

eSUS AB PEC - Perguntas e Respostas

Sumário

| | |
|--|----|
| 1) Registro de visita domiciliar (Médico/Profissional de nível superior/Profissional de nível médio) | 2 |
| 2) Registro de coleta de exames laboratoriais | 3 |
| 3) Registro de ECG para Enfermagem | 4 |
| 4) Prescrição de medicamentos que não constam na lista padrão | 5 |
| 5) Copiar receita | 6 |
| 6) Como imprimir pedido de exames em SADT | 7 |
| 7) Observações quanto ao registro de Pré-natal | 7 |
| 7.1) Como habilitar os campos para registros de informações referentes ao Pré-Natal..... | 7 |
| 7.2) Acompanhamento das informações referentes ao Pré-Natal | 9 |
| 7.3) Como finalizar o acompanhamento Pré-Natal..... | 10 |
| 7.3.1) Finalizar o atendimento Pré-Natal em “Avaliação” do SOAP | 10 |
| 7.3.2) Finalizar o atendimento Pré-Natal no menu “Problemas/Condições Avaliadas” | 10 |
| 8) Observações quanto ao registro de Puericultura | 12 |
| 8.1) Como habilitar os campos para registro de informações de Puericultura | 12 |
| 8.2) Registro e avaliação do desenvolvimento da criança | 13 |
| 8.2.1) Registro das alterações fenotípicas | 13 |
| 8.2.2) Registro dos fatores de risco..... | 14 |
| 8.2.3) Registro dos marcos do desenvolvimento | 15 |
| 8.3) Acompanhamento das informações referentes aos atendimentos em Puericultura | 18 |
| 9) Como registrar Alergias..... | 20 |
| 9.1) Registrar alergia no menu “Problemas/ Condições Avaliadas” | 20 |
| 9.2) Registrar alergia em “Avaliação” do SOAP..... | 21 |
| 10) Verificar as faltas do cidadão no eSUSAB..... | 22 |
| 11) Realizar unificação de cadastros | 24 |
| 12) Exclusão / Inativação de cidadão | 26 |

1) Registro de visita domiciliar (Médico/Profissional de nível superior/Profissional de nível médio)

O Ministério da Saúde entende, até o momento, que o PEC deve ser utilizado para atendimentos realizados na unidade de saúde. No entanto, com vistas aos benefícios da utilização do prontuário informatizado a SMS decidiu que para os pacientes em que a unidade realiza atendimento em domicílio o registro do mesmo será via PEC.

Para que fique registrado que o atendimento foi realizado em domicílio e não na unidade, na segunda etapa de finalização do atendimento, é preciso excluir o procedimento de consulta, que o eSUSAB atribui por padrão, e incluir o de atendimento domiciliar.

As imagens abaixo mostram quais procedimentos excluir e qual incluir, de acordo com a categoria profissional.

- Para profissionais de nível superior

Procedimentos que devem ser **excluídos**

| Procedimento | CID10 principal |
|--|-----------------|
| * 0301010064 - CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO BASICA | X |
| * 0301010030 - CONSULTA DE PROFISSIONAIS DE NIVEL SUPERIOR NA ATENÇÃO BÁSICA (EXCETO MÉDICO) | X |
| 0301010137 - CONSULTA/ATENDIMENTO DOMICILIAR | X |

Procedimento que deve ser **incluído**

- Para profissionais de nível médio

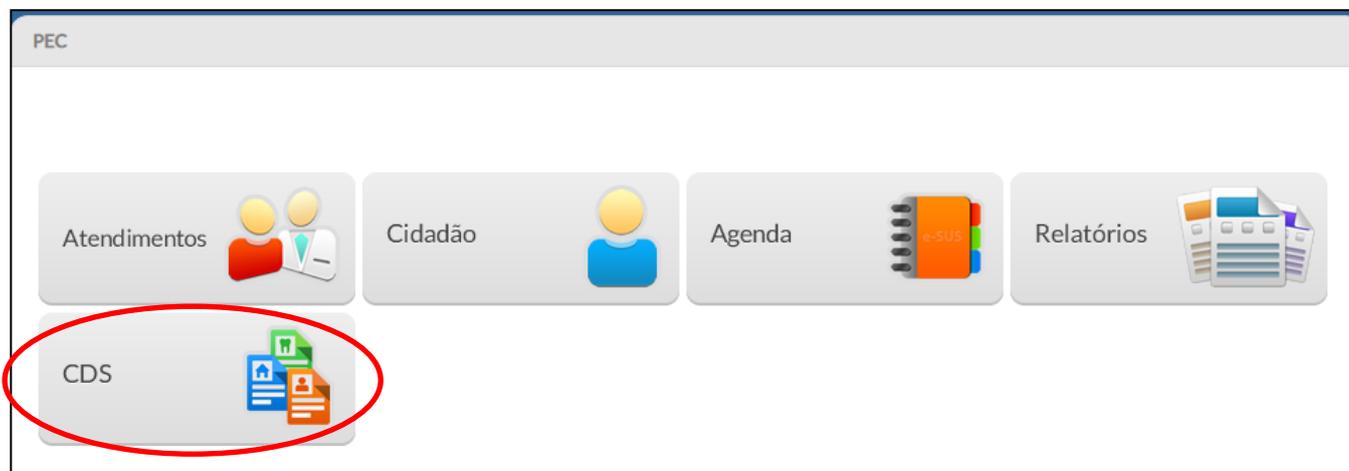
Procedimentos

| | |
|--|---|
| 0101030010 - VISITA DOMICILIAR POR PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO | X |
|--|---|

Procedimento que deve ser **incluído**

2) Registro de coleta de exames laboratoriais

Para o registro consolidado de coletas realizadas na unidade, em um período, podemos utilizar a Ficha de Procedimentos. Para isso, acesse o eSUSAB e clique em ficha CDS.



Clique em Ficha de Procedimentos



Clique em Adicionar

CNS do profissional

Mostrar registros enviados / recebidos

CNES: 2023156

| Data do atendimento | CNS do profissional | CBO | CNES | INE |
|--|---------------------|-----|------|-----|
| Nenhum item encontrado com o critério selecionado. | | | | |

Registre a data dos atendimentos, anote o total de coletas realizadas e clique em Salvar.

The screenshot shows a web-based form for recording medical procedures. At the top, there are several dropdown menus for 'CNS do profissional *', 'CBO *', 'CNES *', 'INE', and 'Data *'. The 'Data *' field is highlighted with a red box. Below this is a section for 'Procedimentos individualizados *' with columns for 'CNS do cidadão', 'Data de nascimento', 'Sexo', and 'Turno'. A message 'Nenhum item encontrado.' is displayed in the center, and an 'Adicionar' button is at the bottom right. The next section is 'Procedimentos consolidados (total no período) *' with input fields for 'Aferição de PA', 'Aferição de temperatura', 'Curativo simples', 'Coleta de material para exame laboratorial' (highlighted with a red box and containing the value '30'), 'Glicemia capilar', 'Medição de altura', and 'Medição de peso'. At the bottom right, there are 'Cancelar' and 'Salvar' buttons, with the 'Salvar' button circled in red.

3) Registro de ECG para Enfermagem

No PEC, é possível registrar a realização do Eletrocardiograma pela Enfermagem através do código CIAP do plano de atendimento.

The screenshot shows a form titled 'Intervenção e / ou procedimentos'. It contains a dropdown menu for 'CIAP2' with the value 'ELETROCARDIOGRAMA' selected. Below it is a text input field for 'Notas'. A 'Confirmar' button is located at the bottom right of the form.

Na segunda etapa de finalização não é possível registrar esse procedimento, pois o eSUSAB utiliza a tabela SIGTAP para a qual o procedimento Eletrocardiograma não está

associado aos CBO relativos à Enfermagem. Nessa etapa, o profissional deverá registrar outros procedimentos realizados no atendimento, como exemplo: Aferição de Pressão Arterial.

4) Prescrição de medicamentos que não constam na lista padrão

O eSUSAB permite que o profissional prescreva medicações que não constam na lista padrão do sistema.

Para isso, basta clicar em “Registro Manual” e preencher os campos obrigatórios (com asterisco)

ADICIONAR MEDICAMENTOS

Clínico

Lista padrão **Registro manual**

+ ADICIONAR MEDICAMENTO

Princípio ativo / Medicamento *

Concentração

Forma farmacêutica

Via de administração *

Tipo de receita

Posologia

Dose *

Dose única Não

Uso contínuo Não

Frequência da dose *

Intervalo Frequência Turno

6h 8h 12h 24h h

Período de tratamento *

Início 03/09/2018

Duração Dia(s)

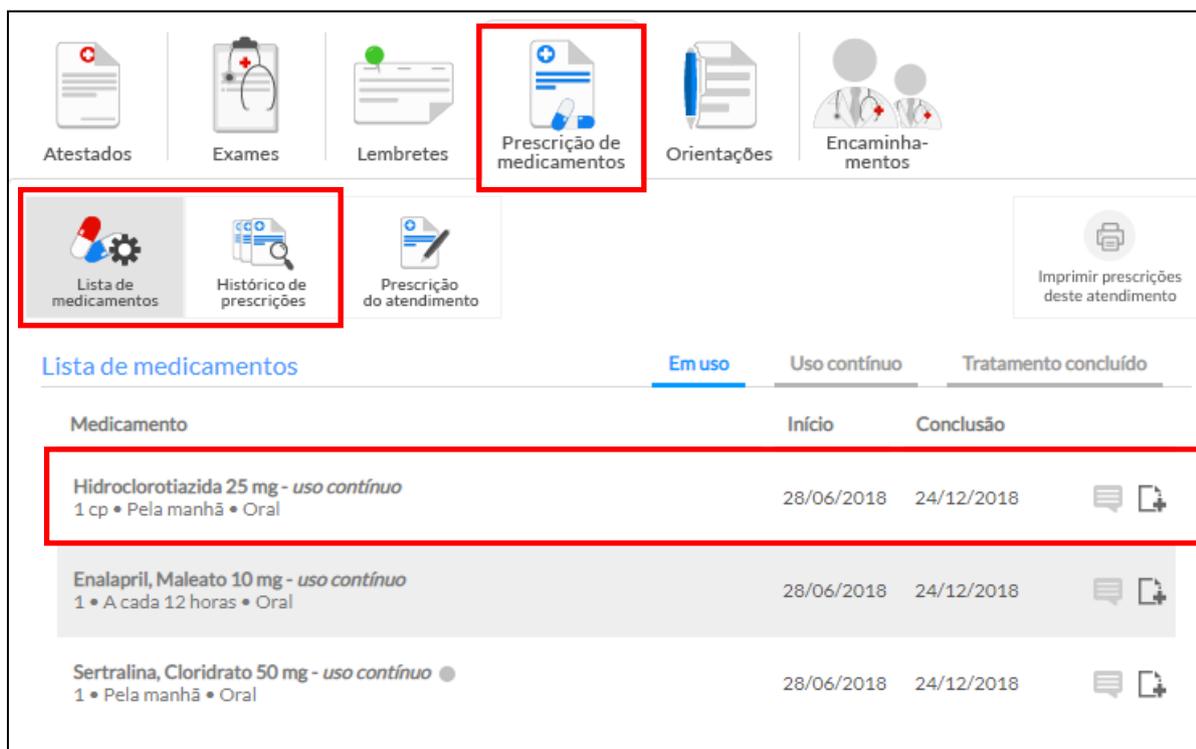
Recomendações

Caracteres restantes: 500

5) Copiar receita

No atendimento que está sendo realizado, é possível copiar a prescrição de medicações que já foram receitadas em atendimentos anteriores, via PEC.

Para isso, clique em “Prescrição de medicamentos”, tanto em “Lista de medicamentos” como em “Histórico de prescrições”, ao final da linha com o nome da medicação há um botão para replicar a prescrição dessa medicação no atendimento que está sendo realizado. 



| Medicamento | Início | Conclusão |
|---|------------|------------|
| Hidroclorotiazida 25 mg - <i>uso contínuo</i> 1 cp • Pela manhã • Oral | 28/06/2018 | 24/12/2018 |
| Enalapril, Maleato 10 mg - <i>uso contínuo</i> 1 • A cada 12 horas • Oral | 28/06/2018 | 24/12/2018 |
| Sertralina, Cloridrato 50 mg - <i>uso contínuo</i> ● 1 • Pela manhã • Oral | 28/06/2018 | 24/12/2018 |

Ao clicar no botão “Replicar”, o sistema exibirá uma tela com as informações da prescrição para que o profissional realize alterações, caso necessário. Por fim, clique em “Salvar”.

Clínico Lista padrão Registro manual

Princípio ativo / Medicamento *
Hidroclorotiazida

Concentração: 25 mg Forma farmacêutica: Comprimido

Via de administração *: Oral Tipo de receita: Comum

Posologia

Dose *: 1 cp Dose única: Não Uso contínuo: Sim

Frequência da dose *

Intervalo: Manhã Frequência: Tarde Turno: Noite a cada 1 Dia(s)

Posologia: 1 cp, pela manhã

Período de tratamento *

Início: 10/09/2018 Duração: 180 Dia(s) Conclusão: 08/03/2019

Fornecimento

Quantidade *: 180 Unidade de fornecimento: Comprimido

6) Como imprimir pedido de exames em SADT

Os exames de SADT devem ser solicitados separadamente de outros exames para que, ao imprimir, cada exame seja exibido em páginas diferentes.

Por exemplo, em um atendimento serão solicitados os seguintes exames: hemograma, glicemia de jejum, urina I, USG abdômen total e radiografia de tórax (PA e perfil).

O profissional deverá solicitar os exames de hemograma, glicemia de jejum e urina I e clicar em gravar; na sequência, adicionar a solicitação de exame de USG de abdômen total e clicar em gravar. Por fim, irá adicionar a solicitação de radiografia de tórax (PA e perfil).

Ao solicitar a impressão, os exames de hemograma, glicemia de jejum e urina I estarão em uma folha, o USG de abdômen em outra e a radiografia de tórax em uma terceira folha. Com isso o profissional poderá selecionar quais folhas serão impressas.

7) Observações quanto ao registro de Pré-natal

7.1) Como habilitar os campos para registros de informações referentes ao Pré-Natal

No primeiro atendimento é preciso registrar, em Avaliação, os CIAP ou CID referentes à gravidez:

CIAP2:

- W71 – INFECÇÕES QUE COMPLICAM A GRAVIDEZ;
- W78 – GRAVIDEZ;
- W79 – GRAVIDEZ NÃO DESEJADA;
- W80 – GRAVIDEZ ECTÓPICA;
- W81 – TOXEMIA GRAVÍDICA – DHEG;
- W84 – GRAVIDEZ DE ALTO RISCO e
- W85 – DIABETES GESTACIONAL;

CID10:

- Z34 – SUPERVISÃO DE GRAVIDEZ NORMAL (e subgrupo) e
- Z35 – SUPERVISÃO DE GRAVIDEZ DE ALTO RISCO (e subgrupo).

Após confirmar um desses CIAP ou CID na Avaliação do atendimento, os campos abaixo estarão disponíveis.

Pré-natal - Primeira consulta

Tipo de gravidez
 ▾

Edema Altura uterina Gravidez planejada
 - + ++ +++ cm Sim Não

Batimento cardíaco fetal Movimentação fetal
 bpm Sim Não

Atualize os antecedentes obstétricos.

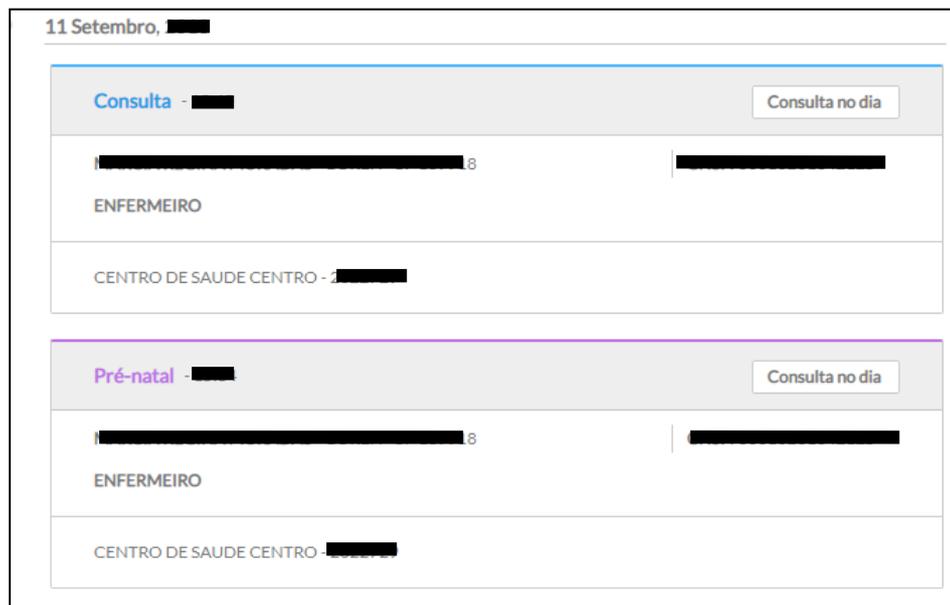
Observação: ao selecionar um desses CIAP ou CID, o sistema automaticamente o inclui na lista de problemas/condições de saúde.

Nos atendimentos posteriores, para habilitar os campos para registro de pré-natal, basta clicar no botão cor-de-rosa com o desenho de uma gestante que estará disponível em “Objetivo”.



Atenção

Após realizar um atendimento de pré-natal, no menu “Histórico”, constará um cartão de atendimento cor-de-rosa indicando que o atendimento foi para essa condição. Caso a usuária seja atendida na unidade por outros motivos que não a gestação, por exemplo, em consulta com a psicóloga, no menu “Histórico”, constará um cartão azul, indicando que o atendimento foi realizado por outro motivo não relacionado à gestação.



7.2) Acompanhamento das informações referentes ao Pré-Natal

No menu “Acompanhamento” é possível acompanhar a evolução dos registros referentes ao Pré-Natal clicando no cartão de acompanhamento.

The screenshot shows a sidebar menu with four items: 'FOLHA DE ROSTO', 'SOAP', 'PROBLEMAS / CONDIÇÕES E ALERGIAS', and 'ACOMPANHAMENTO' (highlighted with a red box). The main area displays the 'PRÉ-NATAL' card with the following data:

- PRÉ-NATAL** | DUM: 23/01/2018
- IG cronológica: 33 semanas e 1 dia | DPP cronológica: 30/10/2018
- Para IG e DPP Ecográfica, informe Resultados de Exames para Ultra-sonografia Obstétrica no SOAP. Aqui será exibido resultado de USG com até 13 semanas e 6 dias a partir da DUM
- Ultima consulta de pré-natal: 12/09/2018 | Profissional: [REDACTED]
- Risco habitual

Ao clicar no cartão de acompanhamento Pré-Natal, as seguintes informações estarão disponíveis para visualização e impressão:

The screenshot displays the following sections:

- Lista de problemas / condições ativas:** W78 - GRAVIDEZ (25 anos e 9 meses)
- Medições da gestação:**

| Consulta | Data | IG | Peso / IMC | Edema | PA | Alt. uterina | BCF / Mov. fetal |
|----------|------------|----------|------------|-------|----|--------------|------------------|
| 1ª | 07/08/2016 | 8s e 5d | --/-- | -- | -- | -- | --/-- |
| 2ª | 22/08/2016 | 10s e 6d | --/-- | -- | -- | -- | --/-- |
- Histórico da condição:**

| Consulta | Data | CIAP2 - Descrição do CIAP2 | CID10 - Descrição do CID10 |
|----------|------------|----------------------------|----------------------------|
| 1ª | 07/08/2016 | W78 - GRAVIDEZ | -- |
| 2ª | 01/09/2016 | W78 - GRAVIDEZ | -- |

An 'Observações' (Observations) box is visible at the bottom right of the history table.

7.3) Como finalizar o acompanhamento Pré-Natal

Existem duas maneiras de finalizar o atendimento Pré-Natal. No SOAP, em “Avaliação”, registrando um CIAP ou CID que encerram a gestação ou no menu “Problemas/Condições Avaliadas”.

7.3.1) Finalizar o atendimento Pré-Natal em “Avaliação” do SOAP

No atendimento que está sendo realizado à usuária, basta registrar um CIAP ou CID de acordo com a tabela abaixo.

| CIAP2 | Descrição | CID10 relacionáveis |
|-------|--|---|
| W82 | Aborto espontâneo | O02, O03, O05, O06 |
| W83 | Aborto provocado | O04, Z30.3 |
| W90 | Parto sem complicações de nascido vivo | O80, Z37.0, Z37.9, Z38, Z39 |
| W91 | Parto sem complicações de natimorto | Z37.1, Z37.9 |
| W92 | Parto com complicações de nascido vivo | O42, O45, O60, O61, O62, O63, O64, O65, O66, O67, O68, O69, O70, O71, O73, O75.0, O75.1, O75.4, O75.5, O75.6, O75.7, O75.8, O75.9, O81, O82, O83, O84, Z37.2, Z37.5, Z37.9, Z38, Z39 |
| W93 | Parto com complicações de natimorto | O42, O45, O60, O61, O62, O63, O64, O65, O66, O67, O68, O69, O70, O71, O73, O75.0, O75.1, O75.4, O75.5, O75.6, O75.7, O75.8, O75.9, O81, O82, O83, O84, Z37.1, Z37.3, Z37.4, Z37.6, Z37.7, Z37.9 |

Ao selecionar um desses códigos, o sistema solicitará que seja registrada a data do desfecho (parto ou aborto).

Desfecho da gravidez

Tipo de gravidez x v

Data de desfecho *

7.3.2) Finalizar o atendimento Pré-Natal no menu “Problemas/Condições Avaliadas”

No menu “Problemas/Condições Avaliadas”, clique no botão “Atualizar ” na condição referente à gestação.

AP

PROBLEMAS / CONDIÇÕES E ALERGIAS

Ativos e latentes Resolvidos

PROBLEMAS E CONDIÇÕES

Gravidez - W78 (CIAP2)
Supervisão de gravidez normal - Z34 (CID10)

19 ANOS E 4 MESES

Atualizar

Na sequência, clique no botão resolvido e registre a data do desfecho (parto ou aborto).

The image shows a screenshot of a web-based medical record form. The form is titled "Problema *" and contains several sections:

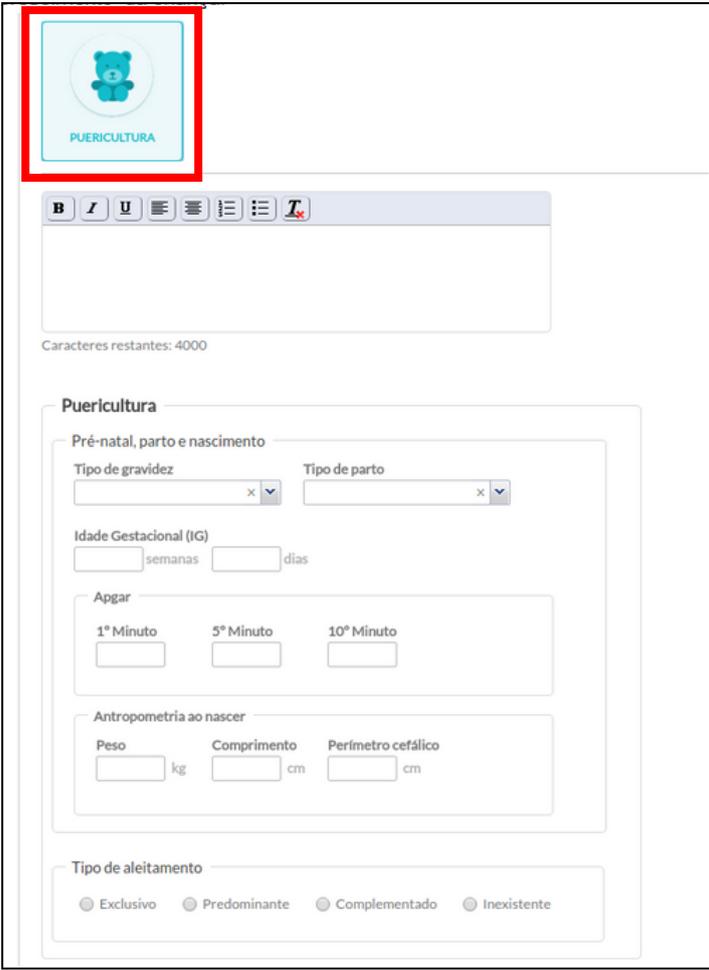
- CIAP2:** A dropdown menu with "GRAVIDEZ" selected.
- CID10:** A dropdown menu with "SUPERVISÃO DE GRAVIDEZ NORMAL" selected. To the right is a checkbox labeled "Filtro CIAP2 X CID10".
- Outro:** An empty text input field.
- Data inicial do problema:** A date selection interface with "Ano", "Mês", and "Dia" dropdowns. The "Dia" dropdown is currently set to "1".
- Idade de início do problema:** An age selection interface with "Anos" (set to "19") and "Meses" (set to "4") input fields.
- Observações:** A large empty text area.
- Situação *:** A selection area with three buttons: "ATIVO" (with a red exclamation mark icon), "RESOLVIDO" (with a green checkmark icon and highlighted by a red box), and "LATENTE" (with a yellow pause icon).
- Data final do problema *:** A date selection interface with "Ano", "Mês", and "Dia" dropdowns, highlighted by a red box.
- Idade final do problema:** An age selection interface with "Anos" and "Meses" input fields.

Atenção: mesmo finalizando o Pré-Natal no menu "Problemas / Condições e Alergias", é preciso registrar no CID/CIAP da "Avaliação" um dos códigos descritos na tabela do item 7.3.1 para que esse atendimento conste no relatório operacional como consulta de puerpério.

8) Observações quanto ao registro de Puericultura

8.1) Como habilitar os campos para registro de informações de Puericultura

Para habilitar os campos para registro de informações de Puericultura, basta clicar no botão com um ursinho azul em estará disponível em “Objetivo”. No primeiro atendimento, os seguintes campos estarão disponíveis para registro:



The image shows a software interface for recording pediatric information. At the top left, a button with a blue bear icon and the text 'PUERICULTURA' is highlighted with a red border. Below this is a text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, underline, bulleted list, numbered list, link, and unlink. Below the text editor, it says 'Caracteres restantes: 4000'. The main form is titled 'Puericultura' and contains several sections:

- Pré-natal, parto e nascimento**: Includes dropdown menus for 'Tipo de gravidez' and 'Tipo de parto', and input fields for 'Idade Gestacional (IG)' in weeks and days.
- Apgar**: Includes input fields for '1º Minuto', '5º Minuto', and '10º Minuto'.
- Antropometria ao nascer**: Includes input fields for 'Peso' (kg), 'Comprimento' (cm), and 'Perímetro cefálico' (cm).
- Tipo de aleitamento**: Includes radio buttons for 'Exclusivo', 'Predominante', 'Complementado', and 'Inexistente'.

Observações

- após o registro dos dados referentes ao Pré-natal, parto e nascimento, essas informações estarão disponíveis em “Antecedentes”;
- as informações sobre o tipo de aleitamento estarão disponíveis até os dois anos de idade e
- após os dois anos, apenas as informações sobre o peso, altura e perímetro cefálico serão apontados no cartão de acompanhamento.

8.2) Registro e avaliação do desenvolvimento da criança

Ao clicar no botão com um ursinho azul, o sistema habilitará os campos para registro do desenvolvimento da criança. Esse registro se divide em três momentos: registro das alterações fenotípicas, registro dos fatores de risco e registro dos marcos do desenvolvimento.

As informações registradas sobre o desenvolvimento da criança estarão disponíveis no “Histórico” do atendimento e no cartão de “Acompanhamento”.

8.2.1) Registro das alterações fenotípicas

Para registrar as alterações fenotípicas, clique em “Avaliar”.

Desenvolvimento da criança

Alterações fenotípicas

Nenhuma alteração fenotípica presente.

Avaliar

Em seguida, a tela abaixo será apresentada para registrar a presença ou ausência das alterações fenotípicas. Mesmo que uma alteração tenha sido resolvida cirurgicamente, o profissional deve registrá-la como “Presente”. Ao final da avaliação, clique em “Salvar”.

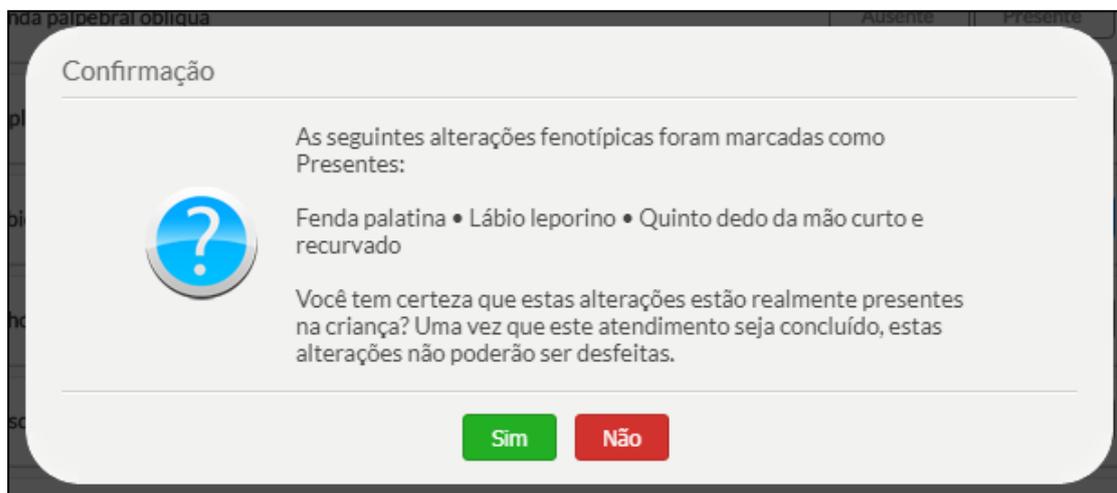
ALTERAÇÕES FENOTÍPICAS

i Uma alteração fenotípica deve ser considerada como **Presente** quando esta for identificada na criança e foi presente em algum momento. Mesmo que esta seja resolvida por meio cirúrgico, irá ser registrada como Presente em seu histórico.

| | | |
|--------------------------------------|---|--|
| Fenda palatina | Ausente | <input checked="" type="checkbox"/> Presente |
| Fenda palpebral oblíqua | Ausente | Presente |
| Implantação baixa de orelhas | <input checked="" type="checkbox"/> Ausente | Presente |
| Lábio leporino | Ausente | <input checked="" type="checkbox"/> Presente |
| Olhos afastados | Ausente | Presente |
| Pescoço curto e/ou largo | Ausente | Presente |
| Prega palmar única | <input checked="" type="checkbox"/> Ausente | Presente |
| Quinto dedo da mão curto e recurvado | Ausente | <input checked="" type="checkbox"/> Presente |

Cancelar **Salvar**

Ao clicar em “Salvar”, o sistema apresentará a mensagem abaixo solicitando a confirmação do registro, já que após a finalização do atendimento não será possível alterar essas informações.



8.2.2) Registro dos fatores de risco

Para registrar os fatores de risco, clique em “Avaliar”.



Em seguida, a tela abaixo será apresentada para registrar a presença ou ausência dos fatores de risco. Ao final da avaliação, clique em “Salvar”.

FATORES DE RISCO

 Um fator de risco é considerado como **Presente** quando este estiver associado a problemas no desenvolvimento da criança.

| | | |
|--|---|--|
| Ausência ou pré-natal incompleto | <input type="button" value="Ausente"/> | <input checked="" type="button" value="Presente"/> |
| Problemas na gestação, parto ou nascimento | <input type="button" value="Ausente"/> | <input checked="" type="button" value="Presente"/> |
| Peso abaixo de 2.500 gramas | <input type="button" value="Ausente"/> | <input checked="" type="button" value="Presente"/> |
| Hospitalização no período neonatal | <input type="button" value="Ausente"/> | <input checked="" type="button" value="Presente"/> |
| Icterícia grave | <input checked="" type="button" value="Ausente"/> | <input type="button" value="Presente"/> |
| Parentesco entre os pais | <input type="button" value="Ausente"/> | <input type="button" value="Presente"/> |
| Casos de deficiência ou doença mental na família | <input checked="" type="button" value="Ausente"/> | <input type="button" value="Presente"/> |
| Riscos ambientais como violência doméstica, depressão materna, drogas ou alcoolismo entre os moradores da casa, suspeita de abuso sexual, etc. | <input checked="" type="button" value="Ausente"/> | <input type="button" value="Presente"/> |
| Doenças graves como meningite, traumatismo craniano e convulsões | <input type="button" value="Ausente"/> | <input type="button" value="Presente"/> |
| Pré-maturidade (<37 semanas) | <input type="button" value="Ausente"/> | <input type="button" value="Presente"/> |

8.2.3) Registro dos marcos do desenvolvimento

Para registrar os marcos do desenvolvimento, clique em cima do bloco referente à idade que o profissional irá avaliar e o sistema apresentará uma tela para registrar a presença ou ausência dos marcos esperados para a idade. Na figura abaixo, está destacado o bloco 15 primeiros dias.

Observação: O sistema permite o registro dos marcos do desenvolvimento referente às idades anteriores à atual.

Marcos de desenvolvimento

| | | | |
|--------------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| 15 primeiros dias ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ | 1º mês ○ ○ ○ ○ | 2º mês ○ ○ ○ ○ | |
| 3º e 4º mês ○ ○ ○ ○ | 5º e 6º mês ○ ○ ○ ○ | 7º ao 9º mês ○ ○ ○ ○ | 10º ao 12º mês ○ ○ ○ ○ |
| 13º ao 15º mês ○ ○ ○ ○ | 16º ao 18º mês ○ ○ ○ ○ | 19º ao 24º mês ○ ○ ○ ○ | 25º ao 30º mês ○ ○ ○ ○ |
| 31º ao 36º mês ○ ○ ○ ○ | | | |

Ao clicar no bloco referente à idade que o profissional irá registrar a avaliação do desenvolvimento, o sistema apresentará uma tela com os marcos esperados para o período. Na figura abaixo, são os marcos esperados para os “15 primeiros dias”.

Observação: ao clicar na seta ao lado de um dos marcos do desenvolvimento, o sistema apresentará a descrição do mesmo.

Ao final da avaliação, clique em “Salvar”.

AVALIAÇÃO DOS MARCOS DE DESENVOLVIMENTO

FAIXA RECOMENDADA 15 PRIMEIROS DIAS

| | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Apoio plantar Ao segurar a criança em pé pelas axilas, as pernas, que antes estavam fletidas, se estendem ao tocar com as plantas do pé uma superfície plana. | <input type="button" value="Ausente"/> <input type="button" value="Presente"/> |
| <input type="checkbox"/> Sucção | <input type="button" value="Ausente"/> <input type="button" value="Presente"/> |
| <input type="checkbox"/> Preensão palmar | <input type="button" value="Ausente"/> <input type="button" value="Presente"/> |
| <input type="checkbox"/> Preensão dos artelhos | <input type="button" value="Ausente"/> <input type="button" value="Presente"/> |
| <input type="checkbox"/> Reflexo cutâneo-plantar | <input type="button" value="Ausente"/> <input type="button" value="Presente"/> |
| <input type="checkbox"/> Reflexo de Moro | <input type="button" value="Ausente"/> <input type="button" value="Presente"/> |
| <input type="checkbox"/> Reflexo tônico-cervical | <input type="button" value="Ausente"/> <input type="button" value="Presente"/> |

Ao clicar em “Salvar”, os marcos do desenvolvimento assinalados como “presente” serão apresentados com um sinal verde, os assinalados como “ausente” serão apresentados com um sinal vermelho e os não avaliados, serão apresentados em branco.

| |
|---|
| 15 primeiros dias <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
|---|

8.3) Acompanhamento das informações referentes aos atendimentos em Puericultura

No menu “Acompanhamento” é possível acompanhar a evolução dos registros referentes aos atendimentos em Puericultura clicando no cartão de acompanhamento.

The screenshot shows a sidebar menu on the left with four items: 'FOLHA DE ROSTO', 'SOAP', 'PROBLEMAS / CONDIÇÕES E ALERGIAS', and 'ACOMPANHAMENTO'. The 'ACOMPANHAMENTO' item is highlighted with a red box. The main content area is titled 'PUERICULTURA' and shows a child's profile with a teddy bear icon and the age '0 a 5 anos'. The profile includes the following information:

| | | | |
|----------------------------------|---------------|----------------|---------------|
| Vacinação em dia: | Não informado | Registrado em: | Não informado |
| Aleitamento materno: | Não informado | Registrado em: | Não informado |
| Estado nutricional: | Não informado | Registrado em: | Não informado |
| Última consulta de puericultura: | 12/09/2018 | Profissional: | Não informado |

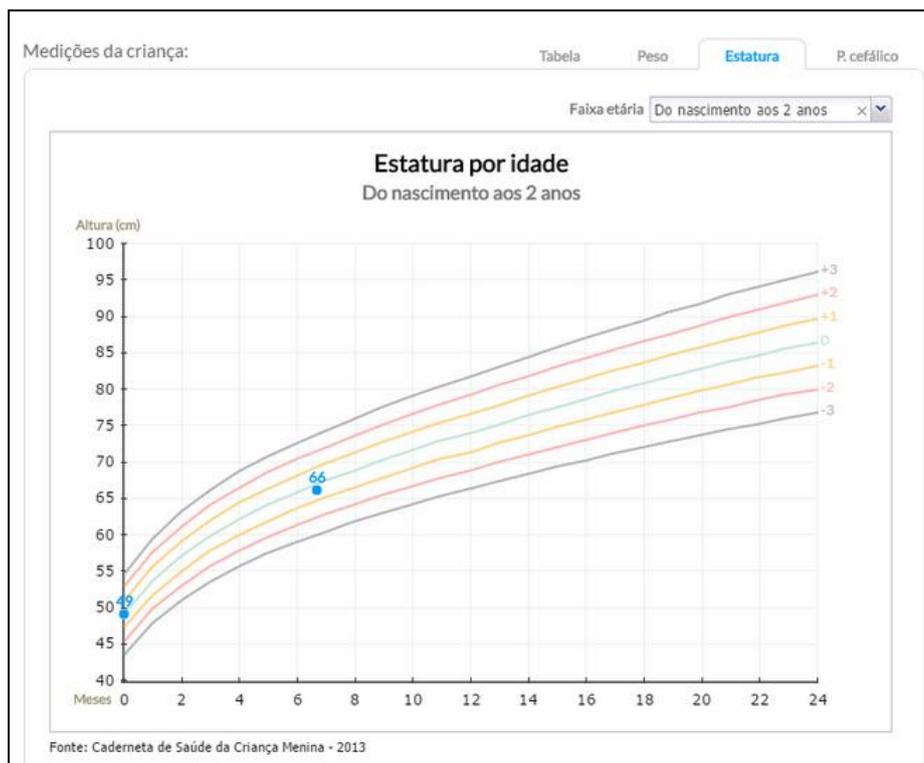
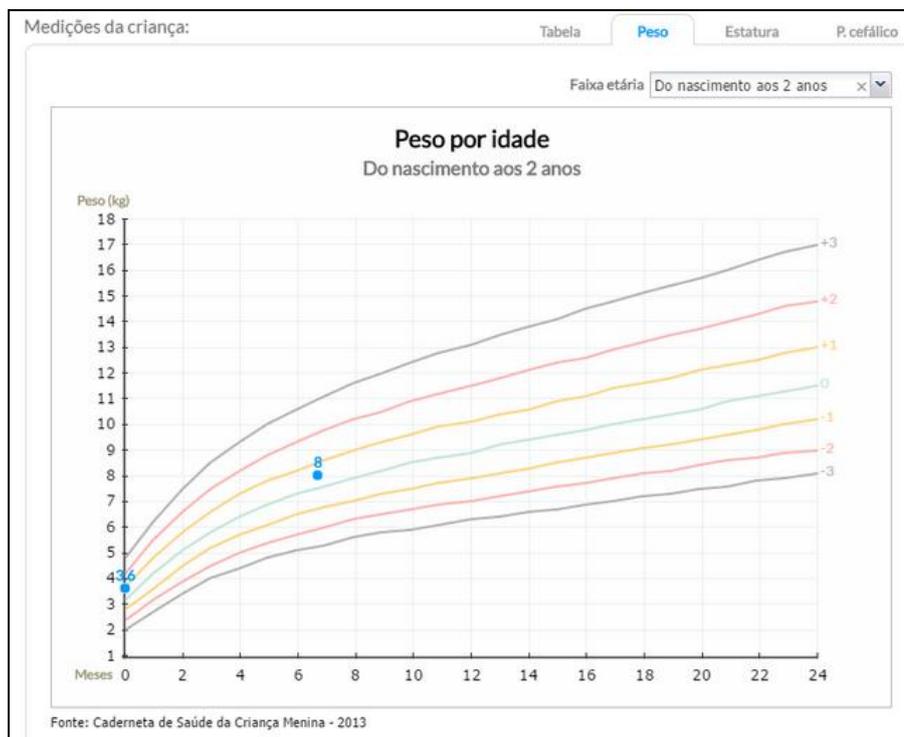
Ao clicar no cartão de acompanhamento, as seguintes informações estarão disponíveis para visualização. Note que as informações referentes ao Peso, Estatura e Perímetro Cefálico poderão ser visualizadas em forma de tabela ou gráficos.

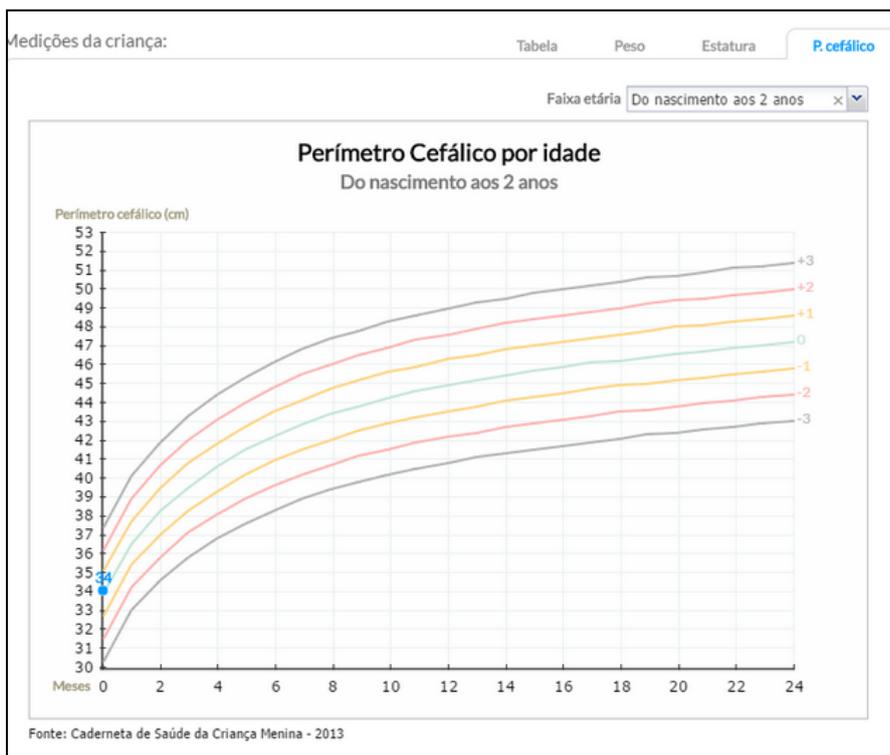
The screenshot shows the 'Medições da criança' section. At the top, there is a section for 'Pré-natal, parto e nascimento' with details like 'Tipo de gravidez: Única', 'Tipo de parto: Normal', and 'Idade gestacional (IG): 40 semanas e 5 dias'. Below this, there is an 'Apgar' section with values for 1, 5, and 10 minutes. The main part of the screenshot is a table of measurements, with the 'Tabela' tab selected and circled in red. The table has the following columns: Data, Idade, Peso, Estatura, Perímetro cefálico, and IMC.

| Data | Idade | Peso | Estatura | Perímetro cefálico | IMC |
|------------|---------------------|--------|----------|--------------------|-------------------------|
| 02/02/2016 | 0 dias (nascimento) | 3,6 kg | 49,0 cm | 34,0 cm | 14,99 kg/m ² |
| 23/08/2016 | 6 meses e 21 dias | 8,0 kg | 66,0 cm | -- | 18,37 kg/m ² |

Below the table, there is a section for 'Lista de problemas / condições ativas' with columns for 'Problema / Condição' and 'Idade de início'. The text 'Não há problemas / condições ativas registradas.' is displayed in the center of this section.

A visualização dos gráficos de evolução das medições de Peso, Altura e Perímetro Cefálico estarão disponíveis para duas faixas etárias: do nascimento aos dois anos e dos dois anos aos cinco anos.





9) Como registrar Alergias

Existem duas maneiras de registrar Alergia, no menu “Problemas/ Condições Avaliadas” ou em Avaliação do SOAP.

9.1) Registrar alergia no menu “Problemas/ Condições Avaliadas”

No menu “Problemas/Condições Avaliadas”, clique em Adicionar alergia/ reação adversa e na sequência preencha as informações solicitadas.

PROBLEMAS / CONDIÇÕES E ALERGIAS Ativos e latentes Resolvidos

PROBLEMAS E CONDIÇÕES

Adicionar problema ou condição +

! Ativo ⏸ Latente * Atualizado neste atendimento 📅 Idade de início ✓ Idade de término

ALERGIAS E REAÇÕES ADVERSAS

Adicionar alergia / reação adversa +

Criticidade
● Alta ● Baixa ● Não informada * Atualizado neste atendimento 📅 Idade da instalação

ALERGIA / REAÇÃO ADVERSA

Categoria do agente causador *

Agente / Substância específica *

Manifestações

Criticidade

ALTA BAIXA

Data da instalação

Evolução

Cancelar Salvar

9.2) Registrar alergia em “Avaliação” do SOAP

No SOAP, em Avaliação, ao selecionar o CIAP A92 – Alergia/Reação Alérgica NE será habilitado um botão para registro das informações referentes à Alergia.

AVALIAÇÃO

B I U **☰ ☱ ☲ ☳ ☴ ☵ ☶ ☷** **T***

Caracteres restantes: 4000

Problema e / ou condição detectada *

CIAP2 a92

CID10 **ALERGIA/REAÇÃO ALÉRGICA NE**

Notas **A92** incl: TODAS AS REAÇÕES ALÉRGICAS NÃO ESPECIFICADAS EM QUALQUER OUTRA PARTE, EDEMA ALÉRGICO, CHOQUE ANAFILÁTICO, EDEMA ANGIONEURÓTICO
exd: URTICÁRIA S98, CONSEQÜÊNCIA DE MEDICAÇÃO A85, RINITE ALÉRGICA R97

Página 1 de 1

Confirmar

| CIAP2 | Descrição da CIAP2 | CID10 | Descrição do CID10 | Nota |
|-------|-----------------------|-------|--------------------|------|
| A92 | ALERGIA/REAÇÃO ALÉ... | | | |

Nenhuma alergia avaliada neste atendimento. **Alergias**

Ao clicar no botão Alergias, o sistema exibirá a tela abaixo para preenchimento das informações.

ALERGIA / REAÇÃO ADVERSA

Categoria do agente causador *

Agente / Substância específica *

Manifestações

Criticidade

ALTA BAIXA

Data da instalação

Evolução

Cancelar Salvar

10) Verificar as faltas do cidadão no eSUSAB

Para verificar as faltas do cidadão no eSUSAB, acesse o módulo agenda e no campo “Pesquisa por cidadão” realize a busca pelo nome ou CNS.

PEC > Agenda

Pesquisa por cidadão

Profissional

19 de março de 2019

| Março 2019 | | | | | | |
|------------|----|----|----|----|----|----|
| D | S | T | Q | Q | S | S |
| | | | | | 1 | 2 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 | | | | | | |

Hoje

Em seguida, o sistema irá apresentar os agendamentos futuros do cidadão. Para visualizar o histórico de agendamentos clique em “Mostrar agendamentos anteriores”.

The screenshot shows the 'Agendamentos' page in the PEC system. At the top, there is a search bar for 'Profissional' with a 'Pesquisar' button and a checkbox for 'Somente os meus'. Below this, the checkbox 'Mostrar agendamentos anteriores' is highlighted with a red circle. The main content is a table with columns: 'Data e hora', 'Profissional', 'CBO', and 'Observações'. Two rows are visible: one for 19/03/2019, 12:40 with a Gynecologist and Obstetrician, and another for 25/03/2019, 07:20 with a Generalist. Each row has search and calendar icons on the right.

Então, serão apresentados os agendamentos anteriores.

The screenshot shows the 'Agendamentos' page with the 'Mostrar agendamentos anteriores' checkbox checked. The table now displays a list of six historical appointments. The first row is highlighted in dark blue, indicating it was completed via PEC. The other rows are highlighted in light blue, indicating they were not completed via PEC. The appointments are: 19/10/2018, 10:00 (Médico da Estratégia de Saúde...), 18/02/2019, 13:00 (Médico Generalista), 20/02/2019, 12:20 (Médico Ginecologista e Obstetra), 19/03/2019, 07:20 (Médico Generalista), 19/03/2019, 12:40 (Médico Ginecologista e Obstetra), and 25/03/2019, 07:20 (Médico Generalista). Each row includes search and calendar icons.

Ao passar o mouse na faixa colorida, ao lado da data, o sistema apresentará o status do agendamento; por exemplo:

- azul escuro: atendimento realizado e finalizado, via PEC;
- azul claro: cidadão agendado, mas atendimento não realizado e finalizado via PEC;
- cinza: cidadão não compareceu (falta) e
- vermelho: agendamento cancelado pela unidade.

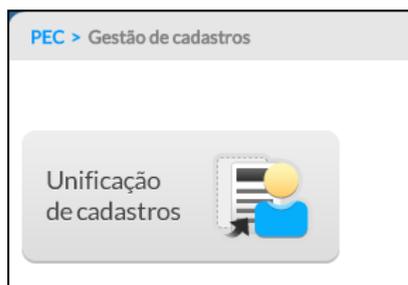
11) Realizar unificação de cadastros

Para os pacientes com dois ou mais cadastros no “Módulo Cidadão”, é possível que o profissional com perfil de gestor realize a unificação desses cadastros.

Para unificar os cadastros de um paciente, clique em “Gestão de cadastros”.



Em seguida, clique em “Unificação de cadastros”.



Na tela seguinte, pesquise o usuário que possui dois ou mais cadastros.

 Para realizar a busca, basta informar o nome do cidadão. Caso queira realizar a busca por documentos de identificação, é necessário informar o CPF, CNS ou NIS / PIS / PASEP.

Nome Documentos de identificação

Nome do cidadão *

Nome da mãe

Município de nascimento
 x ▾

Data de nascimento
 

Pesquisar

Selecione os cadastros que deverão ser unificados e clique em “Continuar”.

2 Cadastros selecionados ▾ EXPANDIR BUSCA ▾

RESULTADO DA BUSCA

| | | |
|---|--|---|
|  | Camilleme Santos Medeiros NASCIMENTO: [REDACTED] CNS: [REDACTED] NOME DA MÃE: [REDACTED] | UNIFICAR CADASTRO <input checked="" type="checkbox"/> |
|  | Camilleme Santos Medeiros NASCIMENTO: [REDACTED] CNS: [REDACTED] NOME DA MÃE: [REDACTED] | UNIFICAR CADASTRO <input checked="" type="checkbox"/> |

Cancelar Continuar

Na tela seguinte, selecione qual cadastro será o principal e por fim, clique em “Unificar Cadastros”.

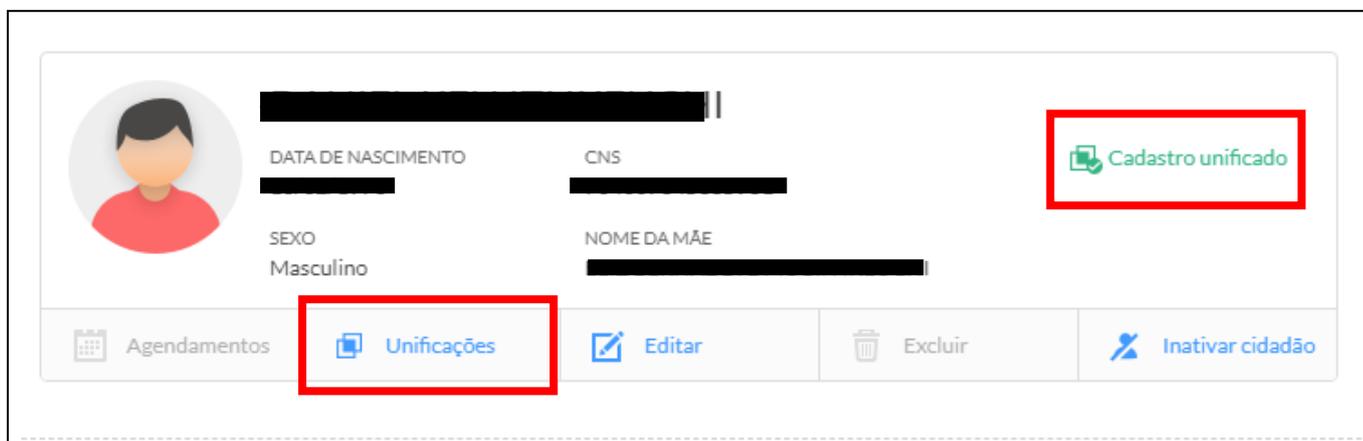
UNIFICAÇÃO DO CIDADÃO

 O cadastro principal definirá os dados cadastrais, como por exemplo nome, data de nascimento e nome da mãe. A escolha do CNS é feita de forma automática e prioriza o CNS definitivo.

| | | |
|---|---|---|
|  | [REDACTED] CNS: [REDACTED] | CADASTRO PRINCIPAL <input type="radio"/> ✕ |
|  | Camilleme Santos Medeiros CNS: [REDACTED] | CADASTRO PRINCIPAL <input checked="" type="radio"/> ✕ |

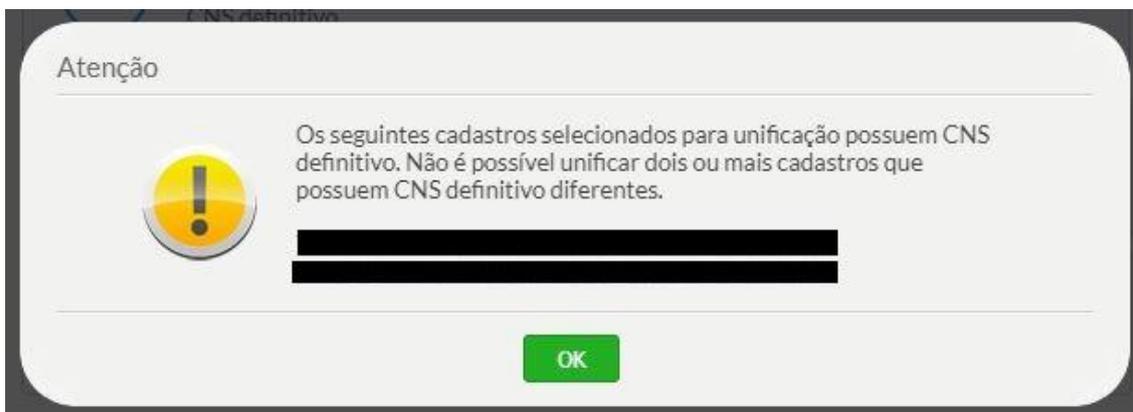
Fechar Unificar cadastros

Após a unificação dos cadastros, ao realizar a busca pelo usuário no “Módulo Cidadão”, o sistema indicará que o cadastro foi unificado e ao clicar em “Unificações” será possível visualizar os CNS unificados.



Observação: após a unificação dos cadastros, o sistema não permite desfazer essa unificação.

Caso o sistema exiba a mensagem abaixo, pode-se realizar a exclusão ou inativação do cidadão – ver sessão 12 deste tutorial.



12) Exclusão / Inativação de cidadão

Para realizar a exclusão ou inativação de um cidadão, clique em “Cidadão”.



Em seguida, clique em “Busca avançada”.

Insira o CNS

CNS CPF NIS/PIS/PASEP

[Busca avançada](#)

Na tela seguinte, pesquise o cidadão desejado.

BUSCA AVANÇADA ✕

Nome do cidadão *

Nome da mãe

Município de nascimento

Data de nascimento

[PESQUISAR](#)

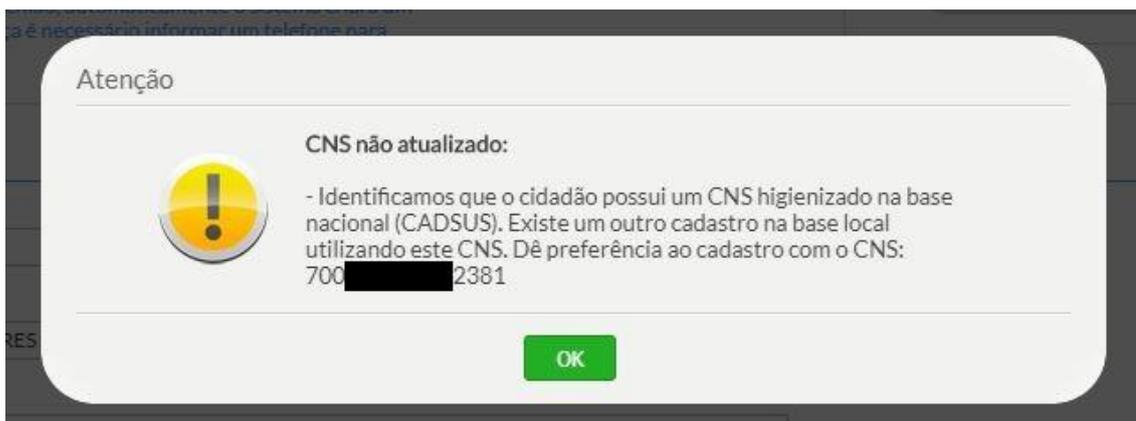
Abaixo, segue a tela de resultado da pesquisa.

O(s) resultado(s) da pesquisa para estes filtros foram:

| | | | |
|---|----------------------------------|---|-------------------------------|
|  | <input type="text"/> | DATA DE NASCIMENTO | CNS |
| | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 700 <input type="text"/> 2381 |
| | SEXO | NOME DA MÃE | |
| | Masculino | <input type="text"/> | |
|  | Agendamentos |  | Unificações |
|  | Editar |  | Excluir |
|  | Inativar cidadão | | |

| | | | |
|---|----------------------------------|---|-------------------------------|
|  | <input type="text"/> | DATA DE NASCIMENTO | CNS |
| | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 704 <input type="text"/> 4664 |
| | SEXO | NOME DA MÃE | |
| | Masculino | <input type="text"/> | |
|  | Agendamentos |  | Unificações |
|  | Editar |  | Excluir |
|  | Inativar cidadão | | |

Antes de optar por excluir ou inativar um cidadão, clique em ‘Editar’ em um dos cadastros e depois no outro; em um deles aparecerá a seguinte mensagem:



Neste caso, daremos preferência ao CNS sugerido pelo sistema, no caso o CNS 700...2381 e faremos a exclusão do outro cadastro.

Obs: a exclusão só é possível quando não há registro(s) de atendimento para o cidadão (o botão 'Excluir' estará na cor azul).

Quando não for possível fazer a exclusão do outro cadastro, pode-se realizar a inativação do mesmo. Para tanto, proceda como segue:

Clique em 'Inativar cidadão', escreva a justificativa e clique em 'Salvar'.

A screenshot of a form for entering a justification. The label "Justificativa*" is positioned above a text input field. The input field contains the text "DUPLICIDADE DE CADASTRO". At the bottom right of the form are two buttons: a red "Cancelar" button and a green "Salvar" button.