



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL
Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde
Coordenação de Atenção Primária à Saúde

Nota Técnica SEI-GDF n.º 2/2018 - SES/SAIS/COAPS

Brasília-DF, 25 de junho de 2018

NOTA TÉCNICA CONJUNTA 2018 – COAPS/SAIS/SES, CTINF/SES e CCSGI/SUPLANS/SES

ASSUNTO: Utilização do e-SUS AB no âmbito da Atenção Primária à Saúde para registro de dados clínicos e de produção

DO OBJETIVO

1. A presente Nota Técnica visa orientar e padronizar a utilização do e-SUS AB como sistema oficial de registro de dados clínicos e de produção na Atenção Primária à Saúde (APS) nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) da SES/DF.
2. A padronização da aplicação da Estratégia e-SUS AB na APS é de responsabilidade da Coordenação da Atenção Primária à Saúde (COAPS), Coordenação Especial da Tecnologia de Informação em Saúde (CTINF) e Coordenação de Controle de Serviços de Saúde e de Gestão da Informação (CCSGI).

DA BASE LEGAL

3. Considerando a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro 1990, que dispõe sobre a organização e coordenação do sistema de informação de saúde.
4. Considerando o Anexo XXII da Portaria de Consolidação nº2 GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), com vistas à revisão da regulamentação de implantação e operacionalização vigentes, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), estabelecendo-se as diretrizes para a organização do componente Atenção Básica, na Rede de Atenção à Saúde (RAS).
5. Considerando a Portaria GM/MS nº 1.412, de 10 de julho de 2013, que institui o Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica (SISAB).
6. Considerando a Portaria GM/MS nº 2.148, de 28 de agosto de 2017, que estabelece o início do envio de dados de serviços de Atenção Básica para o Conjunto Mínimo de Dados (CMD) e encerra o envio de dados para o Sistema de Informação Ambulatorial (SIA).
7. Considerando a Portaria SES/DF nº 77, de 14 de fevereiro de 2017, que estabelece a Política de Atenção Primária à Saúde do Distrito Federal.

8. Considerando a Resolução nº1.638 do Conselho Federal de Medicina, de 10 de julho de 2002, que define o prontuário médico como o documento único constituído de um conjunto de informações geradas a partir de fatos, acontecimentos e situações sobre a saúde do paciente e a assistência a ele prestada, de caráter legal, sigiloso e científico.
9. Considerando a Resolução nº429/2012 do Conselho Federal de Enfermagem, de 30 de maio de 2012, que dispõe sobre o registro das ações profissionais no prontuário do paciente como responsabilidade e dever dos profissionais de Enfermagem.

DO CONTEXTO

10. É dever do profissional de saúde realizar o registro das informações clínicas que permitam a continuidade do cuidado prestada ao usuário e planejamento das ações em equipe multiprofissional, bem como favorecer o envio de dados administrativos referentes às atividades profissionais para compor as bases de dados locais, estaduais e nacionais.
11. A estratégia e-SUS AB faz referência ao processo de informatização qualificada em busca de um SUS eletrônico, para ampliar a qualidade no atendimento à população.
12. A ferramenta é gratuita e permite que as Unidades Básicas de Saúde (UBS) mantenham prontuários eletrônicos com os dados de seus usuários e seus registros clínicos, bem como a alimentação direta aos sistemas de informação oficiais da saúde, o que reduz a carga de trabalho dos profissionais da APS na coleta, na inserção, gestão e no uso das informações para suas ações de planejamento, monitoramento e avaliação.
13. No início da implantação do e-SUS AB na SES/DF, foram identificadas algumas dificuldades no uso do cenário com servidor central (online): lentidão do sistema, impasse na interface com o CadSUS, falhas na geração de relatórios e UBS com conectividade insuficiente.

DAS DETERMINAÇÕES

14. A COAPS, a CTINF e a CCSGI estabelecem o e-SUS AB como sistema único e oficial para o registro de dados clínicos e de produção no âmbito da Atenção Primária à Saúde do Distrito Federal.
15. O registro clínico deve ser realizado com base no Fluxo Orientador (Anexo I - SEI 9546110) desde a chegada do usuário à UBS (escuta inicial, demanda espontânea e agendada), incluindo a busca do cidadão (atualização dos dados cadastrais), evolução e registro dos procedimentos.
 - a. A busca do cidadão no Cadastro Nacional de Usuário do Sistema Único de Saúde pode ser feita no e-SUS AB pelo menu Cidadão.
 - b. A busca do cidadão no Cadastro Nacional de Usuário do Sistema Único de Saúde também pode ser feita pelo Portal de Saúde do Cidadão no endereço eletrônico
<https://portaldocidadao.saude.gov.br/portalcidadao/validaNumeroCNS.htm>

16. A digitação da produção deve ser realizada pelo mesmo profissional que realizou o atendimento, entendendo que essa ação faz parte do atendimento e é de responsabilidade do profissional assistente, conforme Nota Técnica do DAB/MS sobre a alimentação do sistema de informação pelos profissionais das equipes de Atenção Básica.
17. O registro do atendimento deverá ser realizado no menu “atendimentos” por meio do método SOAP, que corresponde a quatro blocos de informações: Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano.
18. As atividades realizadas no território devem ser registradas nas fichas de Coleta de Dados Simplificada (CDS) e posteriormente lançadas no menu “CDS” do e-SUS AB, como atividade coletivas, visitas e atendimentos domiciliares e consumo alimentar.
19. Todos os procedimentos realizados no âmbito da Atenção Primária devem ser registrados exclusivamente no e-SUS AB.
20. Quando da indisponibilidade do e-SUS AB, as informações devem ser registradas por meio físico, sem prejuízo à oferta do cuidado.
21. Os perfis de utilização do sistema devem ser disponibilizados de acordo com o Código Brasileiro de Ocupação (CBO) e a unidade de lotação no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), não sendo autorizada a disponibilização de perfil diferente da unidade de lotação ou do CBO registrados no CNES.
22. É recomendada a utilização do formato com servidor local (offline) para as UBS que estiverem apresentando ausência/instabilidade na conectividade ou outra situação que dificulte a utilização do formato do e-SUS AB com servidor central (online).
23. O Núcleo de Tecnologia da Informação da Gerência de Apoio Operacional da Atenção Primária à Saúde da Região de Saúde (NTINF/GAOAPS) deve verificar os **requisitos mínimos de hardware** do servidor local (Anexo II - SEI 9546110) antes da migração do formato central (online) para formato local (offline).
24. É recomendada a manutenção da utilização do formato com servidor central (online) para as UBS que não apresentarem dificuldades no uso deste formato, seguindo as rotinas de envio de dados, atualização de versão e suporte do sistema, orientados pela CTINF.
25. O NTINF deve solicitar à CTINF, pelo e-mail esus.implantacao@saude.df.gov.br, a disponibilização da carga de dados inicial a ser utilizada no formato local (offline), evitando a perda de informações e retrabalho das equipes da UBS.
26. As UBS que optarem pela utilização do e-SUS AB com servidor local (offline) devem seguir as seguintes orientações:
 - a. a sala onde o servidor se encontra deve ter controle de acesso;
 - b. somente profissionais usuários designados pelo NTINF, Gerência de Planejamento, Monitoramento e Avaliação (GPMA) e CTINF terão acesso à senha de administrador do servidor;
 - c. o servidor não terá monitor, mouse e teclado;
 - d. quando for necessário, o acesso ao servidor deve ser de forma remota, como no caso de atualização de versão do sistema;

- e. somente aplicações determinadas pela CTINF podem ser hospedadas no servidor;
- f. o NTINF/GAOAPS deve criar uma rotina de manutenção periódica no servidor de acordo com formulário contido no Anexo III (SEI 9546110);
- g. a CTINF é responsável por disponibilizar ao NTINF um arquivo de script (conjunto de comandos a serem executados automaticamente) para que seja instalado no servidor local, que irá realizar a execução automática e diária do backup do banco de dados da aplicação no servidor e enviará para um repositório central onde ficará armazenado para, se necessário, ser restaurado;
- h. a Gerência de Serviços de Atenção Primária (GSAP) que adotar o e-SUS no formato com servidor local (offline), em UBS sem acesso à internet, é responsável por realizar o backup do banco de dados da aplicação e enviar para o GPMA, para que esse seja salvo no repositório central, onde ficará armazenado para, se necessário, ser restaurado;
- i. a GSAP é responsável por efetuar o reset do servidor no mínimo uma vez por mês para evitar a perda de rendimento e durabilidade do equipamento;
- j. a primeira instalação do formato local (offline) do e-SUS AB será realizada pela equipe do NTINF, com suporte da CTINF, seguindo os passos do Departamento de Atenção Básica do Ministério da Saúde (DAB/MS);
- k. a solicitação da contra-chave para instalação do sistema ou reset de senha do administrador deve ser feita pelo NTINF por meio do email esusimplantacao@saude.df.gov.br com as seguintes informações: nome completo e CPF do GSAP, nome e CNES da UBS;
- l. após finalizar a instalação do formato local (offline) do e-SUS AB, o NTINF deve configurar a opção de envio de dados de produção para a administração central da SES, de acordo com o Anexo IV (SEI 9546110), e o envio para o Ministério da Saúde é feito de forma automática;
- m. para atualização e novos versionamentos do sistema, a CTINF deve informar aos NTINF a versão a ser instalada e determinar os prazos para atualização do sistema a ser realizada;
- n. as GSAP serão responsáveis pela atualização do arquivo disponibilizado pelo CNES (*.xml), que estarão na pasta (\10.86.1.77\Natins\e_SUS/XML Atualizado em 02.05.2018), não devendo ultrapassar um mês;
- o. as GSAP que utilizarem o e-SUS no formato com servidor local (offline) devem salvar semanalmente os arquivos gerados pelo servidor local e enviar para o GPMA para que esses sejam importados no servidor central (online) pelo sítio eletrônico esus.saude.df.gov.br:8080/esus, conforme orientação no Anexo V (9546110).

27. O servidor local deve ser renomeado, utilizando como padrão de nomenclatura a sigla da Superintendência da Região de Saúde seguida do nome da UBS sem outros caracteres para separação (ex.: SRSNOUBS01PL).

28. Todas as informações necessárias para implantação e atualização do e-SUS AB estão disponíveis no portal do DAB/MS, no sítio eletrônico <http://dab.saude.gov.br/portaldab/esus.php>.
29. O manual completo para utilização do Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC) do e-SUS AB está disponível no portal do DAB/MS, no sítio eletrônico http://dab.saude.gov.br/portaldab/esus/manual_pec_2_2/index.php.
30. O suporte ao e-SUS AB no formato central (online) e no formato local (offline) deve ser feito pela equipe de suporte da CTINF após solicitação pelo NTINF pelo e-mail esus.implantacao@saude.df.gov.br e por onde serão realizadas as tratativas e orientações.
31. As GPMA/DIRAPS, juntamente com as GSAP, são responsáveis pela organização do treinamento dos profissionais para o uso do sistema e suas atualizações, definindo o cronograma, apoiando, monitorando e qualificando o uso do sistema e a disponibilidade de informações.
32. Todas as atividades que são lançadas no menu “CDS” devem ser registradas até o dia 10 do mês subsequente, sob pena de prejuízo ao erário e descredenciamento das equipes.
33. As GPMA são responsáveis pela multiplicação das orientações sobre o uso do e-SUS AB na sua Região de Saúde, independente do formato do sistema, devendo ser atualizadas pela equipe técnica da SES para o uso de novas funcionalidades, quando houver novos versionamentos do sistema.
34. As GSAP são responsáveis pela extração dos relatórios mensais e análise dos dados de suas equipes ficando às GPMA responsáveis pelos relatórios e análise da situação regional.
35. As GSAP são responsáveis pela verificação da velocidade da internet conforme passos contidos no Anexo VI (SEI 9546110), caso seja detectada uma velocidade inferior à contratada deve-se reportar ao NTINF que acionará a equipe técnica da CTINF.
36. Cabe à Gerência de Processamento de Dados da Atenção Primária (GEPAP/DICS/SUPLANS) a extração dos relatórios centrais e disponibilização dos dados fornecidos pelo sistema, necessários para o monitoramento e avaliação dos indicadores pactuados pela COAPS.

Alexandra Gouveia de Oliveira Miranda Moura

COAPS/SAIS/SES

Coordenadora

José Guilherme Moreira Ribeiro

CTINF/SES

Coordenador

Márcia Benévolo Jovanovic

CCSGI/SUPLANS/SES

Coordenadora



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRA GOUVEIA DE OLIVEIRA MIRANDA MOURA - Matr. 01406590, Coordenador(a) de Atenção Primária à Saúde**, em 25/06/2018, às 19:18, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE GUILHERME MOREIRA RIBEIRO - Matr. 1682560-8, Coordenador(a) Especial de Tecnologia de Informação em Saúde**, em 25/06/2018, às 20:37, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARCIA BENEVOLO JOVANOVIC - Matr.0173860-7, Coordenador(a) de Controle de Serviços de Saúde e de Gestão da Informação**, em 25/06/2018, às 22:05, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=9562150)
verificador= **9562150** código CRC= **65261C85**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Setor de Áreas Isoladas Norte (SAIN) - Parque Rural sem número - Bloco B - Bairro Asa Norte - CEP 70086900 - DF