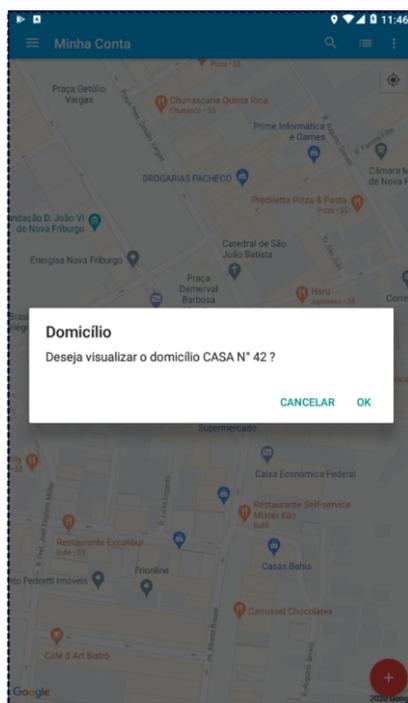
Telefones para Contato

Telefone Residencial

Telefone Referência

Está fora da área 

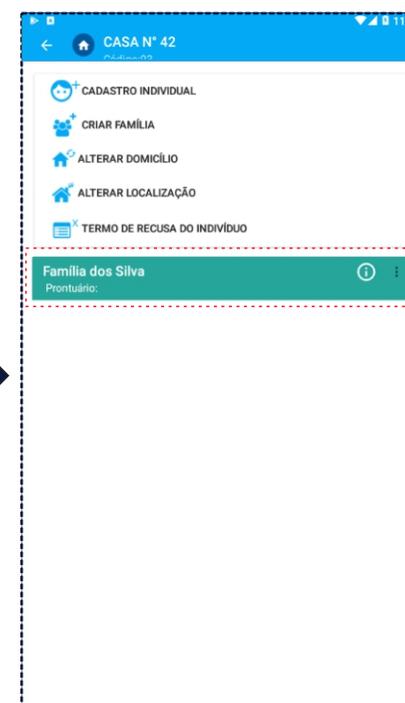
## ATENÇÃO BÁSICA: REALIZANDO CADASTROS



Quando um domicílio for cadastrado, ele será exibido na janela principal no mapa do aplicativo com um ícone de residência, possuindo a descrição escolhida.

Clique sobre a residência cadastrada; será exibido um menu, onde é possível cadastrar e alterar os detalhes deste domicílio.

No menu do domicílio, clique na opção **"Criar Família"**

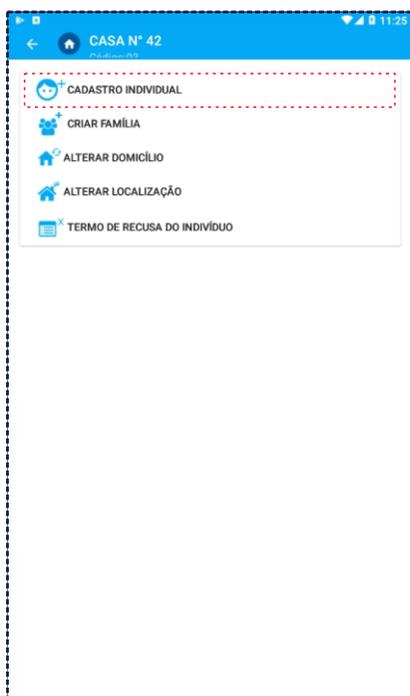


Será exibida uma janela com formulários, insira os detalhes da família em questão.

Para concluir, clique em **"Criar Família"**

Com o domicílio e a família devidamente cadastrados, podemos prosseguir para o cadastro dos integrantes que compõem esta família.

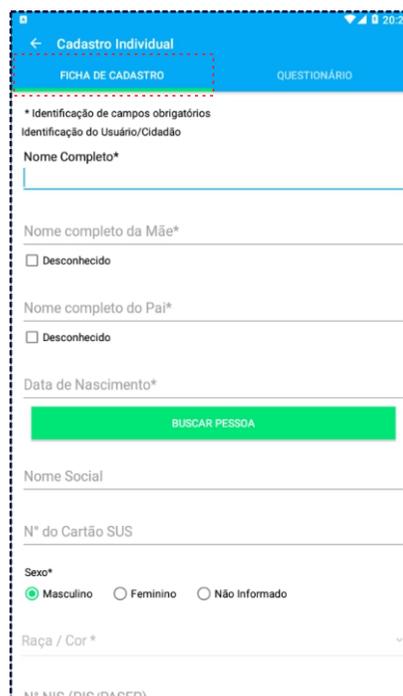
## ATENÇÃO BÁSICA: REALIZANDO CADASTROS



CASA N° 42

CADASTRO INDIVIDUAL

- CRIAR FAMÍLIA
- ALTERAR DOMICÍLIO
- ALTERAR LOCALIZAÇÃO
- TERMO DE RECLUSA DO INDIVÍDUO



Cadastro Individual

FICHA DE CADASTRO

QUESTIONÁRIO

\* Identificação de campos obrigatórios

Identificação do Usuário/Cidadão

Nome Completo\*

Nome completo da Mãe\*

Desconhecido

Nome completo do Pai\*

Desconhecido

Data de Nascimento\*

BUSCAR PESSOA

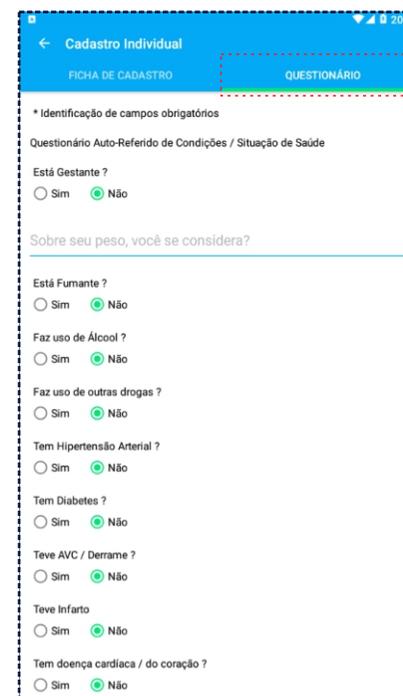
Nome Social

N° do Cartão SUS

Sexo\*

Masculino  Feminino  Não Informado

Raça / Cor \*



Cadastro Individual

FICHA DE CADASTRO

QUESTIONÁRIO

\* Identificação de campos obrigatórios

Questionário Auto-Referido de Condições / Situação de Saúde

Está Gestante ?

Sim  Não

Sobre seu peso, você se considera?

Está Fumante ?

Sim  Não

Faz uso de Álcool ?

Sim  Não

Faz uso de outras drogas ?

Sim  Não

Tem Hipertensão Arterial ?

Sim  Não

Tem Diabetes ?

Sim  Não

Teve AVC / Derrame ?

Sim  Não

Teve Infarto

Sim  Não

Tem doença cardíaca / do coração ?

Sim  Não

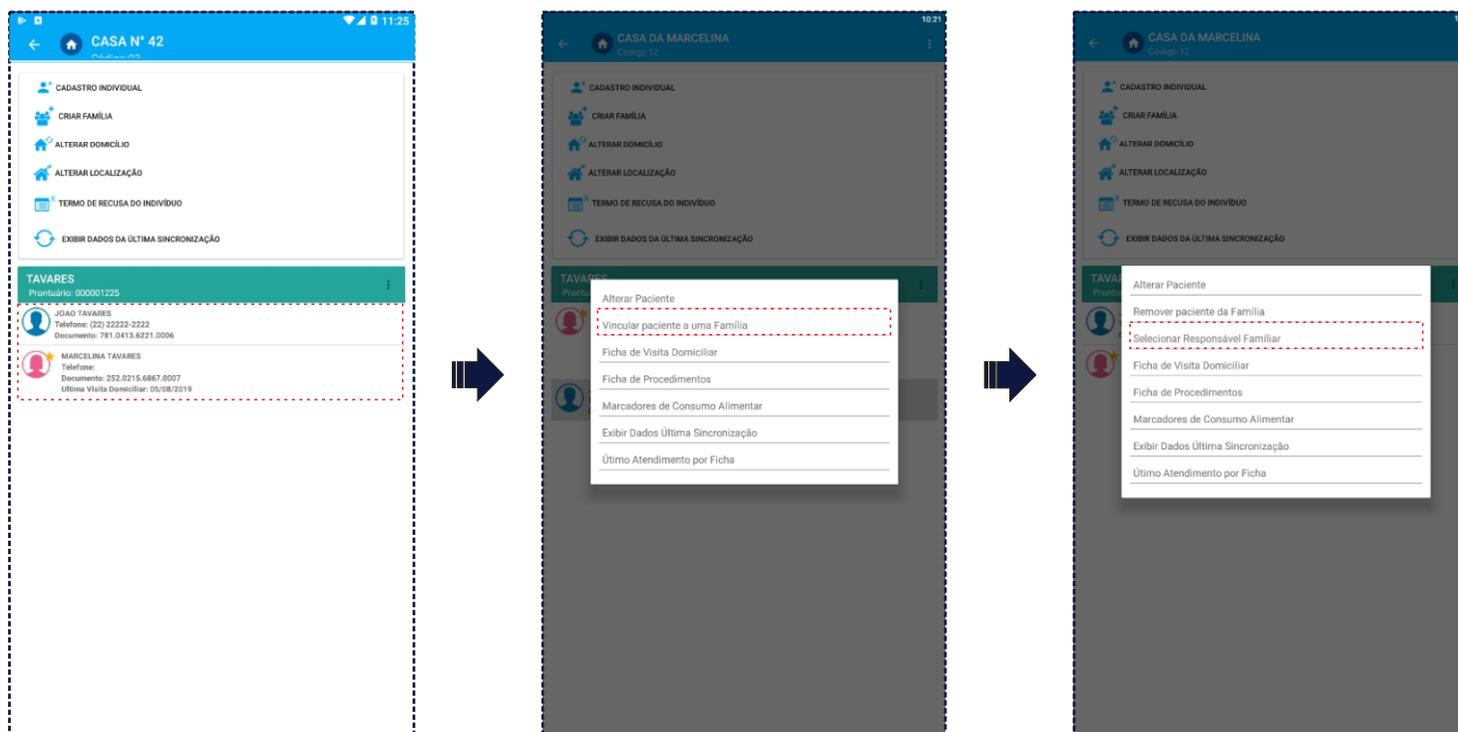
Para continuar, clique em **"Cadastro individual"**, no menu do domicílio.

O cadastro individual, é dividido por duas abas de preenchimento, uma sendo a ficha de cadastro e a outra sendo o questionário que deve ser preenchido pelo ACS.

Preencha os campos que são obrigatórios (\*), isso evitará inconsistências nas informações, garantindo a validação das fichas pelo SISAB.

Com os formulários preenchidos, confirme o cadastro para concluir a inclusão do indivíduo.

## ATENÇÃO BÁSICA: IMPORTANTE



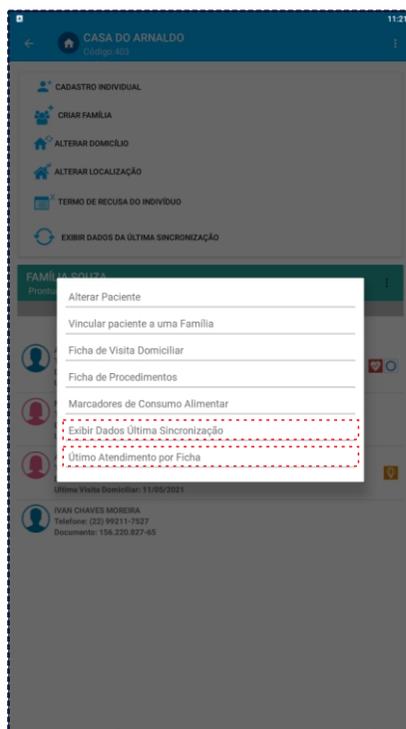
Quando existem indivíduos cadastrados em uma família, eles serão exibidos dentro dos detalhes do domicílio.

**Atenção:** É necessário vincular os indivíduos à família cadastrada, pois os mesmos não são vinculados automaticamente. Clique sobre o indivíduos e selecione a opção **"Vincular paciente a uma família"**

**Atenção:** Após o vínculo familiar ser realizado, é necessário que um dos indivíduos da família, seja apontado como responsável pela mesma.

Para apontar o responsável, clique sobre o indivíduo e selecionando a opção **"Selecionar Responsável Familiar"**

## ATENÇÃO BÁSICA: DADOS DO PACIENTE



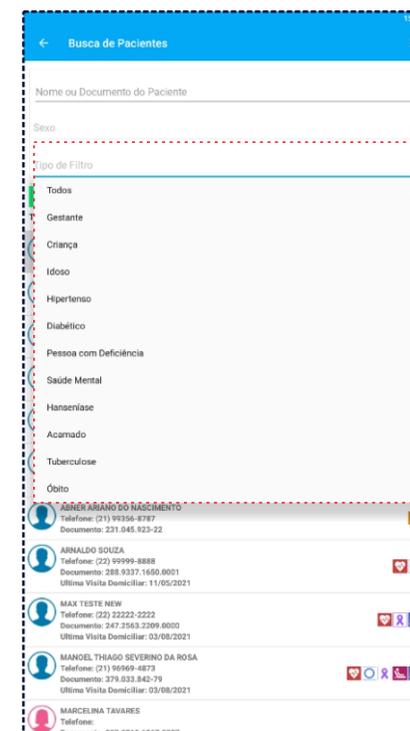
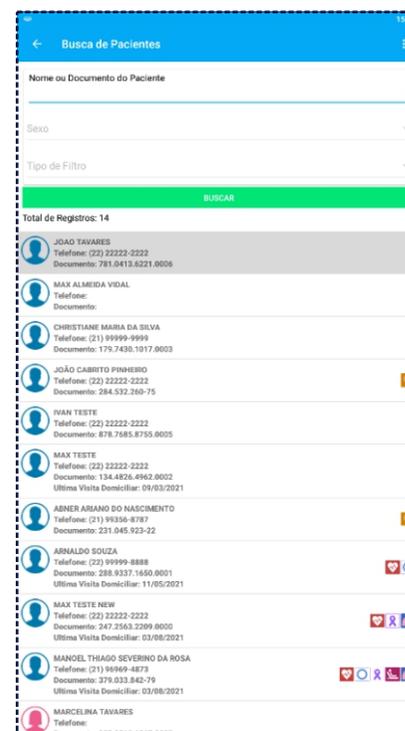
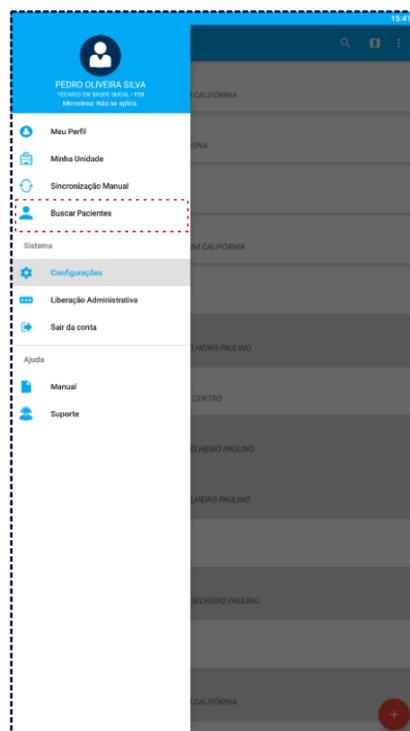
Para obter os dados detalhados sobre a última sincronização de um paciente ou o último atendimento realizado por ficha, basta clicar sobre o cadastro do paciente dentro de um domicílio ou na função “**Buscar Pacientes**”.

Opte por “**Exibir dados Última Sincronização**” ou “**Último atendimento por ficha**” para abrir o recurso. (primeira imagem)

Na janela que será aberta, caso o paciente possua dados sobre realização de atendimento ou sincronização, eles serão exibidos em suas respectivas opções.

O retorno “**Sem registro**” e “**Não informado**” indicam que o paciente não teve atendimento ou não foi sincronizado.

## ATENÇÃO BÁSICA: BUSCA DE PACIENTES



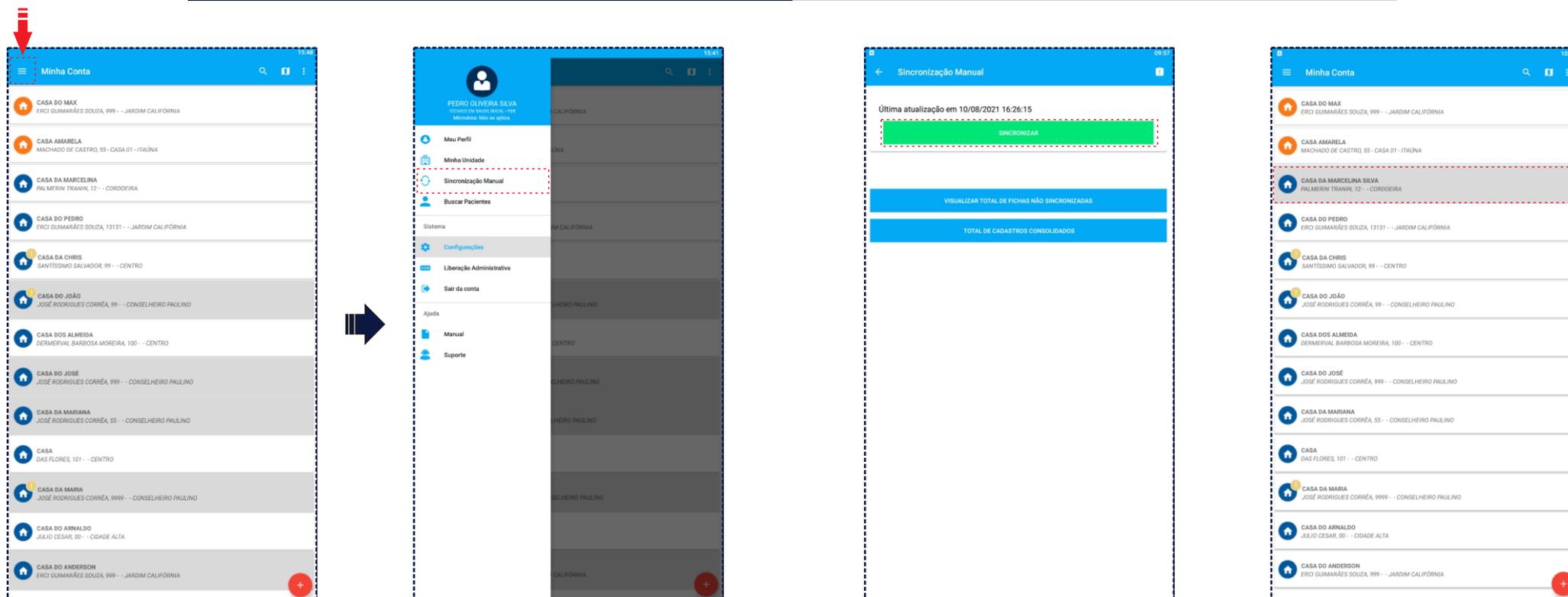
O Atenção Básica dispõe de um recurso para listagem de pacientes, permitindo a visualização de cadastros de forma panorâmica para os profissionais.

Para acessar o recurso, é necessário clicar no ícone  e na opção **"Buscar Paciente"**

Ao acessar a função será exibida a lista de pacientes do profissional, que também poderá utilizar os campos de filtro para realizar buscas específicas.

No campo **"Tipo de Filtro"** é possível buscar resultados por categorias, como gestantes, diabéticos, idosos e etc.

## ATENÇÃO BÁSICA: SINCRONIZAÇÃO MANUAL



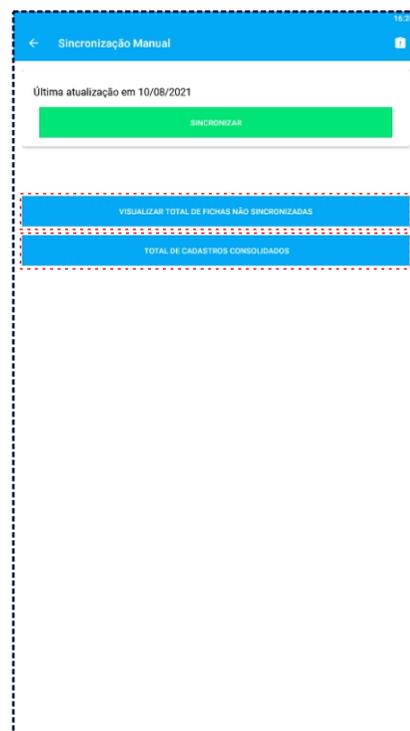
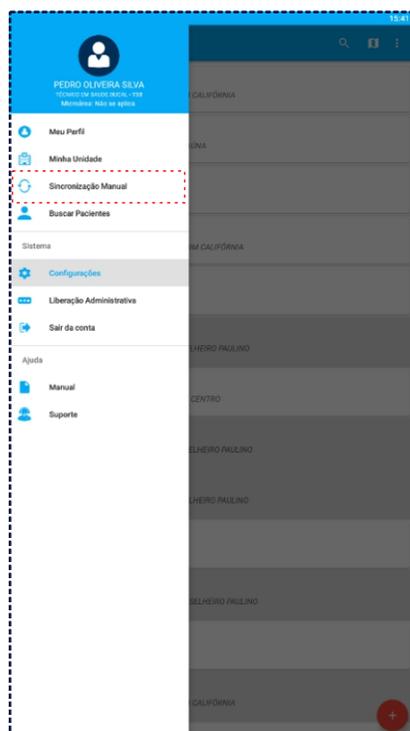
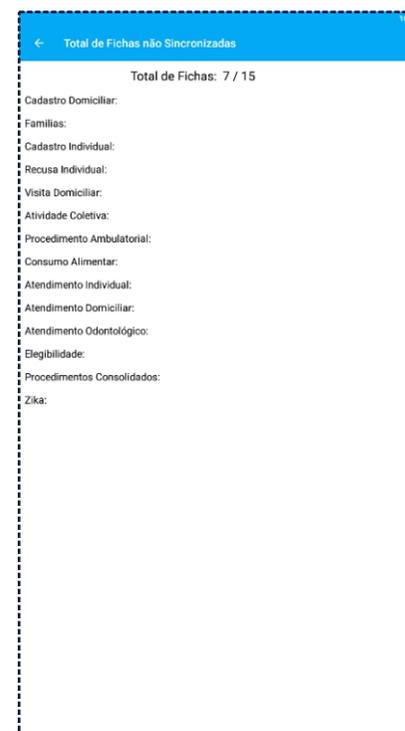
Para realizar a sincronização no Atenção Básica, é necessário um acionamento de forma manual.

Para acessar o recurso, é necessário clicar no ícone  e em seguida na opção "**Sincronização Manual**".

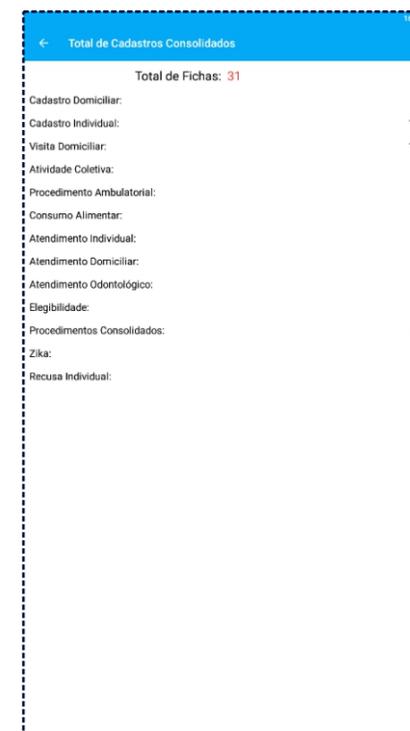
Na página aberta, para realizar a sincronização basta clicar no botão "**Sincronizar**".

É pertinente ressaltar que a legenda  (fundo em cinza) indica que o cadastro está com a sincronização pendente.

## ATENÇÃO BÁSICA: DADOS DA SINCRONIZAÇÃO

Total de Fichas não Sincronizadas	
Total de Fichas: 7 / 15	
Cadastro Domiciliar:	5
Familias:	0
Cadastro Individual:	2
Recusa Individual:	0
Visita Domiciliar:	0
Atividade Coletiva:	0
Procedimento Ambulatorial:	0
Consumo Alimentar:	0
Atendimento Individual:	0
Atendimento Domiciliar:	0
Atendimento Odontológico:	0
Elegibilidade:	0
Procedimentos Consolidados:	0
Zika:	0



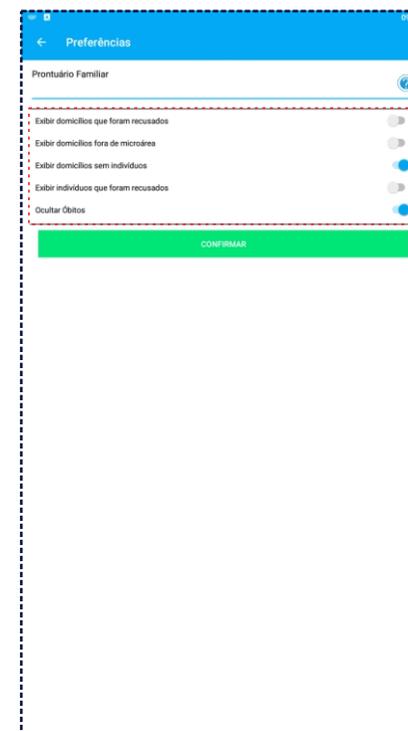
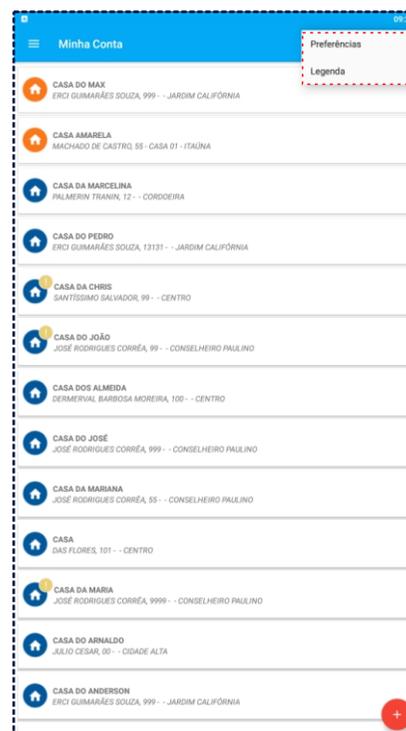
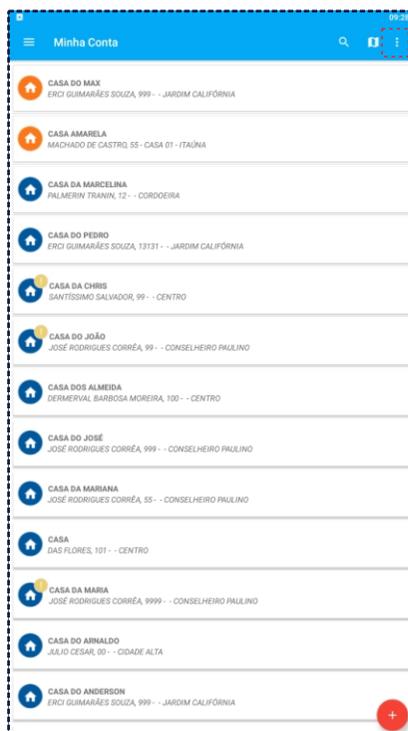
Total de Cadastros Consolidados	
Total de Fichas: 31	
Cadastro Domiciliar:	9
Cadastro Individual:	12
Visita Domiciliar:	10
Atividade Coletiva:	0
Procedimento Ambulatorial:	0
Consumo Alimentar:	0
Atendimento Individual:	0
Atendimento Domiciliar:	0
Atendimento Odontológico:	0
Elegibilidade:	0
Procedimentos Consolidados:	0
Zika:	0
Recusa Individual:	0

O Atenção Básica dispõe de ferramentas de análise de cadastros a partir do menu de sincronização.

Para acessar os recursos, é necessário clicar no ícone  e depois na opção **"Sincronização Manual"**

Ao acessar a página de sincronização, o profissional poderá acessar dados detalhados sobre o total de cadastros consolidados (sincronizados) e total de fichas não sincronizadas.

## ATENÇÃO BÁSICA: FILTROS DE PREFERÊNCIAS



O Atenção Básica dispõe de filtros de preferências ao qual o profissional poderá utilizar.

Para acessar os recursos, é necessário clicar no ícone e depois na opção **“Preferências”**

Ao acessar a página de preferências o profissional poderá optar por exibir ou ocultar dados, como por exemplo óbitos e domicílios sem indivíduos.

Para habilitar ou desabilitar dados, basta marcar o ícone que fica localizado na frente de cada opção.

## ÍCONOGRAFIA: LEGENDAS E ÍCONES

- |  |  |
|--|--|
|  Responsável Familiar             |  Pessoa com deficiência |
|  Domicílio regular                |  Hipertenso             |
|  Domicílio sem localização do GPS |  Criança                |
|  Domicílio sem responsável        |  Óbito                  |
|  Paciente masculino               |  Saúde Mental           |
|  Paciente feminino                |  Hanseníase             |
|  Gênero não informado            |  Gestante              |
|  Cadastro não sincronizado      |  Diabético            |
|  Suporte ao usuário             |  Idoso                |
|  |  Acamado              |
|  |  Tuberculose          |

## PERGUNTAS FREQUENTES

### Qual o principal objetivo do projeto Atenção Básica?

- A atenção básica é conhecida como a "porta de entrada" dos usuários nos sistemas de saúde. Seu objetivo é orientar sobre a prevenção de doenças, solucionar os possíveis casos de agravos e direcionar os mais graves para níveis de atendimento superiores.

### O aplicativo Atenção Básica funciona sem internet?

- Para realizar cadastros não é necessário estar conectado, porém é necessário ter conexão quando for realizar login ou sincronizar as fichas.

### Qual a necessidade de se definir um responsável familiar?

- É necessário definir um responsável por família com CNS, para garantir a produção das fichas de produção.

### Qual é a importância da sincronização?

- A sincronização é extremamente importante, pois é através dela que enviamos os cadastros realizados para o servidor, garantindo a produção do profissional. É recomendável realizar a sincronização diariamente ao final do expediente.

**Caso ocorra erro no momento da sincronização, entre em contato com Suporte o mais breve possível.**



**AINDA TEM DÚVIDAS?**  
SOLICITE APOIO  
[WWW.MEUHELPDESK.COM.BR](http://WWW.MEUHELPDESK.COM.BR)

## GLOSSÁRIO

**AB - Atenção Básica**

**ACS - Agente Comunitário de Saúde**

**AIH - Autorização de Internação Hospitalar**

**APAC - Autorização de Procedimentos de Alto Custo**

**BAM - Boletim de Atendimento Médico**

**CADSUS - Sist. de Cadastramento de usuários do SUS**

**CAPS - Centro de Assistência Psicossocial**

**CBO - Classificação Brasileira de Ocupações**

**CIAP2 - Classificação Internacional de Atenção Primária**

**CID10 - Classificação Internacional de Doenças**

**CNES - Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde**

**CNS - Cartão Nacional de Saúde**

**DATASUS - Departamento de Informática do SUS**

**ESF - Estratégia Saúde da Família**

**NASF - Núcleo de Apoio à Saúde da Família**

**NIR - Núcleo Interno de Regulação**

**OMS - Organização Mundial da Saúde**

**PAB - Piso da Atenção Básica**

**PEP - Prontuário Eletrônico do Paciente**

**SIASUS - Sist. de Informações Ambulatoriais do SUS**

**SISAB - Sist. de Informação em Saúde para a Atenção Básica**

**SIGTAP - Sist. de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos**

**SINAN - Sist. de Informação de Agravos de Notificação**

**SUS - Sistema Único de Saúde**

**UBS - Unidade Básica de Saúde**



**QUER APRENDER MAIS?**  
VISITE A UNIVOCÊ  
[WWW.UNIVOCE.COM.BR](http://WWW.UNIVOCE.COM.BR)