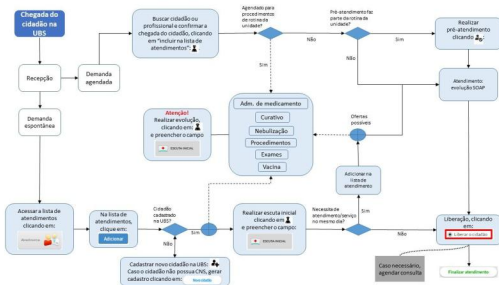


ANEXO I – Fluxo Orientador do Registro do Usuário na UBS



ANEXO II - Requisitos Mínimos de Hardware do Servidor Local

- a. UBS com até 20 equipamentos usuários:
 - i. Memória RAM - 4 GB / 8 GB
 - ii. Processador - 2,0 GHz dual-core / 3,0 GHz dual-core
 - iii. Disco Rígido – 50 GB / 100 GB
 - iv. Sistema Operacional - 32 bits / 64 bits
 - v. PostgreSQL 9.3 (para instalações PostgreSQL)

- b. UBS entre 20 e 40 equipamentos usuários:
 - i. - Memória RAM - 8 GB / 16 GB
 - ii. - Processador - 3,0 GHz dual-core / 2,0 GHz quad-core
 - iii. - Disco Rígido – 200 GB / 400 GB
 - iv. - Sistema Operacional - 64 bits
 - v. - Oracle 11g (para instalações Oracle)
 - vi. - PostgreSQL 9.3 (para instalações PostgreSQL)

- c. UBS acima de 40 equipamentos usuários:
 - i. - Memória RAM - 16 GB / 32 GB
 - ii. - Processador - 3,0 GHz quad-core / 2,0 GHz octa-core
 - iii. - Disco Rígido – 500 GB / 1 TB
 - iv. - Sistema Operacional - 64 bits
 - v. - Oracle 11g (para instalações Oracle)
 - vi. - PostgreSQL 9.3 (para instalações PostgreSQL)

Observações:

- O PostgreSQL 9.3 já está incluso no pacote de instalação do PEC. A configuração do banco é feita automaticamente durante a instalação do PEC.
- Os requisitos abaixo podem ser atualizados de acordo com as novas versões do sistema. Para informações atualizadas recomenda-se o acesso ao Portal DAB - <http://dab.saude.gov.br/portaldab/esus.php?conteudo=download>

Nota importante: Os requisitos mínimos definidos são para computadores para o uso exclusivo do e-SUS AB, nos sistemas operacionais Windows e Linux. Caso o computador tenha outro(s) sistema(s) instalado(s), por orientação da CTINF, pode ser necessária a revisão da configuração do equipamento para evitar lentidão e redução da performance do sistema eSUS AB.

ANEXO III – Rotina de manutenção periódica

Data: ____/____/____

Dados da UBS:

UBS: _____

Endereço: _____

Dados do Servidor:

Nome da máquina: _____

IP: _____

Atividades realizadas:

- ☐ Verificação de Disco
- ☐ Desfragmentação de Disco
- ☐ Verificação de Degradação de Memória
- ☐ Verificação de Degradação de Processamento
- ☐ Limpeza de Arquivos Temporários
- ☐ Limpeza da Pasta Log – e-SUS

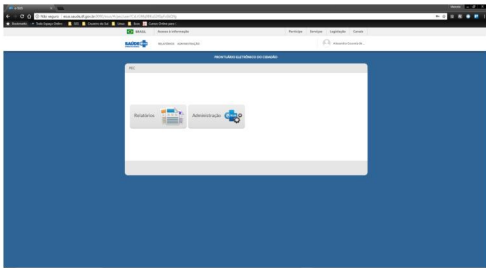
Servidor Responsável: _____

Matrícula: _____

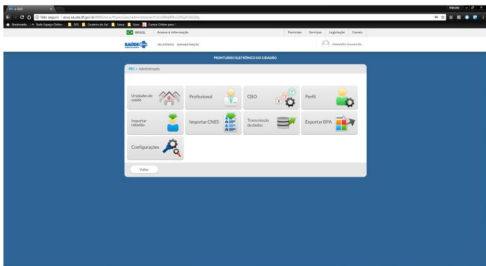
Assinatura: _____

ANEXO IV – Instrutivo para configurar o computador servidor com instalação local (offline) para o envio de dados de produção

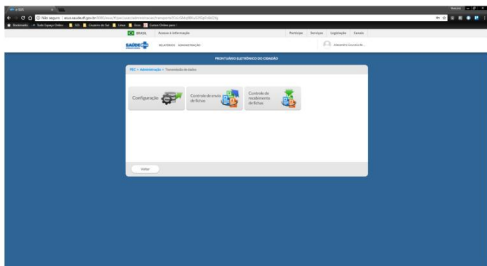
1. Acessar o endereço: IP do servidor: 8080/esus
2. Realizar login como usuário Administrador
3. Clicar em administração



4. Clicar em transmissão de dados



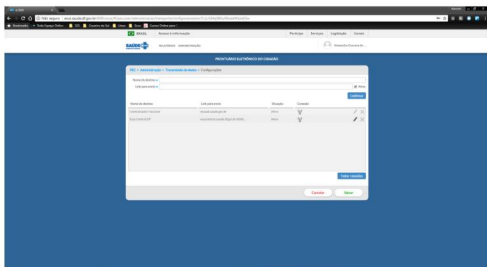
5. Clicar em configuração



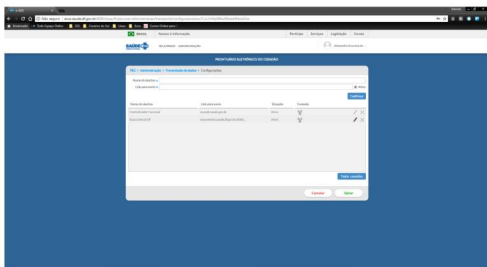
6. Preencher os campos:

- Nome do destino – Secretaria de Saúde do Distrito Federal
- Link para envio - <http://esus.saude.df.gov.br:8080/esus>

7. Clicar em Confirmar



8. Conferir se o novo destino está na lista de destinos
9. Clicar em salvar



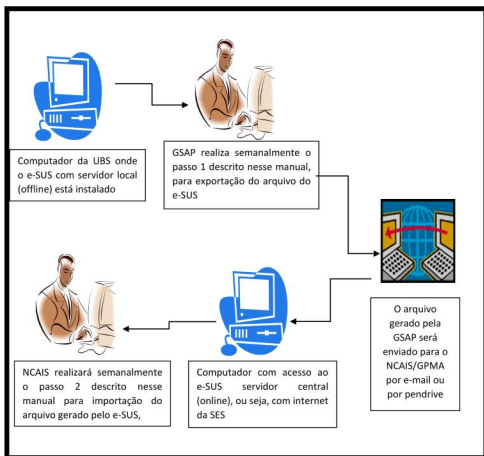
ANEXO V – Instrutivo para a transmissão de dados do e-SUS com servidor local(Offline) em UBS sem acesso à internet

Todos os computadores que possuem uma instalação com servidor local (offline) em UBS sem acesso à internet devem transmitir semanalmente o arquivo gerado para o e-SUS com servidor central (online) por meio do link <http://esus.saude.df.gov.br:8080/esus/#/pec>. Esse instrutivo tem o objetivo de explicar o passo a passo para que isso seja realizado.

Para a transmissão de dados são necessários dois passos:

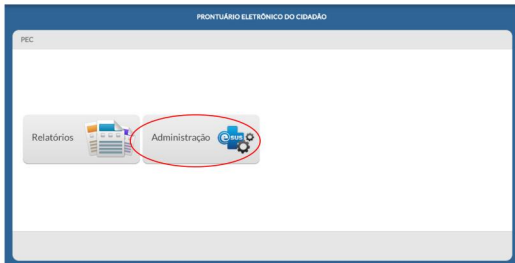
1. A exportação do arquivo deve ser realizada no computador-servidor onde o sistema está instalado por meio de um pendrive ou por e-mail. Essa etapa é de responsabilidade da GSAP.

2. A importação do arquivo deve ser realizada em um computador que tenha acesso a internet da rede SES e é responsabilidade do NCAIS, conforme fluxo abaixo:



Passo 1: Exportação do arquivo do e-SUS AB offline:

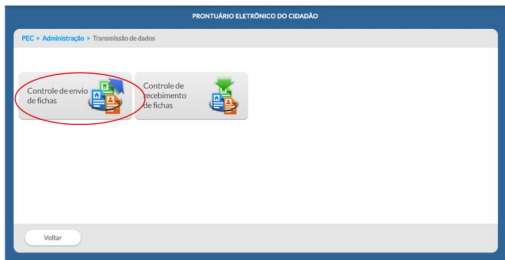
- 1) No computador em que o e-SUS AB está instalado, o GSAP deve fazer login como administrador e clicar no menu "Administração", conforme figura abaixo:



- 2) Em seguida, clicar no menu "Transmissão de Dados":



3) Em seguida, clicar em “Controle de envio de fichas”:



4) Será exibida a tela de controle de envio de fichas do e-SUS:

A interface de controle de envio de fichas do e-SUS. No topo, há uma mensagem de alerta: 'O envio de dados é automático entre 00:00 e 04:00. Se desejar enviar dados manualmente, clique em "Gerar / Transmitir".' Abaixo, há um campo 'Envio Online' com uma seta para baixo e um botão 'Pesquisar'. A tabela principal contém as seguintes informações:

Lote	Data de criação	Data de envio	Fichas	Envio online	Arquivo	
140	11/09/2017 16:04	11/09/2017 16:04	79	Sim	Não	📄 📁 🔍
139	11/09/2017 14:49	11/09/2017 16:05	4	Sim	Não	📄 📁 🔍
138	11/09/2017 14:45	11/09/2017 16:05	1	Sim	Não	📄 📁 🔍
137	11/09/2017 14:43	11/09/2017 16:05	2	Sim	Não	📄 📁 🔍
136	11/09/2017 14:44	11/09/2017 16:05	16	Sim	Não	📄 📁 🔍
135	11/09/2017 14:44	11/09/2017 16:05	1172	Sim	Não	📄 📁 🔍
134	11/09/2017 14:37	11/09/2017 16:04	303	Sim	Não	📄 📁 🔍
133	09/09/2017 00:03	11/09/2017 16:04	171	Sim	Não	📄 📁 🔍
132	07/09/2017 00:04	07/09/2017 00:23	248	Sim	Não	📄 📁 🔍
131	06/09/2017 00:04	06/09/2017 00:13	279	Sim	Não	📄 📁 🔍

Na base da tabela, há uma barra de navegação com os números 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 30 e um símbolo de seta para a direita. Na base da interface, há três botões: 'Voltar', 'Imprimir' e 'Gerar / Transmitir'.

Nessa tela há a exibição dos lotes de fichas gerados pelo sistema. Por padrão, o sistema gera um lote por dia, às 0:00, porém pode se “forçar” a geração desse lote por meio do botão “gerar/transmitir” e todas as fichas que estiverem pendentes serão processadas.

- 5) Clique no botão “Gerar/Transmitir” conforme figura abaixo:

PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO

PEC > Administração > Transmissão de dados > Controle de envio de fichas

 O envio de dados é automático entre 00:00 e 06:00.
Se desejar enviar dados manualmente, clique em "Gerar / Transmitir".

Envio Online x  [Pesquisar](#)

Lote	Data de criação	Data de envio	Fichas	Envio online	Arquivo	
140	11/09/2017 16:04	11/09/2017 16:04	79	Sim	Não	  
139	11/09/2017 14:49	11/09/2017 16:05	4	Sim	Não	  
138	11/09/2017 14:45	11/09/2017 16:05	1	Sim	Não	  
137	11/09/2017 14:45	11/09/2017 16:05	2	Sim	Não	  
136	11/09/2017 14:44	11/09/2017 16:05	16	Sim	Não	  
135	11/09/2017 14:44	11/09/2017 16:05	1172	Sim	Não	  
134	11/09/2017 14:37	11/09/2017 16:04	335	Sim	Não	  
133	09/09/2017 00:03	11/09/2017 16:04	171	Sim	Não	  
132	07/09/2017 00:04	07/09/2017 00:23	248	Sim	Não	  
131	06/09/2017 00:04	06/09/2017 00:13	279	Sim	Não	  

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >

[Voltar](#) [Imprimir](#) [Gerar / Transmitir](#)

- 6) Em seguida, salve o lote que você deseja transmitir, conforme figura abaixo. Ressaltamos que essa transmissão deverá acontecer semanalmente. O arquivo salvo ficará disponível na pasta de downloads. Esse arquivo deve ser enviado semanalmente para o NUCAIS por meio de pendrive ou e-mail.

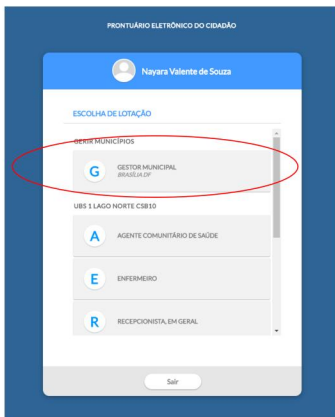
Lote	Data de criação	Data de envio	Fichas	Envio online	Arquivo	
140	11/09/2017 16:04	11/09/2017 16:04	79	Sim	Não	  
139	11/09/2017 14:49	11/09/2017 16:05	4	Sim	Não	  
138	11/09/2017 14:45	11/09/2017 16:05	1	Sim	Não	  
137	11/09/2017 14:45	11/09/2017 16:05	2	Sim	Não	  
136	11/09/2017 14:44	11/09/2017 16:05	16	Sim	Não	  
135	11/09/2017 14:44	11/09/2017 16:05	1172	Sim	Não	  
134	11/09/2017 14:37	11/09/2017 16:04	335	Sim	Não	  
133	09/09/2017 00:03	11/09/2017 16:04	171	Sim	Não	  
132	07/09/2017 00:04	07/09/2017 00:23	248	Sim	Não	  
131	06/09/2017 00:04	06/09/2017 00:13	279	Sim	Não	  

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >

[Voltar](#) [Imprimir](#) [Gerar / Transmitir](#)

Passo 2: Importação do arquivo gerado pelo e-SUS AB offline:

- 1) O NCAIS/GPMA deve acessar o link <http://esus.saude.df.gov.br:8080/esus/#/pec>
- 2) Acessar o perfil de gestor municipal. Caso não tenha esse perfil, o NCAIS deve enviar um e-mail para gepap.dics@gmail.com solicitando esse perfil. O e-mail deve conter o nome completo do servidor, o número do Cartão Nacional de Saúde e o CPF.



- 3) No perfil de gestor municipal, você deverá clicar em administração conforme figura abaixo:



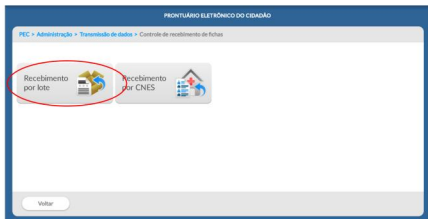
- 4) Em seguida, clique no menu “Transmissão de dados”:



- 5) Clique em “Controle de Recebimento de Fichas”



6) Em seguinte, clique em "Recebimento por lote"



7) A seguinte tela será exibida. Nela, constam todos os arquivos já importados com o nome do responsável pela importação. Clique no botão "importar arquivo". Em seguida, selecione o arquivo enviado pelo GSAP da unidade que possui e-SUS com servidor local (offline).

Data recebimento	Responsável	Tipo	Nº do lote	Total de fichas
19/07/2017 18:55	Secretaria de Saúde do DF	ARQUIVO	201706	26957
20/06/2017 19:02	ARACELE BARBOSA DA SILVA	ARQUIVO	3	92
20/06/2017 19:02	ARACELE BARBOSA DA SILVA	ARQUIVO	2	48
20/06/2017 19:02	ARACELE BARBOSA DA SILVA	ARQUIVO	1	18
14/06/2017 18:32	Secretaria de Saúde do DF	ARQUIVO	201601	11536
14/06/2017 18:23	Secretaria de Saúde do DF	ARQUIVO	201602	27743
14/06/2017 18:17	Secretaria de Saúde do DF	ARQUIVO	201603	38199
14/06/2017 17:59	Secretaria de Saúde do DF	ARQUIVO	201604	46031
14/06/2017 17:32	Secretaria de Saúde do DF	ARQUIVO	201605	43888
14/06/2017 17:15	Secretaria de Saúde do DF	ARQUIVO	201606	63080

Algumas observações importantes:

- Esse procedimento só precisa ser realizado para as UBS que estiverem utilizando o e-SUS instalado localmente (offline). Para as UBS que estiverem utilizando o e-SUS direto no link (online) (<http://esus.saude.df.gov.br:8080/esus/#/pec/>) não será necessário esse procedimento;
- Reforçamos que o envio do arquivo deverá ser realizado semanalmente;
- Para maiores informações sobre o e-SUS, consulte o manual disponibilizado no site do Departamento de Atenção Básica/MS: http://dab.saude.gov.br/portaldab/esus/manual_pec_2_2/index.php