



**QualisAPS**

CADERNOS QUALISAPS

**Manual da Avaliação da Atenção  
Primária à Saúde do Distrito  
Federal**

**2021**

# **Programa Qualificação da Atenção Primária do Distrito Federal**

**Elaboração e implantação de sistemática de avaliação  
da Atenção Primária do Distrito Federal**

**Universidade de Brasília**

## **CADERNOS QUALISAPS**

**Manual da Avaliação da Atenção Primária à Saúde do  
Distrito Federal**

## **PROGRAMA QUALIS APS**

Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal  
Secretaria Adjunta de Assistência à Saúde  
Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde  
Coordenação da Atenção Primária à Saúde  
Diretoria da Estratégia Saúde da Família  
Gerência de Estratégia Saúde da Família  
Gerência de Apoio à Saúde da Família  
Gerência de Qualidade na Atenção Primária

O Programa Qualis APS tem por objetivo cooperar no processo de qualificação da gestão e da assistência, visando à melhoria dos serviços prestados na Atenção Primária à Saúde do Distrito Federal. É viabilizado por meio de convênio da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal com a Fiocruz Brasília e conta com a colaboração de pesquisadores da Universidade de Brasília – UnB.

Fundação Oswaldo Cruz – Gerência Regional de Brasília (Gereb/Fiocruz Brasília)

## **Manual da Avaliação da Atenção Primária à Saúde**

### **Coordenação geral**

Adriano de Almeida de Lima  
Claudia Mara Pedrosa  
Denise de Lima Costa Furlanetto  
Leonor Maria Pacheco Santos  
Magda Duarte dos Anjos Scherer  
Maria Silvia Fruet de Freitas  
Wallace Dos Santos

### **Coordenação técnica**

Magda Duarte dos Anjos Scherer  
Maria Silvia Fruet de Freitas

## **Elaboração**

Adriano de Almeida de Lima  
Brenda Ferreira de Abreu  
Cláudia Mara Pedrosa  
Denise de Lima Costa Furlanetto  
Elaine Cristina Novatzki Forte  
Katia Crestine Poças  
Klebya Hellen Dantas de Oliveira  
Leonor Maria Pacheco Santos  
Magda Duarte dos Anjos Scherer  
Maria Silvia Bruni Fruet de Freitas  
Ruth da Conceição Costa e Silva Sacco  
Wallace Dos Santos

## **Colaboração**

Agilran Araújo Barreto  
Amanda Kellen Pereira da Silva  
Ana Laura Lobato  
Caroline Pereira da Silva  
Maria Cecília Ribeiro  
Mariana Ramos Rodrigues  
Thaís Alessa Leite  
Ricardo Ramos dos Santos

## SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	1
2. OS CICLOS AVALIATIVOS	2
3. DIAGNÓSTICO INICIAL	4
3.1 O diagnóstico de estrutura	4
3.2 A Autoavaliação	4
3.2.1 Os padrões de qualidade	5
3.2.2 Dimensões de Qualidade	5
3.2.3 Os grupos de padrões de qualidade	7
3.2.4 Sobre o cumprimento dos padrões	7
4. COMO REALIZAR A AUTOAVALIAÇÃO	9
4.1 Acesso para Equipe de Saúde da Família e Saúde bucal	10
4.1.1 Acesso para o profissional da equipe que está responsável por preencher o instrumento na plataforma	10
4.1.2 Acesso para os demais profissionais das equipes de saúde da família e saúde bucal	18
4.2 Acesso para Equipe de Gestão da APS	22
5. EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE AUTOAVALIAÇÃO	31
5.1 Resultados da autoavaliação das equipes de saúde da família e saúde bucal	31
5.2 Resultados da autoavaliação das equipes de gestão	34
5.2.1 Acesso da GSAP ao status de preenchimento da autoavaliação e aos resultados das equipes	37
6. PLANO DE AÇÃO PARA A QUALIDADE (PAQ)	47
6.1 PAQ das Equipes de Saúde da Família e Saúde Bucal.	49
6.2 PAQ da Equipe de Gestão Local – PAQ Integrado	62
BIBLIOGRAFIA CONSULTADA	74

## **1. APRESENTAÇÃO**

O Programa QualisAPS tem por objetivo o fortalecimento da Atenção Primária à Saúde (APS) no Distrito Federal (DF), visando a melhoria dos serviços prestados, por meio de ações em três eixos: implantação de um sistema de avaliação; oferta de cursos de especialização e aperfeiçoamento e divulgação de conhecimentos sobre o sistema de saúde do DF.

No eixo da avaliação, o QualisAPS, inspirado em programas exitosos voltados para a melhoria da qualidade da APS, emprega métodos inovadores ao construir instrumentos de avaliação com a participação de profissionais da assistência, gestores, usuários e representantes de movimentos sociais e de categorias profissionais.

### **Para saber mais:**

- [Autoavaliação para melhoria do acesso e da qualidade da atenção básica - AMAQ – 2012.](#)
- [Autoavaliação para melhoria do acesso e da qualidade da atenção básica - AMAQ – 2017.](#)
- [Manual de Standards – Unidades de Gestão Clínica - Programa Nacional de Acreditação em Saúde - Portugal – 2017.](#)
- [Manual de Estándares - Unidade de Gestión clínica - A Agencia de CalidadSanitaria de Andalucía \(ACSA\) - Espanha – 2017.](#)
- [Manual do Sistema de Acreditação em Saúde de Florianópolis – Florianópolis/SC.](#)
- [Sistema de Avaliação de Serviços de Atenção Básica - Sistema QualiAB – UNESP/SP.](#)

O QualisAPS consiste em um sistema de avaliação e certificação da qualidade por meio da análise dos cuidados de saúde prestados à população que devem estar de acordo com padrões previamente definidos, a fim de promover a melhoria contínua da qualidade e aproximar-se de níveis de excelência organizacional<sup>1</sup>. A qualidade em saúde está correlacionada à adequação e aperfeiçoamento das ações no âmbito da assistência e da gestão e da estrutura dos serviços de forma a garantir uma APS resolutiva, com base no compromisso com a valorização da vida, a promoção da saúde, a universalização do acesso e a adequação das ações.

---

<sup>1</sup>[O que é Acreditação | ONA | Organização Nacional de Acreditação](#)

Espera-se que a avaliação participativa, o conhecimento e a experiência produzidos sejam incorporados de forma sustentável no cotidiano dos serviços, de forma a desenvolver uma cultura de avaliação contínua para melhoria da qualidade dos processos de trabalho e de gestão da APS e consequentemente, da atenção à saúde.

O programa foi delineado em quatro etapas que se complementam: 1) diagnóstico inicial, 2) elaboração do plano de ação para a qualidade, 3) avaliação e 4) certificação, conforme [Portaria nº 39 de 23 de janeiro de 2019](#), que institui o QualisAPS no DF.

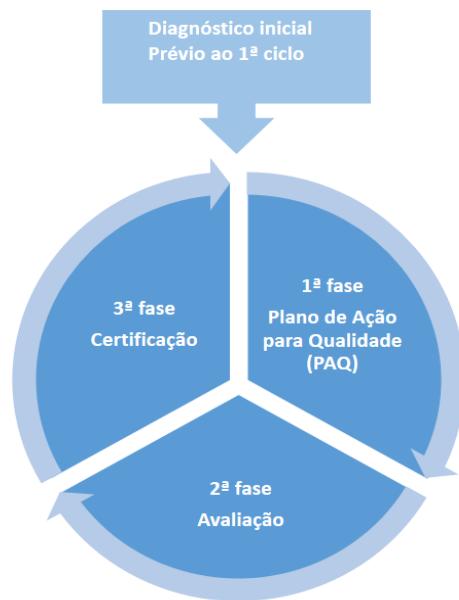
## **2. OS CICLOS AVALIATIVOS**

O QualisAPS está organizado em ciclos avaliativos compostos pelas fases: Plano de Ação para a Qualidade, avaliação e certificação. Os ciclos são contínuos e as fases se repetem a cada novo ciclo, promovendo melhorias crescentes.

O primeiro ciclo de avaliação para a qualidade se inicia após a conclusão do diagnóstico inicial, composto pelo diagnóstico de estrutura e da autoavaliação, que estabelecem a linha de base para a continuidade do processo de melhoria da qualidade.

Todas as eSF, eSB e Gerências de Serviços da Atenção Primária à Saúde (GSAPS) estão incluídas neste primeiro ciclo do QualisAPS e deverão participar de cada fase.

**Figura 1 – Ciclos de avaliação do Programa de Qualificação da Atenção Primária do Distrito Federal**



Fonte: Portaria Nº 39, de 23 de janeiro de 2019.

No QualisAPS é adotada a avaliação do tipo formativa ou de processo, com abordagem construtivista, coerente com a escolha metodológica de ser participativa e baseada nas singularidades do contexto da APS do DF.

Desse modo, o desenho da avaliação da APS do DF contempla a realização de avaliações sistemáticas e periódicas, com permanente discussão e aprimoramento dos padrões a serem alcançados pelas equipes.

**Para saber mais sobre avaliação:**

- [Avaliando a institucionalização da avaliação](#)
- [Um método construtivista para a avaliação em saúde](#)

### **3. DIAGNÓSTICO INICIAL**

O Diagnóstico inicial (DI) consiste em dois processos avaliativos: um diagnóstico de estrutura e um de autoavaliação dos processos de trabalho das eSF, eSB e gerentes e supervisores das Unidades Básicas de Saúde (UBS).

#### **3.1 O diagnóstico de estrutura**

O diagnóstico de estrutura das 165 Unidades Básicas de Saúde do DF foi realizado por meio de entrevistas telefônicas e do preenchimento de um instrumento por parte das GSAPS por meio digital.

A partir do diagnóstico de estrutura, as UBS foram classificadas como Tipos A, B, C, D ou E, sendo as UBS do Tipo A as que apresentam as melhores estruturas e as do Tipo E as estruturas mais precárias. Para essa classificação foram consideradas seis dimensões: Tipos de equipe; Elenco de profissionais; Serviços disponíveis; Estrutura física; Insumos; e Equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC). A etapa de avaliação de estrutura foi realizada entre os meses de agosto de 2020 e janeiro de 2021.

#### **3.2 A Autoavaliação**

A autoavaliação (AA) é um processo reflexivo e formativo das equipes que no QualisAPS tem como característica a verificação do cumprimento de um conjunto de padrões de qualidade construídos, a partir da percepção de diferentes atores da APS do DF.

Um padrão pode ser definido como um parâmetro ou um nível de referência ou uma declaração de qualidade que permite identificar o grau de excelência dos serviços oferecidos à população.

A autoavaliação é um processo singular de cada equipe, em função da sua realidade e das suas possibilidades, portanto não objetiva a comparação de resultados entre elas. É uma reflexão crítica que as equipes fazem dos seus processos de trabalho, focada na identificação das fragilidades e das potencialidades para a melhoria da qualidade.

Para avaliar a qualidade das ações prestadas pelas equipes são utilizados dois instrumentos (Cadernos de Autoavaliação), um para as equipes da assistência e outro para as equipes de gestão da APS do DF. Nestes cadernos estão descritos os padrões de qualidade, acompanhados de uma descrição conceitual e do elenco de elementos avaliáveis que orientam a análise do seu cumprimento pela equipe e/ou gestor no momento de realização da autoavaliação.

As orientações sobre como realizar a autoavaliação pelas equipes de saúde da família e de saúde bucal e pelas Gerências de Serviços da Atenção Primária à Saúde estão descritas no tópico 4 deste manual.

### **3.2.1 Os padrões de qualidade**

Os padrões foram elaborados a partir das experiências verbalizadas em oficinas presenciais e remotas, por profissionais da gestão e da assistência e conselheiros de saúde representantes de usuários, movimentos sociais e de categorias profissionais. Para a finalização dos padrões foram consideradas as normas orientadoras da APS e o conjunto de indicadores do Acordo de Gestão Local. Sendo assim, os padrões expressam a singularidade da APS do DF.

Todos os padrões de qualidade e elementos avaliáveis presentes nos instrumentos de avaliação estão de acordo com a [Política Nacional de Atenção Básica - PNAB](#) e com a [Política de Atenção Primária do Distrito Federal](#).

### **3.2.2 Dimensões de Qualidade**

Os instrumentos de autoavaliação são organizados em grandes grupos temáticos denominados “Dimensões”. Estas contêm um elenco de subdimensões com seus respectivos padrões.

O caderno com o instrumento de autoavaliação das eSF e eSB é composto por 45 padrões de qualidade, agrupados em quatro dimensões, com suas respectivas subdimensões.

**Quadro 1- Número de padrões de qualidade por dimensão e subdimensão – Caderno da eSF e eSB**

DIMENSÕES	SUBDIMENSÕES	Nº. DE PADRÕES
Ações no Território	Territorialização	3
	Cuidado no Território	6
Atenção ao usuário	Atenção integral	16
	Educação e Comunicação em Saúde	3
Organização do Trabalho	Acesso	5
	Coordenação do Trabalho	5
	Educação Permanente	1
	Integração da Rede	1
Planejamento	Programação	3
	Monitoramento e Avaliação	2

O caderno com o instrumento de autoavaliação da equipe de gestão é composto por 36 padrões de qualidade, agrupados em 5 dimensões, com suas respectivas subdimensões:

**Quadro 2. Número de padrões de qualidade por dimensão e subdimensão – -Caderno da equipe de gestão**

DIMENSÕES	SUBDIMENSÕES	Nº. DE PADRÕES
Atenção ao usuário	Acesso	2
	Atenção Integral	3
	Educação e Comunicação em Saúde	1
	Participação e Controle Social	3
Estrutura	Estrutura Física e Equipamentos	2
	Materiais, Insumos e Medicamentos	2
Gestão do trabalho	Força de trabalho	3
	Qualificação e Educação Permanente	2
Organização da rede de atenção	Integração da Rede	5
	Integração Ensino-Serviço	2
Organização do trabalho	Ações no território	3
	Planejamento, Monitoramento e Avaliação	8

**Conheça os instrumentos de autoavaliação:**

- Instrumento de Autoavaliação das Equipes da Estratégia Saúde da Família (eSF) e de Saúde Bucal (eSB)
- Instrumento de Autoavaliação da Equipe de Gestão

### **3.2.3 Os grupos de padrões de qualidade**

Os padrões de qualidade são classificados conforme o grau de prioridade de cumprimento e de esforço das equipes para o seu cumprimento.

#### **Grupo I (Grau I)**

São padrões que correspondem a áreas prioritárias para o alcance da qualidade na APS do DF, segundo o que é preconizado pelas normativas e o indicado pelos atores da APS ouvidos pelo QualisAPS, associados a indicadores dos Acordos de Gestão Local.

Alguns são denominados “Obrigatórios” (IO) por serem considerados fundamentais para a garantia da qualidade.

#### **Grupo II (Grau II)**

São padrões que exigem desenvolvimento de autonomia e capacidade maior de mobilização de recursos para a melhoria da qualidade dos serviços, segundo o indicado pelos atores da APS ouvidos pelo QualisAPS, acrescidos aos desenvolvidos com base em normativas locais e nacionais e, ainda, considerando a realidade da estrutura atual dos serviços.

#### **Grupo III (Grau III)**

São padrões que exigem maior esforço das equipes para alcançá-los, e que são mais dependentes de estrutura e/ou de ações intersetoriais e/ou formações específicas, do trabalho integrado da equipe com outros níveis de atenção e/ou tempo para atuação no território.

### **3.2.4 Sobre o cumprimento dos padrões**

A definição do grau de alcance do padrão é uma análise que a própria equipe deverá fazer, baseada nos elementos avaliáveis relacionados a cada padrão, bem como nos resultados do diagnóstico de estrutura e outras evidências tais como os indicadores do AGL. Uma vez que nem todos os elementos sugeridos possuem o mesmo peso e têm o mesmo grau de importância/dificuldade de serem alcançados, **não se espera a verificação objetiva de cada elemento, mas a reflexão crítica sobre as ações que a equipe desenvolve e sobre a capacidade de alcançar o cumprimento dos padrões**. As equipes irão analisar como estão em relação aos elementos avaliáveis: se todos são desenvolvidos, se apenas uma parte, ou quase nada; se realizam outras atividades que não estão listadas dentre os elementos avaliados bem como que desafios elas encontram no seu processo de trabalho para o cumprimento dos padrões. Caso

identifiquem outros elementos e/ou desafios, poderão registrar em campo específico disponível na plataforma de avaliação.

**Importante saber:**

**O grau de alcance representa o quanto a equipe consegue desenvolver o padrão de qualidade proposto.**

Durante a realização da autoavaliação, espera-se que, por meio do consenso da equipe, cada padrão seja assinalado em relação ao cumprimento em uma escala de 1 a 5, sendo que 1 corresponde a “não cumpre” e 5 a “cumpre totalmente”.

O alcance dos padrões será indicado por cores, na visualização dos resultados na plataforma virtual, de forma a orientar aqueles que deverão ser trabalhados prioritariamente no Plano de Ação para Qualidade (PAQ).

Como a equipe considera o cumprimento deste padrão de qualidade?



#### **4. COMO REALIZAR A AUTOAVALIAÇÃO**

Para realizar a autoavaliação é preciso acessar a Plataforma Avaliação QualisAPS por meio do link <https://qualisaps.unb.br>. Ela foi desenvolvida exclusivamente para este fim e está disponível para uso em celular, tablet ou computador. Nela os profissionais poderão:



Na página inicial é possível conhecer mais sobre o Programa QualisAPS, a equipe envolvida nas ações da Avaliação da APS e acessar os Instrumentos da Autoavaliação e o Manual em PDF. Pelo sumário do Manual é possível acessar o conteúdo de cada item através de hiperlinks.

**Figura 2 – Tela inicial da plataforma**



### **Atenção!**

A etapa de autoavaliação dos padrões de qualidade tem duração de **até 60 dias**, acontece nos **meses de setembro e outubro** - com momentos protegidos da agenda das eSF e eSB e da gestão local para a discussão e preenchimento do instrumento. Esse é um momento que possibilita a reflexão coletiva da equipe sobre seu processo de trabalho e sobre como ofertar uma APS de qualidade.

#### **4.1 Acesso para Equipe de Saúde da Família e Saúde bucal**

Ao entrar pela 1ª vez na Plataforma todos os profissionais das equipes deverão realizar um cadastro.

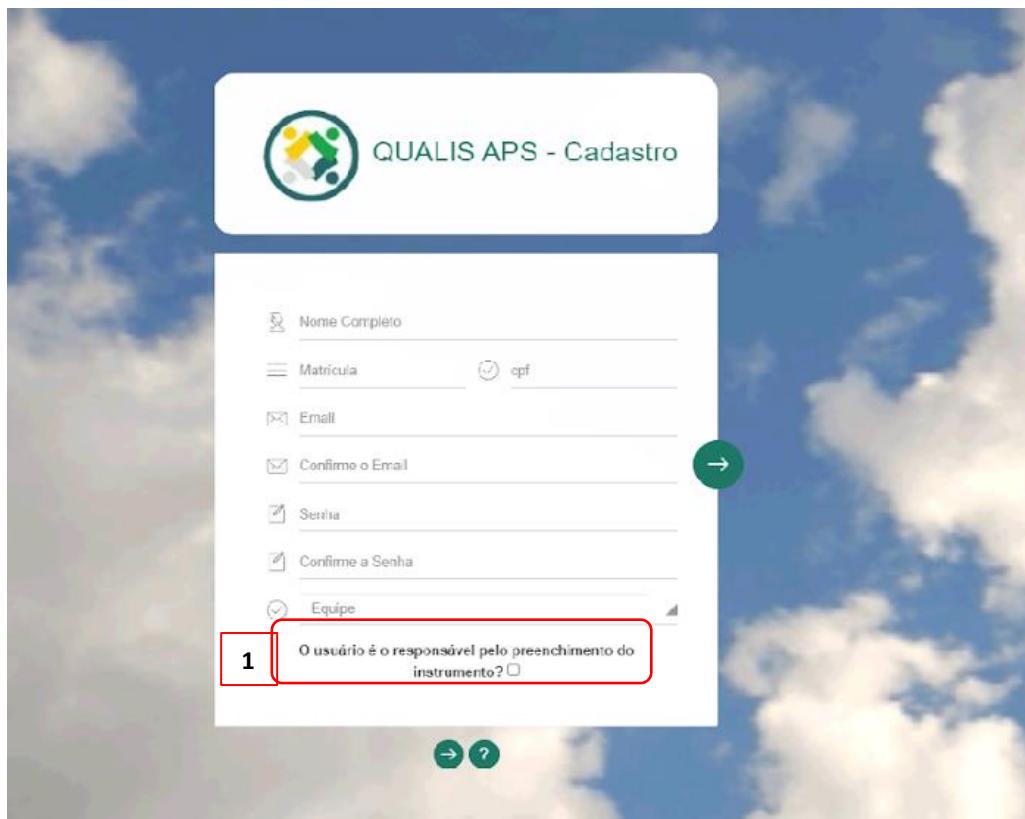
##### **4.1.1 Acesso para o profissional da equipe que está responsável por preencher o instrumento na plataforma**

## **Passo 1: Cadastro para o profissional que vai preencher o instrumento na plataforma**

**Atenção!**

- 1- Clicar em *Cadastrar* no canto superior direito da tela inicial (Figura 2).
- 2- Inserir nome, número de matrícula, CPF, e-mail, equipe a que está vinculado (Figura 3)
- 3- Marcar o quadradinho ao lado da pergunta: O usuário é o responsável pelo preenchimento do instrumento? (Item 1 da Figura 3)

**Figura 3 – Tela de cadastro**



### **Fique atento!**

Ao finalizar o cadastro você receberá um e-mail do Suporte Qualis com seu login e senha (Figura 4). Verifique também na caixa de lixo eletrônico.

Quando seu cadastro for validado pelo gerente da unidade, será enviado um novo e-mail confirmando a validação (Figura 5).

**Pronto, você já pode acessar a Plataforma!**

**Figura 4 – Email de confirmação do cadastro**



**Figura 5 – Email de confirmação da autorização do acesso**

De: Suporte Qualis <suporte.qualis@gmail.com>  
Data: ter, 31 de ago de 2021 às 21:39  
Subject: PLATAFORMA QUALIS APS - Autorização de Acesso  
To: <slamonitor@gmail.com>

Prezado(a) eq4, a autorização para acesso à plataforma QUALIS APS foi feita realizada com sucesso pelo usuário, Administrador. Perfil de acesso: ESF/ECD. Região de Saúde: Região. Região administrativo: RA. GSAP: GSAP 2. UBS: UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE Nº 01. EQUIPE: EQUIPE 01. Para a acessar a plataforma, basta realizar o [LOG IN](#) com o usuário e senha fornecidos via e-mail no momento do cadastro na plataforma.

#### **Importante saber!**

Os demais membros da equipe podem fazer o cadastro da mesma forma, mas sem marcar essa opção de preenchimento do instrumento para ter acesso aos resultados da autoavaliação.

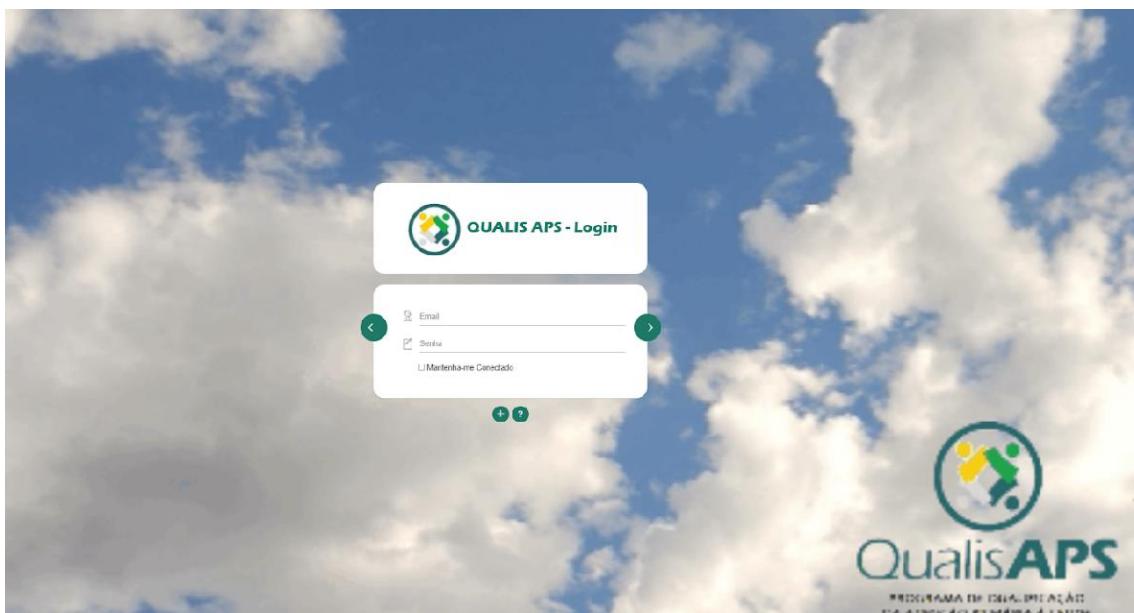
#### **Passo 2 - Acesso à Plataforma**

- 1- Clicar em **Entrar** na tela inicial (Figura 6).
- 2- Inserir login (e-mail) e senha informado no Cadastro (Figura 7).

**Figura 6 – Tela inicial da plataforma**



**Figura 7 – Página de Login**



### **Passo 3 – Preenchendo o instrumento**

- 1 - Verificar se os dados do responsável pelo preenchimento, bem como Região de Saúde, Região Administrativa, identificação da UBS e gerência a qual a equipe está vinculada estão corretos (Item 1 da Figura 8).
- 2 Clicar em “**Preencher Instrumento**” (Item 2 da Figura 8) e iniciar o preenchimento do Instrumento. A tela exibida tem as informações referentes aos padrões (Figura 10).
- 3 Após a leitura e discussão do padrão com os membros das eSF e eSB, indicar, em uma escala de 1 a 5, o grau de cumprimento, sendo 1 para “não cumpre” e 5 para “cumpre totalmente”.
- 4 **Todos os padrões são de resposta obrigatória. Mas você pode preencher as informações referentes a um determinado padrão e salvar para retornar mais tarde.**
- 5 **Para SALVAR: a) clique em “salvar para retornar mais tarde”; b) insira um endereço de e-mail na nova página (Figura 11); c) Para acessar o instrumento novamente use o link recebido por e-mail.**
- 6 As respostas marcadas poderão ser conferidas na Plataforma, no canto direito de cada padrão, na página inicial da Plataforma, com a indicação do grau de cumprimento do padrão (Figura 12).

**Atenção!**

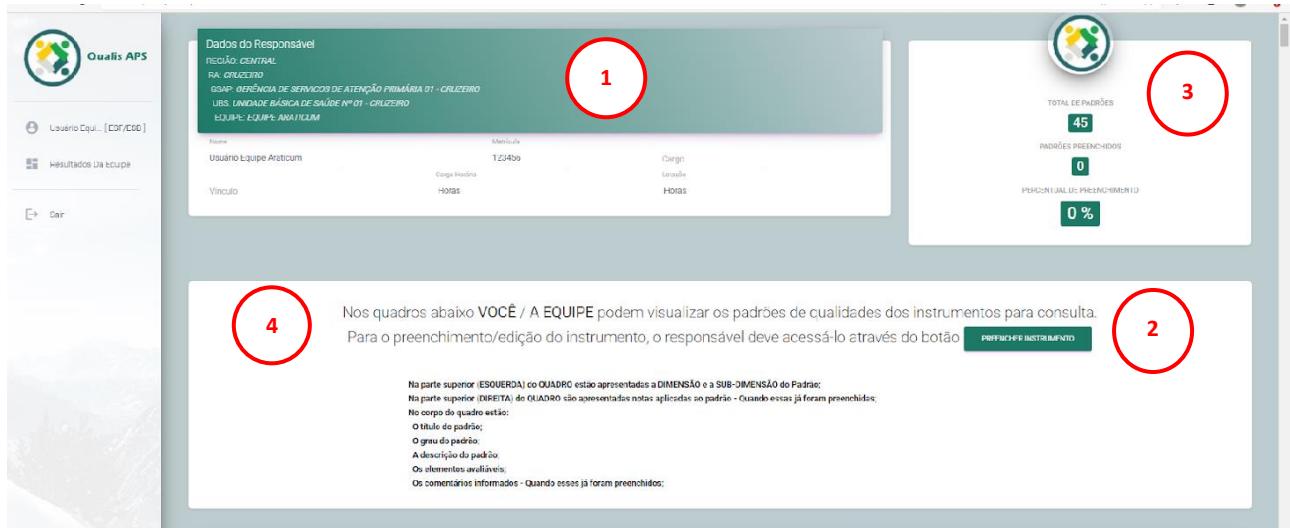
#### **Vale a pena ver:**

Na parte superior direita há um “box” (Item 3 da Figura 8) que mostra o total dos padrões, padrões preenchidos e percentual de preenchimento

O quadro abaixo dessas informações (Item 4 da Figura 8) traz as orientações sobre como os padrões serão apresentados.

Na parte inferior da tela, logo abaixo das informações sobre os padrões, destacadas na Figura 8, você poderá conhecer todos os padrões que compõem o Instrumento (Figura 9).

**Figura 8 – Tela com dados da equipe e UBS, botão Iniciar Instrumento, box para acompanhamento de padrões preenchidos e quadro com orientações.**



**Figura 9 – Tela para conhecimento dos padrões.**

The screenshot shows a detailed view of a standard. The top navigation bar includes 'I. Ações no território' and '1 Territorialização'. Under '1.1.1. As equipes realizam cadastramento da população', it says 'Grau I Obrigatório'. The text states: 'O cadastramento da população possibilita o reconhecimento da população da área de abrangência, subsidia o planejamento da oferta de serviços e o acompanhamento dos indivíduos e famílias.' Below this is a section titled 'Elementos avaliáveis:' with a list of points: 'As equipes de saúde da família (eSF) e equipe de saúde bucal (eSB) registraram, na ficha de cadastro individual, vulnerabilidades e/ou dados que permitem identificá-las, tais como Número de Identificação Social (NIS), nome social, raça/cor, identidade de gênero, orientação sexual, pertencimento a povo/comunidade tradicional, e situação de rua.', 'As eSF e eSB realizam mapeamento da área de abrangência e identificam questões relacionadas aos aspectos: sociais, culturais, ambientais e de vulnerabilidades.', 'A eSF registra e atualiza regularmente os cadastros domiciliares no e-SUS.', 'A eSF acompanha e mantém atualizados os registros de aspectos variados do território e sua população, tais como óbito, nascimento, mudança de endereço e condição de saúde.', 'A eSF e a eSB realizam o cadastramento, enquanto atividade sistemática e permanente.', 'A eSB participa do cadastramento da população da área de abrangência.' At the bottom, it says 'Considerando a escala de 1 a 5, sendo que 1 corresponde a "não cumpre" e 5 "cumpre totalmente", responda.'

**Figura 10 – Instrumento de autoavaliação eSF e eSB.**

**Dimensão e subdimensão**

I. Ações no território	
2. Cuidado no território	
<p><b>I.2.1. As equipes realizam atenção domiciliar</b></p> <p><b>Grau I</b></p> <p>A Atenção Domiciliar (AD) é a modalidade de atenção à saúde realizada na moradia do usuário e envolve ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, objetivando a continuidade do cuidado. É organizada em três modalidades: tipo 1 (AD1), tipo 2 (AD2) e tipo 3 (AD3), conforme a gravidade do caso, necessidade de equipamentos e frequência de cuidado. As eSF são responsáveis pela AD1, indicada aqueles com problemas de saúde controlados e dificuldade ou impossibilidade de locomoção, o que demanda a organização de processos de trabalho que viabilizem o cuidado em domicílio.</p> <p><b>Elementos avaliáveis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A eSF identifica os usuários elegíveis para AD e sua respectiva modalidade (AD1/AD2/AD3), e ationa o Núcleo Regional de Atenção Domiciliar (NRAD) de sua área, quando necessário.</li> <li>• A eSF realiza atendimentos domiciliares com regularidade (pelo menos uma vez ao mês) para acompanhamento da condição de saúde dos usuários elegíveis para AD1.</li> <li>• As eSF e eSB elaboram um plano de cuidados para cada usuário em AD com a participação da família, considerando a avaliação da condição e da estrutura física do domicílio.</li> <li>• As eSF e eSB realizam o registro das informações dos AD no prontuário.</li> <li>• A eSB realiza atendimento em saúde bucal de usuários que estão sob AD.</li> <li>• A eSF promove treinamento pré e pós-desospitalização para os familiares e/ou cuidador dos usuários, envolvendo-os na realização de cuidados, conforme os seus limites e potencialidades.</li> </ul> <p>Considerando a escala de 1 a 5, sendo que 1 corresponde a "não cumpre" e 5 "cumpre totalmente", responda.</p> <p>* Campo obrigatório</p> <p><input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input checked="" type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5</p> <p><a href="#">Redefinir o valor</a></p> <p><b>I.2.1. Registre outros elementos avaliáveis /ações que a equipe realiza que podem indicar o cumprimento deste padrão.</b></p> <p><a href="#">Expandir</a></p> <p><a href="#">&lt;&lt; Página anterior</a> <a href="#">Próxima página &gt;&gt;</a></p> <p><a href="#" style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-decoration: none; color: inherit;">Salvar e retornar mais tarde</a></p>	

**Grau de cumprimento do padrão**

**Campo aberto: outras ações que desenvolvem**

**Fique atento!!**

Você pode preencher o instrumento usando o mouse ou o teclado. Se estiver usando o teclado, use a tecla "TAB" para ir de um padrão para outro e as "setas"  para marcar as alternativas.

**Figura 11 - Tela para indicar e-mail e retomar o preenchimento posteriormente.**

**Suas respostas do questionário foram salvas!**

Você optou por salvar o progresso da pesquisa para retornar posteriormente e concluir-la. Para retornar, você precisará do link para esta pesquisa.

**Link para retorno à pesquisa**

Você pode marcar esta página como favorito para retornar à pesquisa ou pode receber o link da pesquisa por e-mail fornecendo seu endereço de e-mail abaixo. Se você não receber o e-mail logo em seguida, verifique sua pasta Lixo Eletrônico.

Digite seu e-mail  Enviar link da pesquisa  
\* Este endereço de e-mail não será armazenado

Ou se você quiser, pode continuar com esta pesquisa agora.

### Atenção!

O preenchimento pode ser retomado também pela Plataforma, seguindo os mesmos passos de acesso descritos acima. Nesse caso o botão indicará “**Editar instrumento**” (Figura 12).

A equipe pode optar também por responder os itens do instrumento num gabarito (ver Documentos no menu à esquerda) e repassar posteriormente as respostas para a plataforma.

**Figura 12 – Visualização da tela com o ícone “Editar Instrumento”**

**Dados do Responsável**  
REGIÃO CENTRAL  
RAIA CRUZERÓ  
COSAP: GERÊNCIA DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA 01 - CRUZERÓ  
UBS: UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE Nº 01 - CRUZERÓ  
SQUAD: EQUIPE ÁREA FAMILIA

**Apresentação**  
Nome: 123456  
Cargo: Monitor  
Unidade: Horas

**Total de Padrões:** 45  
**Padrões Preenchidos:** 6  
**Fatorial de Preenchimento:** 13.33 %

Os quadros abaixo apresentam os padrões dos instrumentos para consulta. Para o preenchimento/edição do instrumento, o responsável deve acessá-lo através do botão **CONFERIR/EDITAR**.

**I. Ações no território**  
1 Territorialização

I.1. As equipes realizam cadastramento da população  
Grau I Obrigatório  
O cadastramento da população possibilita o reconhecimento da população da área de abrangência, subsidia o planejamento da oferta de serviços e o acompanhamento dos indivíduos e famílias.

**Elementos avaliables:**  
As equipes de saúde da família (eSF) e equipe de saúde bucal (eSB) registram, na ficha de cadastro individual, vulnerabilidades e/ou dados que permitem identificá-las, tais como Número de Identificação Social (NIS), nome social, raça/cor, identidade de gênero, orientação sexual, pertencimento a povo/comunidade tradicional, e situação de rua.  
As eSF e eSB realizam mapeamento da área de abrangência e identificam questões relacionadas aos aspectos: sociais, culturais, ambientais e de vulnerabilidades.

#### 4.1.2 Acesso para os demais profissionais das equipes de saúde da família e saúde bucal

##### **Passo 1: Cadastro para o profissional acessar a plataforma e ver o instrumento preenchido**

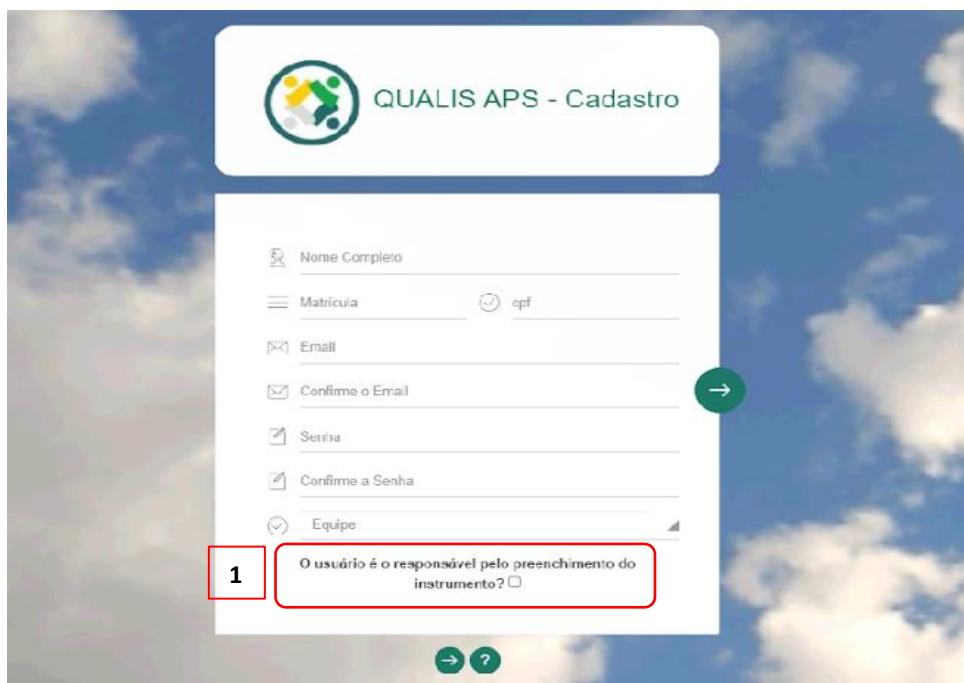
- 1- Clicar em *Cadastrar* no canto superior direito da tela inicial (Figura 13).
- 2- Inserir nome, número de matrícula, CPF, e-mail, equipe a que está vinculado (Figura 14)
- 3- **NÃO Marcar o quadradinho ao lado da pergunta: O usuário é o responsável pelo preenchimento do instrumento? (Item 1 da Figura 14).**
- 4- Ao finalizar o cadastro você receberá um e-mail do Suporte Qualis com seu login e senha. Verifique também na caixa de lixo eletrônico.

**Atenção!**

**Figura 13 – Tela inicial**



**Figura 14 – Tela de cadastro**



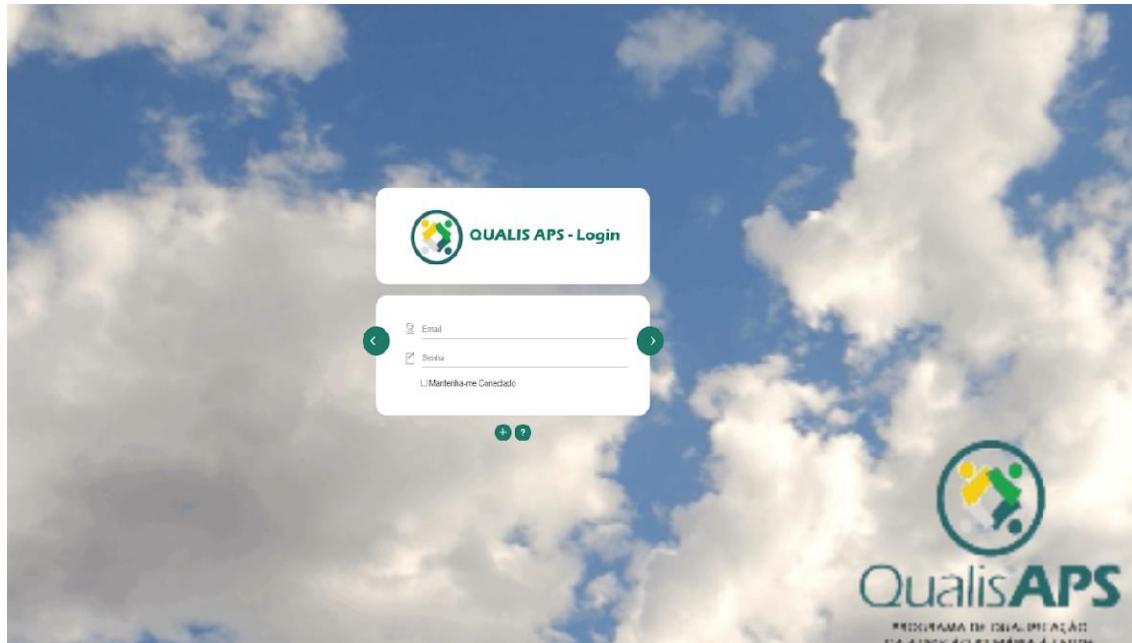
## **Passo 2 - Acesso à Plataforma**

1. Clicar em **Entrar** na tela inicial (Figura 15).
2. Inserir login (e-mail) e senha informado no Cadastro (Figura 16).

**Figura 15 – Tela inicial da plataforma**



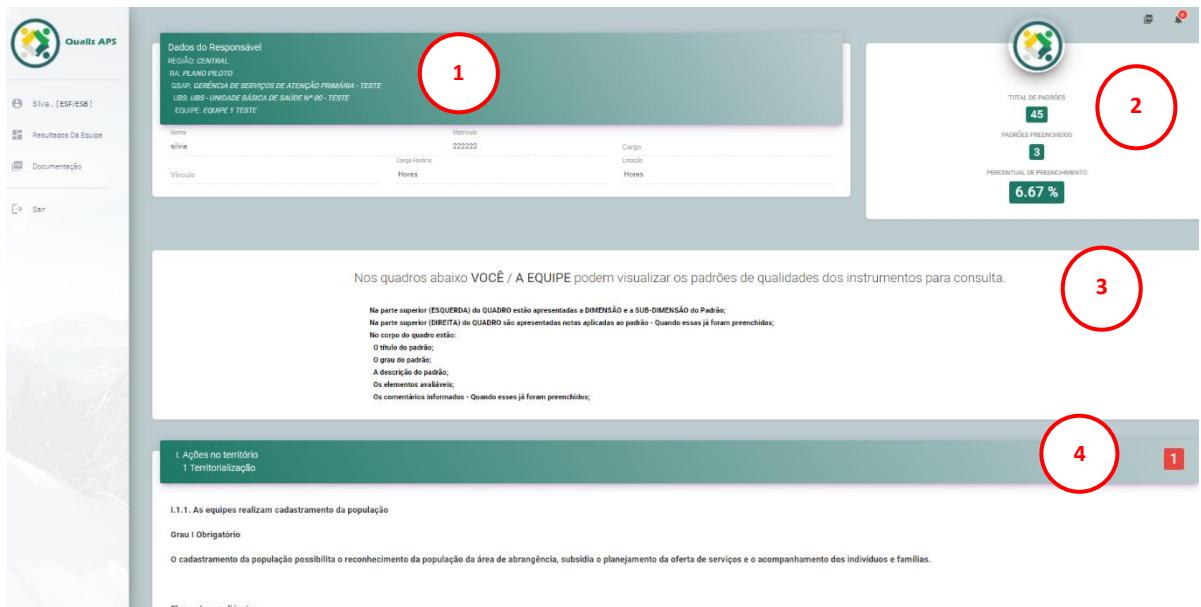
**Figura 16 – Página de Login**



### **Passo 3 – Visualização do instrumento**

- 1 - Verificar se seus dados, bem como Região de Saúde, Região Administrativa, identificação da UBS e gerência a qual a equipe está vinculada estão corretos (Item 1 da Figura 17).
- 2 Na parte superior direita há um “box” (Item 2 da Figura 17) que mostra o total dos padrões, padrões preenchidos e percentual de preenchimento do instrumento.
- 3 No quadro abaixo dessas informações (Item 3 da Figura 17) traz as orientações sobre como os padrões serão apresentados
- 4 As respostas marcadas no instrumento poderão ser conferidas na Plataforma, no canto direito de cada padrão, com a indicação do grau de cumprimento do padrão (Item 4 da Figura 17).

**Figura 17 – Tela com dados da equipe e UBS, box para acompanhamento de padrões preenchidos, quadro com orientações e instrumento.**



### Muito importante!!!

Para a elaboração das respostas aos padrões de qualidade é necessário que as equipes assistenciais (eSF e eSB de referência) se organizem para que eles sejam analisados coletivamente, em busca do consenso quanto ao seu cumprimento, e em seguida registrados na Plataforma Avaliação QualisAPS por um dos membros da equipe, escolhido por ela.

Caso a equipe julgue pertinente incluir novos elementos que demonstrem o alcance do padrão, ao final da lista haverá um campo que permite essa inserção.

## **4.2 Acesso para Equipe de Gestão da APS**

Todas as gerências de serviço da APS (GSAP) receberão um e-mail automático de Suporte Qualis com *login* e senha para acesso a Plataforma de Avaliação QualisAPS (Figura 18).

**Figura 18 – E-mail enviado pela plataforma com *Login* e senha**

De: Suporte Qualis - Criação de Email <[suporte.qualis@gmail.com](mailto:suporte.qualis@gmail.com)>  
Data: seg., 30 de ago. de 2021 às 22:09  
Subject: Criação de Usuário - Plataforma QUALIS-APS  
To: <[gsap01@teste.com](mailto:gsap01@teste.com)>

### **Criação de Usuário - Plataforma QUALIS APS**

Prezado(a) Usuário GSAP 01,  
Foi realizada a criação de uma conta para acesso à plataforma QUALIS APS  
Para entrar no sistema acesse este [link](#)  
ou se preferir copie e cole este link: <http://qualisaps.unb.br> em um navegador

Usuário: [gsap01@teste.com](mailto:gsap01@teste.com)  
Senha: 222109

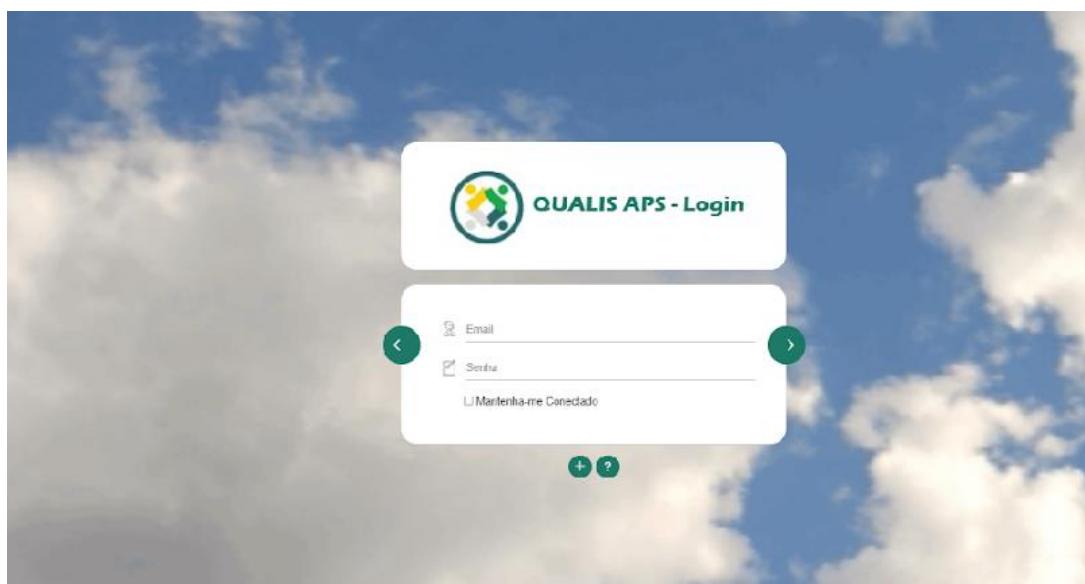
### **Passo 1 - Acesso à Plataforma**

- 1- Clicar em **Entrar** na tela inicial (Figura 19)
- 2- Inserir login (e-mail) e senha informado no e-mail (Figura 20).

**Figura 19 – Tela inicial da plataforma**



**Figura 20 – Página de Login**



## **Passo 2 – Autorização do cadastro das equipes**

- 1- Clicar em “**Autorização**” no menu à esquerda da tela (Item 1 da Figura 21)
- 2- Após conferir o cadastro do responsável da equipe pelo preenchimento, clicar no **botão “V”** na coluna Autorização no lado direito da tela, para validar o cadastro (Item 2 da Figura 21).
- 3- Ao realizar a autorização, o pedido sai da lista.

**Figura 21 – Lista de autorização de acesso de usuários das eSF e eSB**

ID	Nome	Email	Local	Autorização
78	Usuário Equipe Amaro	est@estende.com	GERÊNCIA DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA (1) - CRUZERÓ - UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE N° 01 - CRUZERÓ - EQUIPE AMARO	
79	Usuário Equipe Mundo	equ@mundo.com	GERÊNCIA DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA (1) - CRUZERÓ - UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE N° 01 - CRUZERÓ - EQUIPE MUNDO	
80	Usuário Equipe Riva	equ@riva.com	GERÊNCIA DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA (1) - CRUZERÓ - UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE N° 01 - CRUZERÓ - EQUIPE RIVA	
81	Usuário Equipe Bunt	est@bunt.com	GERÊNCIA DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA (1) - CRUZERÓ - UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE N° 01 - CRUZERÓ - EQUIPE BUNT	
82	Usuário Equipe Agl	est@aglente.com	GERÊNCIA DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA (1) - CRUZERÓ - UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE N° 01 - CRUZERÓ - EQUIPE AGL	

### **Fique atento!**

Será enviado um e-mail à GSAP alertando sobre o pedido de acesso do representante da equipe que solicitou o cadastro (Figura 22). Verifique também na caixa de lixo eletrônico.

Somente após esta autorização a equipe terá acesso ao instrumento. Então não deixe de verificar sua caixa de e-mail e também sempre que entrar na Plataforma, no ícone Autorização.

**Figura 22 – E-mail de autorização de acesso pendente**

De: Suporte Qualis <suporte.qualis@gmail.com>  
Date: qua., 1 de set. de 2021 às 09:39  
Subject: PLATAFORMA QUALIS APS - AUTORIZAÇÃO DE ACESSO PENDENTE  
To: <gsap.varjao@gmail.com>

Prezado(a) GERENTE, existe um usuário do sistema QUALIS APS PENDENTE de autorização desta GSAP  
Usuário: NOME REPRESENTANTE  
Email: [equipe@gmail.com](mailto:equipe@gmail.com)  
UBS: UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE Nº 01  
EQUIPE: EQUIPE 1  
Por favor, acesse o módulo autorização do sistema para liberar o acesso do usuário

### **Passo 3 – Preenchimento do instrumento**

- 1 Clicar em “**Instrumento**” no menu à esquerda da tela (Item 1 da Figura 23)
- 2 Verificar se os dados da GSAP estão corretos (Item 2 da Figura 23).
- 3 Escolher a UBS para a qual vai realizar a autoavaliação e clicar para selecionar (Item 3 da Figura 23).

#### **Atenção!**

Se você for gestor GSAP de mais de uma UBS, deverá escolher uma sobre a qual irá realizar a autoavaliação. Ao responder cada padrão, a GSAP deverá considerar **APENAS** a situação da UBS selecionada (Figura 24).

- 4 Clicar em “**Preencher instrumento de gestão**” (Item 1 da figura 25) e iniciar o preenchimento do Instrumento. A tela exibida tem as informações referentes aos padrões (Figura 26).
- 5 Após a leitura e discussão do padrão com sua equipe GSAP, indicar, em uma escala de 1 a 5, o grau de cumprimento, sendo 1 para “não cumpre” e 5 para “cumpre totalmente”.

## Atenção!

- 6 Todos os padrões são de resposta obrigatória. Mas você pode preencher as informações referentes a um determinado padrão e salvar para retornar mais tarde.
- 7 Para SALVAR: a) clique em “salvar para retornar mais tarde”; b) insira um endereço de e-mail na nova página (Figura 27); c) Para acessar o instrumento novamente use o link recebido por e-mail.
- 8 As respostas marcadas poderão ser conferidas na Plataforma, no canto direito de cada padrão, na página inicial da Plataforma, com a indicação do grau de cumprimento do padrão.

Figura 23 – Acesso ao instrumento de Gestão



Figura 24 – Escolha da UBS para dar início ao preenchimento do Instrumento de Gestão



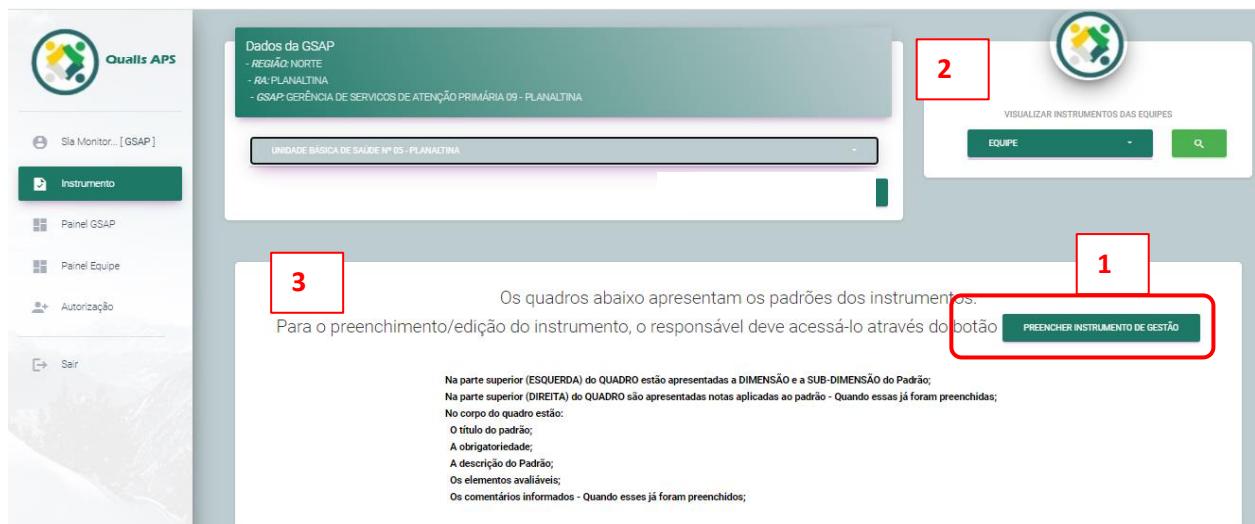
### Vale a pena ver:

Na parte superior direita da tela há um “box” (Item 2 da Figura 25) que permite que a GSAP consulte as respostas ao instrumento de cada uma de suas equipes.

O quadro abaixo dessas informações (Item 3 da Figura 25) traz as orientações sobre como os padrões serão apresentados.

Na parte inferior da tela, logo abaixo das informações sobre os padrões, destacadas na Figura 28, você poderá conhecer todos os padrões que compõem o Instrumento.

**Figura 25 – Tela com o ícone “Preencher instrumento de gestão”**



**Figura 26 – Instrumento de autoavaliação da Equipe de Gestão**

**Dimensão e Subdimensão**



**Página 1 De 14**

**Instrumento de Autoavaliação da Equipe de Gestão**

**I Atenção ao Usuário**

**1. Acesso**

**I.1.1. A equipe estabelece parâmetros para a organização de agenda da demanda programada e espontânea**

**Grau I**

A organização das agendas de trabalho das equipes deve garantir o acesso ao serviço em tempo oportuno, seja por agendamento prévio ou mediante demanda espontânea, com acolhimento e estratificação de risco adequados. Esta organização do ambiente de trabalho melhora os índices de segurança do paciente e de satisfação da equipe de saúde.

**Elementos avaliáveis:**

- A equipe de gestão orienta a utilização de parâmetros definidos em protocolos para organização da demanda programada e espontânea de acordo com a necessidade dos usuários.
- A equipe de gestão organiza as escalas e o apoio entre equipes para que o acolhimento de todos os usuários ocorra durante o horário de funcionamento da UBS.
- A equipe de gestão discute estratégias com as equipes para garantia de acolhimento com escuta qualificada de todos os usuários que procuram a UBS, independentemente de sua área de abrangência.
- A equipe de gestão realiza monitoramento e avaliação dos tipos de demandas como o motivo da procura, turnos com maior procura, demandas administrativas ou clínicas, e em que proporção chegam à UBS segundo perfil dos usuários, para organização das agendas junto às equipes.
- A equipe de gestão certifica-se de que todos os profissionais da UBS estão capacitados para a realização do acolhimento com escuta qualificada.
- A equipe de gestão certifica-se de que todos os enfermeiros da UBS estão capacitados para a classificação de risco, de acordo com os critérios e protocolos estabelecidos pela SES.
- A equipe de gestão acompanha a oferta de atendimento programado e de demanda espontânea em horários alternativos como os primeiros e últimos horários do dia e sábados, de forma a contemplar as famílias que não podem comparecer durante o período habitual.

Considerando a escala de 1 a 5, sendo que 1 corresponde a "não cumpre" e 5 "cumpre totalmente", responda.

1    2    3    4    5   Redefinir o valor

**I.1.1. Registre outras ações que a equipe realiza que podem indicar o cumprimento desse padrão ou outras informações que julgar necessário.**

Expandir

[<< Página anterior](#)

[Próxima página >>](#)

**Salvar e retornar mais tarde**

### Atenção!

Você pode preencher o instrumento usando o mouse ou o teclado.

Se estiver usando o teclado, use a tecla "TAB" para ir de um padrão para outro e

as "setas"  para marcar as alternativas.

**Verifique se ao utilizar as setas, a resposta marcada anteriormente não foi alterada.**

**Figura 27 - Tela para indicar e-mail e retomar o preenchimento posteriormente.**

**Suas respostas do questionário foram salvas!**

Você optou por salvar o progresso da pesquisa para retornar posteriormente e concluir-la. Para retornar, você precisará do link para esta pesquisa.

**Link para retorno à pesquisa**

Você pode marcar esta página como favorito para retornar à pesquisa ou pode receber o link da pesquisa por e-mail fornecendo seu endereço de e-mail abaixo. Se você não receber o e-mail logo em seguida, verifique sua pasta Lixo Eletrônico.

Digite seu e-mail  Enviar link da pesquisa  
\* Este endereço de e-mail não será armazenado

Ou se você quiser, pode continuar com esta pesquisa agora.

### Fique atento!!

O preenchimento pode ser retomado também pela Plataforma, seguindo os mesmos passos de acesso descritos acima. Nesse caso o botão indicará “**Editar instrumento de gestão**” (Figura 28).

O(A) gerente/supervisor(a) da UBS pode optar também por responder os itens do instrumento num gabarito e repassar posteriormente as respostas para a plataforma.

**Figura 28 – Visualização da tela com o ícone “Editar Instrumento de Gestão”**

The screenshot shows the Qualis APS interface. On the left, there's a sidebar with options like 'Instrumento', 'Painel GSAP', 'Painel Equipe', 'Autorização', and 'Sair'. The main area has a header 'Dados da GSAP' with sections for 'REGIÃO: CENTRAL', 'RA: CRUZEIRO', and 'GSAP: GERÊNCIA DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA 01 - CRUZEIRO'. Below this is a dropdown menu 'UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE Nº 01 - CRUZEIRO'. The central part of the screen displays text about instruments and a 'EDITAR INSTRUMENTO DE GESTÃO' button, which is highlighted with a red box. At the bottom right of the main content area, there's a green box containing the number '5'.

### **Muito importante!!!**

**As equipes de gestão de cada GSAP deverão se organizar para que as respostas aos padrões de qualidade sejam analisadas coletivamente, em busca do consenso quanto ao seu cumprimento e registradas na plataforma pelo (a) Gerente ou Supervisor (a).**

**Caso a equipe julgue pertinente incluir novos elementos que demonstram o alcance do padrão, ao final da lista haverá um campo que permite a inserção.**

## 5. EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE AUTOAVALIAÇÃO

### 5.1 Resultados da autoavaliação das equipes de saúde da família e saúde bucal

A Plataforma permite a construção de um histórico das avaliações realizadas em cada ciclo e a emissão de relatórios com os resultados, subsidiando as equipes na análise dos seus processos de trabalho, na identificação dos pontos fortes, bem como das fragilidades que irão nortear o planejamento de ações para melhoria da qualidade da atenção.

Esse processo permitirá estabelecer prioridades para o plano de melhoria, que será monitorado e avaliado, além de orientar as ações de apoio institucional do QualisAPS pela DESF/COAPS.

Os resultados poderão ser analisados por grupo (grau) de padrão, dimensão e subdimensão.

#### ***Passo 1: Acesso à plataforma***

- 1- Clicar em **Entrar** na tela inicial
- 2- Inserir login (e-mail) e senha informado no Cadastro

#### ***Passo 2: Visualização dos resultados***

1. Clicar em **Resultados Equipe** no menu à esquerda da Plataforma (Item 1 da Figura 29).
2. Na tela são exibidos todos os padrões, por dimensão, subdimensão, grau do padrão, se possui ou não indicador AGL relacionado e as respostas marcadas pelas equipes SF e SB em cada padrão (Item 2 da Figura 29).
3. Para ver todos os padrões, baixar a barra de rolagem à direita da tela ou o botão de rolagem do mouse.

#### **Importante saber!**

É possível ordenar essa lista por dimensão/subdimensão/padrão/grau do padrão/relação com AGL/nível de cumprimento do padrão (resposta).

Você também pode fazer uma busca utilizando estes itens ou palavras chaves (Figura 29).

**Figura 29 – Resultado do instrumento de eSF e eSB**

ID	Dimensão	Subdimensão	Padrão	Grau	AGL	Resposta	Adicionar ao PAQ
I1_1	I. Ações no território	1. Territorialização	I.1.1. As equipes realizam cadastramento da população	Grau I Obrigatório	Sim	2	<input type="checkbox"/>
I1_2	I. Ações no território	1. Territorialização	I.1.2. As equipes fazem diagnóstico situacional de sua área de abrangência com foco no território	Grau II	Sim	1	<input type="checkbox"/>
I1_3	I. Ações no território	1. Territorialização	I.1.3. As equipes realizam atendimento em territórios definidos, respeitando os parâmetros populacionais, e promovem vínculo com a população adscrita	Grau I	Sim	2	<input type="checkbox"/>
I2_1	I. Ações no território	2. Cuidado no território	I.2.1. As equipes realizam atenção domiciliar	Grau I	Não	2	<input type="checkbox"/>
I2_2	I. Ações no território	2. Cuidado no território	I.2.2. As equipes realizam visita domiciliar	Grau I Obrigatório	Sim	2	<input checked="" type="checkbox"/>

### **Passo 3: Análise dos resultados**

- 1- Para analisar os resultados fora da plataforma, clicar em **CSV, EXCEL ou PDF**. O arquivo será baixado para o computador e você pode salvar ou imprimir (Figura 30).
- 2- Outra forma de ver os resultados de sua equipe é clicando em **Resultados Equipe – Gráficos** no menu à esquerda da Plataforma (Item 1 da Figura 31).
- 3- É possível ver os resultados em gráficos **POR DIMENSÃO, SUBDIMENSÃO e PADRÃO** clicando na barra **Ação** na linha superior da tela (Item 2 Figura 31).

**Figura 30 - Exportação e impressão dos resultados**

"Parabéns! Sua equipe finalizou a autoavaliação!!! Agora é hora de analisar os resultados!

Nesta tela você encontra o resultado da autoavaliação. Analise calmamente os resultados e identifique os padrões mais frágeis, que serão priorizados para as ações de melhoria no Plano de Ação para Qualidade (PAQ). Para iniciar o PAQ, selecione os padrões que desejam incluir clicando na caixa de seleção apresentada na coluna "Adicionar ao PAQ".

Selezione, no mínimo, 4 padrões para o PAQ, sendo:

- 2 padrões que possuem relação com indicadores do Acordo de Gestão Local (AGL).
- 2 padrões de livre escolha da equipe.

**Alerta:**

Ao selecionar um ou mais padrões ao PAQ, o acesso à edição do instrumento de autoavaliação não será mais possível.

Id ↑	Dimensão ↑	Subdimensão ↑	Padrão ↑	Grau ↑	↑ AGL	Resposta	Adicionar ao PAQ
i1_1	I. Ações no território	1. Territorialização	I.1. As equipes realizam cadastramento da população	Grau I Obrigatório	Sim	2	<input type="checkbox"/>
i1_2	I. Ações no território	1. Territorialização	I.1.2. As equipes fazem diagnóstico situacional de sua área de abrangência com foco no território	Grau II	Sim	1	<input type="checkbox"/>
i1_3	I. Ações no território	1. Territorialização	I.1.3. As equipes realizam atendimento em territórios definidos, respeitando os parâmetros populacionais, e promovem vínculo com a população adscrita	Grau I	Sim	2	<input type="checkbox"/>
i2_1	I. Ações no território	2. Cuidado no território	I.2.1. As equipes realizam atenção domiciliar	Grau I	Não	2	<input type="checkbox"/>
i2_2	I. Ações no território	2. Cuidado no território	I.2.2. As equipes realizam visita domiciliar	Grau I Obrigatório	Sim	2	<input type="checkbox"/>

**Figura 31 – Resultados da autoavaliação em gráficos por dimensão, subdimensão e padrão**

Resultados Equipes

Ação  POR DIMENSÃO  POR SUBDIMENSÃO  POR PADRÃO

RS: CENTRAL RA: PLANO PILOTO GSAP: GERÊNCIA DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIM...

UBS: UBS - UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE N° 00 - TESTE EQUIPE: EQUIPE 2 TESTE

I. Ações no território

Legend: 1 (Red), 2 (Orange), 3 (Yellow), 4 (Green), 5 (Dark Green)

Pie chart data (approximate values):

Categoria	Porcentagem
1 (Red)	~10%
2 (Orange)	~70%
3 (Yellow)	~10%
4 (Green)	~5%
5 (Dark Green)	~5%

### **Atenção!**

A relação de padrões com as respectivas respostas e gráficos facilita a análise dos resultados pelas equipes, assim como a identificação de fragilidades e a definição de prioridades para a construção do Plano de Ação para Qualidade.

## **5.2 Resultados da autoavaliação das equipes de gestão**

A Plataforma permite que os gerentes e supervisores verifiquem as informações relativas ao preenchimento do seu instrumento de autoavaliação e também de sua(s) equipe(s), com emissão de relatórios e gráficos, possibilitando a identificação dos pontos fortes, bem como das fragilidades que irão nortear o planejamento de ações para melhoria da qualidade da atenção.

Após a autoavaliação a GSAP terá acesso às respostas dadas em cada padrão de qualidade, tanto no seu instrumento quanto no de suas equipes. Os resultados poderão ser analisados por grupo (grau) de padrão, dimensão e/ou subdimensão. Esse processo permitirá estabelecer prioridades para o plano de melhoria, que será monitorado e analisado, além de orientar as ações de apoio institucional do QualisAPS pela DESF/COAPS.

### ***Passo 1: Acesso à plataforma***

- 1- Clicar em **Entrar** na tela inicial
- 2- Inserir login (e-mail) e senha enviados por email.

### ***Passo 2: Acesso aos Resultados da GSAP***

1. Clicar em **Resultados GSAP** no menu à esquerda da Plataforma (Item 1 Figura 32).
2. Na tela são exibidos todos os padrões, por dimensão, subdimensão, grau do padrão, se possui ou não indicador AGL relacionado e as respostas marcadas pela GSAP em cada padrão (Item 2 da Figura 32).
3. Para ver todos os padrões, baixar a barra de rolagem à direita da tela ou o botão de rolagem do mouse

### Importante saber!

É possível ordenar essa lista por dimensão/subdimensão/padrão/grau do padrão/relação com AGL/nível de cumprimento do padrão (resposta).

Você também pode fazer uma busca utilizando estes itens ou palavras chaves (Figura 32).

**Figura 32 - Resultados do instrumento da GSAP**

Id	Dimensão	Subdimensão	Padrão	Grau	AGL	Resposta	Adicionar ao PAQ
I1_1	I Atenção ao Usuário	1. Acesso	I.1.1. A equipe estabelece parâmetros para a organização de agenda da demanda programada e espontânea	Grau I	Sim	1	<input type="checkbox"/>
I1_2	I Atenção ao Usuário	1. Acesso	I.1.2. A gestão promove a APS como porta de entrada preferencial da Rede de Atenção à Saúde (RAS) em seu território	Grau I Obrigatório	Não	3	<input type="checkbox"/>
I2_1	I Atenção ao Usuário	2. Atenção Integral	I.2.1. A equipe de gestão promove a realização de Práticas Integrativas em Saúde (PIS) na APS	Grau II	Sim	2	<input type="checkbox"/>
I2_2	I Atenção ao Usuário	2. Atenção Integral	I.2.2. A equipe de gestão reconhece diversidades culturais, saberes e práticas populares da comunidade do seu território	Grau III	Não	2	<input type="checkbox"/>
I2_3	I Atenção ao Usuário	2. Atenção Integral	I.2.3. A equipe de gestão promove ações e serviços de saúde para populações vulneráveis adscritas à seu território	Grau I	Não	4	<input type="checkbox"/>
I3_1	I Atenção ao Usuário	3. Educação e Comunicação em Saúde	I.3.1. A equipe de gestão disponibiliza informações sobre o funcionamento da UBS de forma clara e acessível à população	Grau I Obrigatório	Não	1	<input type="checkbox"/>

### **Passo 3: Análise dos resultados**

1. Para analisar os resultados fora da plataforma, clicar em **CSV, EXCEL ou PDF**. O arquivo será baixado para o computador e você pode salvar ou imprimir (Figura 33).
2. Outra forma de ver os resultados de sua GSAP é clicando em **Resultados GSAP – Gráficos** no menu à esquerda da Plataforma (Figura 34).
3. É possível ver os resultados em gráficos **POR DIMENSÃO, SUBDIMENSÃO e POR PADRÃO** clicando na barra na linha superior da tela (Figura 34).

**Figura 33 - Exportação e impressão dos resultados**

Nesta tela você / a equipe encontra(m) o resultado do instrumento de autoavaliação.

Após finalizar o preenchimento do instrumento de autoavaliação e analisar os resultados, você / a equipe, poderá(ão) iniciar o Plano de Ação da Qualidade ( PAQ ).

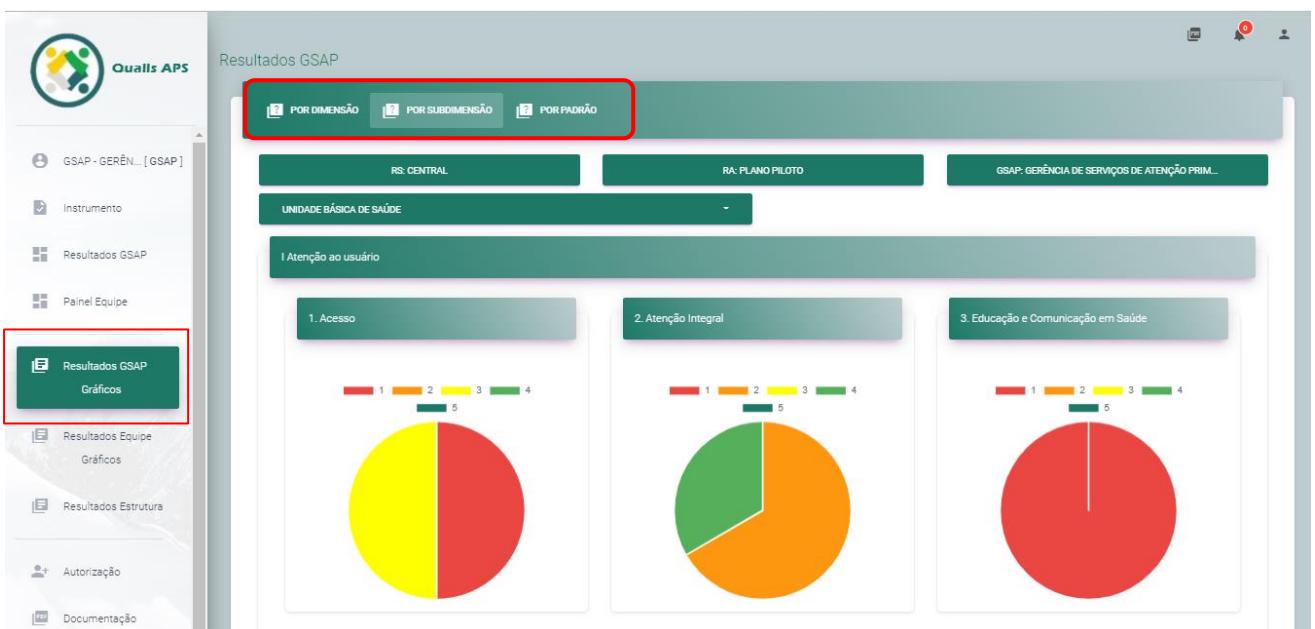
Para iniciar o PAQ selecione os padrões que deseja incluir clicando na caixa de seleção apresentada na coluna "Adicionar ao PAQ". Você / a equipe deve(m) selecionar ao menos 4 (quatro) padrões para o PAQ.

**Alerta:**

Ao selecionar um ou mais padrões ao PAQ, o acesso à edição do instrumento de autoavaliação não será mais possível.

CSV	EXCEL	PDF	Buscar:			
Id	Dimensão	↓ Subdimensão	↑ Padrão	↑↓ Grau	↑↓ AGLE	Resposta
I1_1	I Atenção ao Usuário	1. Acesso	I.1.1. A equipe estabelece parâmetros para a organização de agenda da demanda programada e espontânea	Grau I	Sim	1
I1_2	I Atenção ao Usuário	1. Acesso	I.1.2. A gestão promove a APS como porta de entrada preferencial da Rede de Atenção à Saúde (RAS) em seu território	Grau I Obrigatório	Não	3
I2_1	I Atenção ao Usuário	2. Atenção Integral	I.2.1. A equipe de gestão promove a realização de Práticas Integrativas em Saúde (PIS) na APS	Grau II	Sim	2
I2_2	I Atenção ao Usuário	2. Atenção Integral	I.2.2. A equipe de gestão reconhece diversidades culturais, saberes e práticas populares da comunidade do seu território	Grau III	Não	2
I2_3	I Atenção ao Usuário	2. Atenção Integral	I.2.3. A equipe de gestão promove ações e serviços de saúde para populações vulneráveis adscritas a seu território	Grau I	Não	4
I3_1	I Atenção ao Usuário	3. Educação e Comunicação em Saúde	I.3.1. A equipe de gestão disponibiliza informações sobre o funcionamento da UBS de forma clara e acessível à população	Grau I Obrigatório	Não	1
I4_1	I Atenção ao Usuário	4. Participação e Controle Social	I.4.1. A equipe de gestão disponibiliza canais de comunicação que permitam aos usuários expressarem suas necessidades	Grau I	Não	2

**Figura 34 – Resultados da autoavaliação em gráficos por dimensão, subdimensão e padrão**



### **Lembrando!**

O GSAP consegue também acompanhar o preenchimento dos instrumentos e ver os resultados da autoavaliação das equipes que estão sob sua responsabilidade.

Vamos ver como a seguir.

#### **5.2.1 Acesso da GSAP ao status de preenchimento da autoavaliação e aos resultados das equipes**

Por meio do menu “**Painel Equipe**”, do menu “**Instrumento**” os gerentes e supervisores podem acompanhar o status de preenchimento dos instrumentos de suas equipes e também verificar os resultados de cada uma, por padrão e dimensão a que estão vinculados.

No menu “**Resultados Equipe**” é possível ver os resultados das equipes por padrão, dimensão e subdimensão.

#### ***Passo 1: Acesso à plataforma***

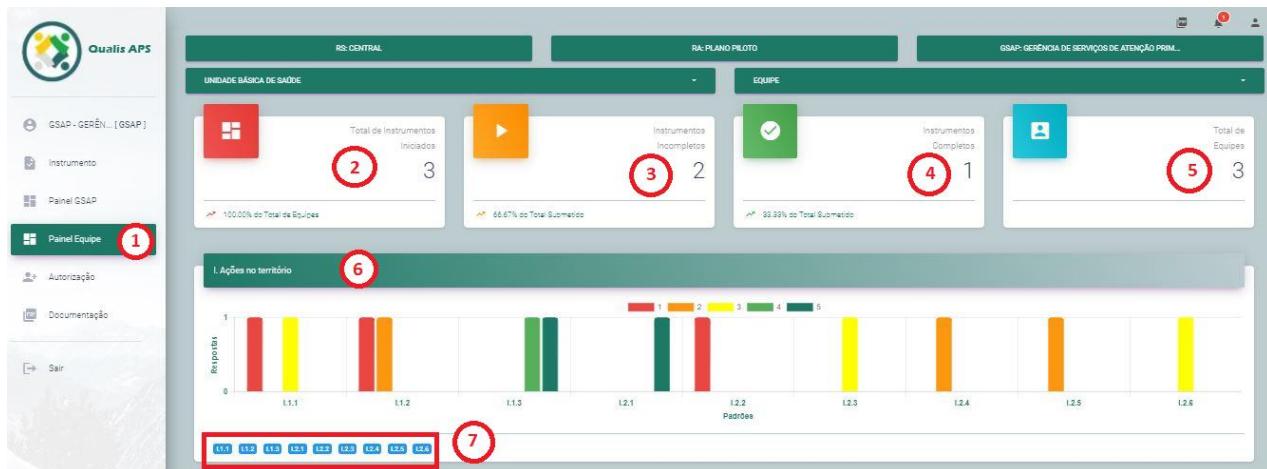
- 1- Clicar em **Entrar** na tela inicial
- 2- Inserir login (e-mail) e senha enviados por e-mail.

#### ***Passo 2: Acesso às respostas das equipes pelo Painel Equipe***

1. Clicar em **Painel Equipe** no menu à esquerda da Plataforma (Item 1 da Figura 35). A tela irá mostrar os resultados das equipes vinculadas ao GSAP.
2. Na parte superior da tela é possível ver o total de instrumentos iniciados pelas equipes (item 2 da Figura 35), quantidade de instrumentos incompletos (item 3), número de instrumentos completos (item 4) e o total de equipes vinculadas à GSAP (item 5).
3. Ainda nessa tela pode-se observar os resultados por dimensão de cada padrão. As respostas estão indicadas pelas cores que sinalizam o cumprimento do padrão (item 6 da Figura 35).
4. É possível ver o resultado por UBS e por equipe:
  - a. Por UBS:

- i. Clicar em **UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE** e selecionar a UBS vinculada ao GSAP (Figura 36).
  - ii. Os quadros irão mostrar o status de preenchimento dos instrumentos pelas equipes.
- b. Por EQUIPE:
  - i. Clicar em **UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE** e selecionar a UBS vinculada ao GSAP (Figura 36).
  - ii. Clicar em **EQUIPE** e escolher a equipe que deseja ver (Figura 37).
5. Para saber a qual padrão e elementos avaliáveis corresponde cada barra do gráfico, passar o mouse pelos **ícones azuis** abaixo de cada gráfico (item 7 da Figura 35). Um pop up irá mostrar o padrão com o grau e a descrição.
6. Ao clicar no **ícone azul** com o número do padrão, um quadro com o padrão completo e os indicadores vinculados ao AGL irá abrir na tela (Figura 38).
7. Para sair, clicar em **fechar** ou clicar fora do quadro.
8. No final da página há um gráfico que mostra a evolução do preenchimento dos instrumentos das equipes e quadros que mostram quais equipes não iniciaram o preenchimento, quais já iniciaram e quais completaram (Figura 39).
9. No quadro **Acompanhamento: Completos**, ao clicar no ícone abaixo da lupa  é possível ver o instrumento da equipe selecionada com as respostas.
10. Ao clicar na identificação da equipe, o GSAP tem acesso aos dados do responsável pelo preenchimento do instrumento na plataforma (Figura 40).

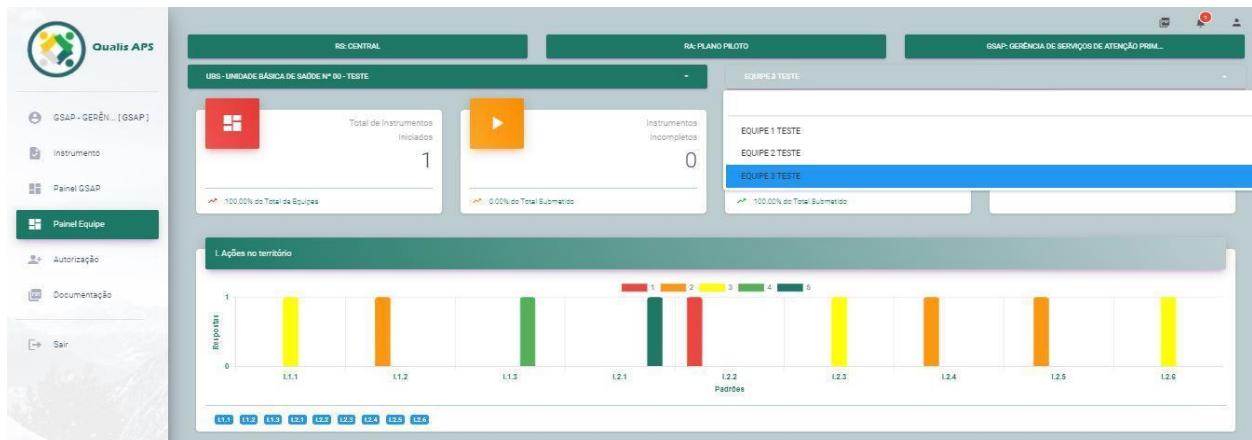
**Figura 35 – Visualização painel equipes**



**Figura 36 – Seleção da UBS**



**Figura 37 – Seleção da Equipe**



**Figura 38 – Detalhamento dos padrões**

**I. Ações no território - 1. Territorialização**

**I.1.1. As equipes realizam cadastramento da população**

Grau I Obrigatório

O cadastramento da população possibilita o reconhecimento da população da área de abrangência, subsidiando o planejamento da oferta de serviços e o acompanhamento dos indivíduos e famílias.

Elementos avaliáveis:

As equipes de saúde da família (eSF) e equipe de saúde bucal (eSB) registram, na ficha de cadastro individual, vulnerabilidades e/ou dados que permitem identificá-las, como Número de Identificação Social (NIS), nome social, raça/cor, identidade de gênero, orientação sexual, deficiência, pertencimento a povo/comunidade tradicional, e situação de rua.

A eSF e eSB realizam mapeamento da área de abrangência e identificam questões relacionadas aos aspectos: sociais, culturais, ambientais e de vulnerabilidades.

A eSF registra e atualiza regularmente os cadastros domiciliares no e-SUS.

A eSF acompanha e mantém atualizados os registros de aspectos variados do território e sua população, como óbito, nascimento, mudança de endereço e condição de saúde.

A eSF e a eSB realizam o cadastramento, enquanto atividade sistemática e permanente.

A eSB participa do cadastramento da população da área de abrangência.

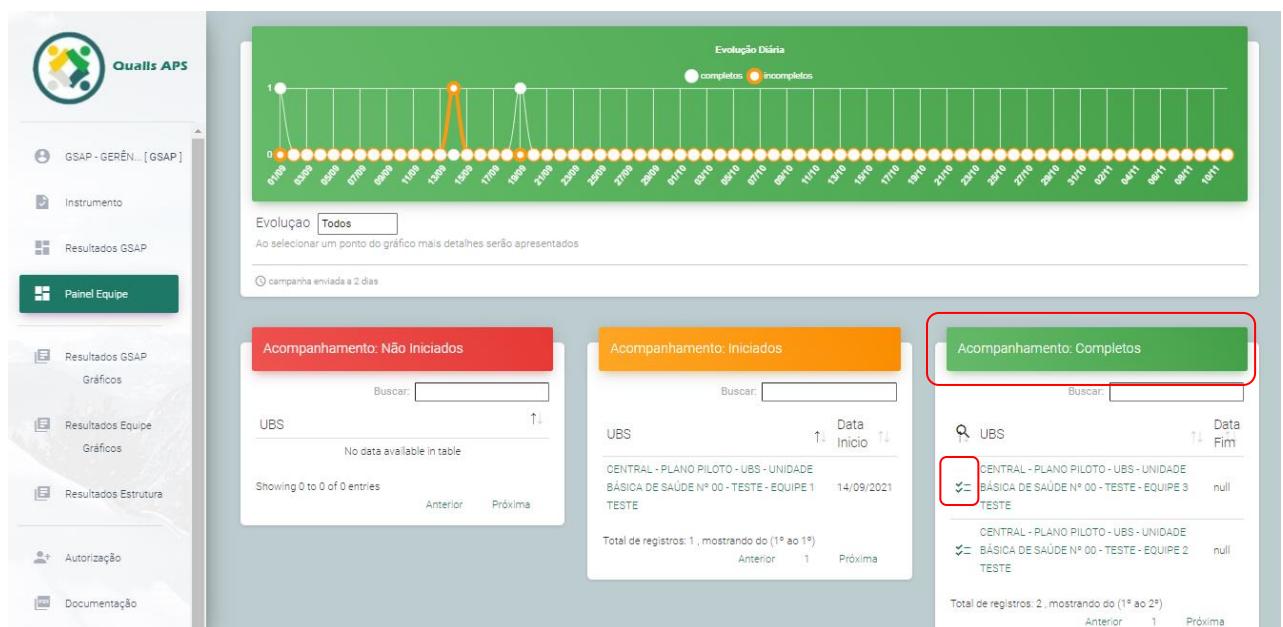
Considerando a escala de 1 a 5, sendo que 1 corresponde a "não cumpre" e 5 "cumpre totalmente", responda.

**Indicadores Associados**

AGL - Indicador nº 4: Percentual de pessoas cadastradas pelas equipes da Atenção Primária à Saúde.

**FECHAR**

**Figura 39 – Evolução diária do preenchimento**



**Figura 40 – Instrumento preenchido**

Instrumento

CENTRAL

PLANO PILOTO

GERÊNCIA DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA - TESTE

UBS - UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE Nº 00 - TESTE

EQUIPE 3 TESTE

Data: 2021-09-01 17:52

A equipe de Saúde da Família (eSF) realiza esta autoavaliação em conjunto com a equipe de Saúde Bucal (eSB)? OBSERVAÇÃO: Idealmente a autoavaliação deve ser feita integrando o maior número possível de profissionais de ambas as equipes, porém, isso não é uma regra e a ausência de alguma ou algumas pessoas não deve ser impedimento para realizar esse processo.:

I.1. As equipes realizam cadastramento da população Grau I. O cadastramento da população possibilita o reconhecimento da população da área de abrangência, subsidia o planejamento da oferta de serviços e o acompanhamento dos indivíduos e famílias. Elementos disponíveis: As equipes de saúde da família (eSF) e equipe de saúde bucal (eSB) registram, na ficha de cadastro individual, vulnerabilidades e/ou dados que permitem identificá-las, como Número de Identificação Social (NIS), nome social, raça/cor, identidade de gênero, orientação sexual, deficiência, pertencimento a povo/comunidade tradicional, e situação de risco. As eSF e eSB realizam mapeamento das áreas de abrangência e identificam questões relacionadas aos aspectos: sociais, culturais, ambientais e de vulnerabilidades. A eSF registra e analisa regularmente os cadastros domiciliares no e-SUS. A eSF acompanha e mantém atualizados os registros de aspectos variados do território e sua população, como óbito, nascimento, mudança de endereço e condição de saúde. A eSF e a eSB realizam o cadastramento, enquanto atividade sistemática e permanente. A eSB participa do cadastramento da população da área de abrangência. Considerando a escala de 1 a 5, sendo que 1 corresponde a "não cumpri" e 5 "cumpri totalmente", responda.

I.1.1. As ações no território 1. Territorialização

I.1.1.1. Registre outros elementos disponíveis/ações que a equipe realiza que podem indicar o cumprimento deste padrão.

I.1.2. As equipes fazem diagnóstico situacional de sua área de abrangência com foco no território Grau II. O diagnóstico situacional auxilia no reconhecimento do território e de suas necessidades de saúde, educação, saneamento, segurança, transporte, habitação, e permite conhecer a organização dos serviços de saúde no território. É imprescindível a atualização periódica das informações que compõem esse diagnóstico. Elementos disponíveis: As eSF e eSB utilizam mapa da área de abrangência atualizado, com identificação por microrregião e dos grupos prioritários e vulneráveis. As eSF e eSB divulgam o mapa da área de abrangência aos usuários. As eSF e eSB mantêm atualizadas as informações para monitoramento dos indicadores pactuados, alimentando o sistema de informação.

**Figura 41 – Detalhamento do responsável pelo preenchimento**

Acompanhamento: Não Iniciados

Acompanhamento: Iniciados

Acompanhamento: Completos

Contatos da UBS: CENTRAL - PLANO PILOTO - UBS - UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE Nº 00 - TESTE - EQUIPE 3 TESTE

Nome	Email	Matrícula	Responsável
EQUIPE 3 teste	eq3teste@teste.com	1231235	true

### **Passo 3: Acesso às respostas das equipes pelo menu Instrumento**

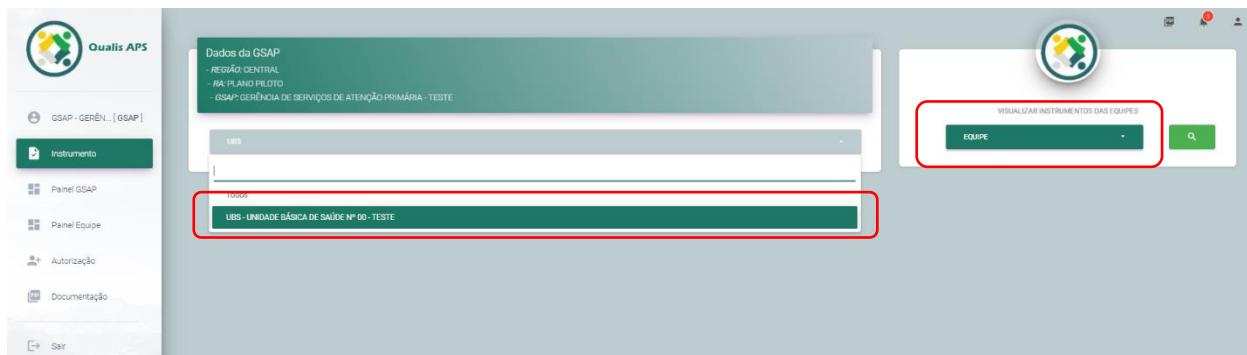
1. Clicar em **Instrumento** no menu à esquerda da Plataforma (Figura 42).
2. Clicar em **UBS** e escolher a unidade de saúde que deseja detalhar (Figuras 42 e 43).

3. Clicar em **EQUIPE** no quadro ao lado e escolher a equipe (Figuras 43 e 44).
4. Clicar na lupa  ao lado da equipe (Figura 44). A tela irá mostrar as respostas da equipe em cada padrão. Além dos resultados é possível ver os comentários que a equipe inseriu nas questões abertas do instrumento (Figuras 45 e 46).

**Figura 42 – Acesso as respostas da equipe**



**Figura 43 – Escolha da UBS e da equipe**



**Figura 44 – Escolha da equipe**



**Figura 45 – Instrumento da equipe com as respostas**

Dados da GSAP  
REFG02 CENTRAL  
AM PLANO PILOTO  
- GSAP GERÊNCIA DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA - TESTE

UBS - UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE Nº 00 - TESTE

VISUALIZAR INSTRUMENTOS DAS EQUIPES  
EQUIPE 0 TESTE

Os quadros abaixo apresentam os padrões dos instrumentos.

Na parte superior (ESQUERDA) do QUADRO estão apresentadas a DIMENSÃO e a SUB-DIMENSÃO do Padrão;  
Na parte superior (DIREITA) do QUADRO são apresentadas notas aplicadas ao padrão - Quando essas já foram preenchidas;  
No corpo do quadro estão:  
O título do padrão;  
A obrigatoriedade;  
A descrição do Padrão;  
Os elementos avaliables;  
Os comentários informados - Quando esses já foram preenchidos;

**Sim**

A equipe de Saúde da Família (eSF) realiza esta autoavaliação em conjunto com a equipe de Saúde Bucal (eSB)?  
OBSERVAÇÃO: Idealmente a autoavaliação deve ser feita integrando o maior número possível de profissionais de ambas as equipes, porém, isso não é uma regra e a ausência de alguma ou algumas pessoas não deve ser empecilho para realizar esse processo.

I. Ações no território  
1 Territorialização **3**

I.1.1. As equipes realizam cadastramento da população  
Grau I Obrigatório

**Figura 46 – Instrumento da equipe com as respostas e comentários**

I. Ações no território  
1 Territorialização **3**

I.1.1. As equipes realizam cadastramento da população  
Grau I Obrigatório  
O cadastramento da população possibilita o reconhecimento da população da área de abrangência, subsidiando o planejamento da oferta de serviços e o acompanhamento dos indivíduos e famílias.

Elementos avaliables:  
As equipes de saúde da família (eSF) e equipe de saúde bucal (eSB) registraram, na ficha de cadastro individual, vulnerabilidades e/ou dados que permitem identificá-las, como Número de Identificação Social (NIS), nome social, raça/cor, identidade de gênero, orientação sexual, deficiência, pertencimento a povo/comunidade tradicional, e situação de rua.  
As eSF e eSB realizam mapeamento da área de abrangência e identificam questões relacionadas aos aspectos: sociais, culturais, ambientais e de vulnerabilidades.  
A eSF registra e atualiza regularmente os cadastros domiciliares no e-SUS.  
A eSF acompanha e mantém atualizados os registros de aspectos variados do território e sua população, como óbito, nascimento, mudança de endereço e condição de saúde.  
A eSB participa do cadastramento da população da área de abrangência.

Com base nas suas respostas de 1 a 5, sendo que 1 corresponde a "não cumpre" e 5 "cumpre totalmente", responda.

**x010555**

I. Ações no território  
1 Territorialização **2**

I.1.2. As equipes fazem diagnóstico situacional de sua área de abrangência com foco no território  
Grau II  
O diagnóstico situacional auxilia no reconhecimento do território e de suas necessidades de saúde, educação, saneamento, segurança, transporte, habitação, e permite conhecer a organização dos serviços de saúde no território. É imprescindível a atualização periódica das informações que compõem esse diagnóstico.

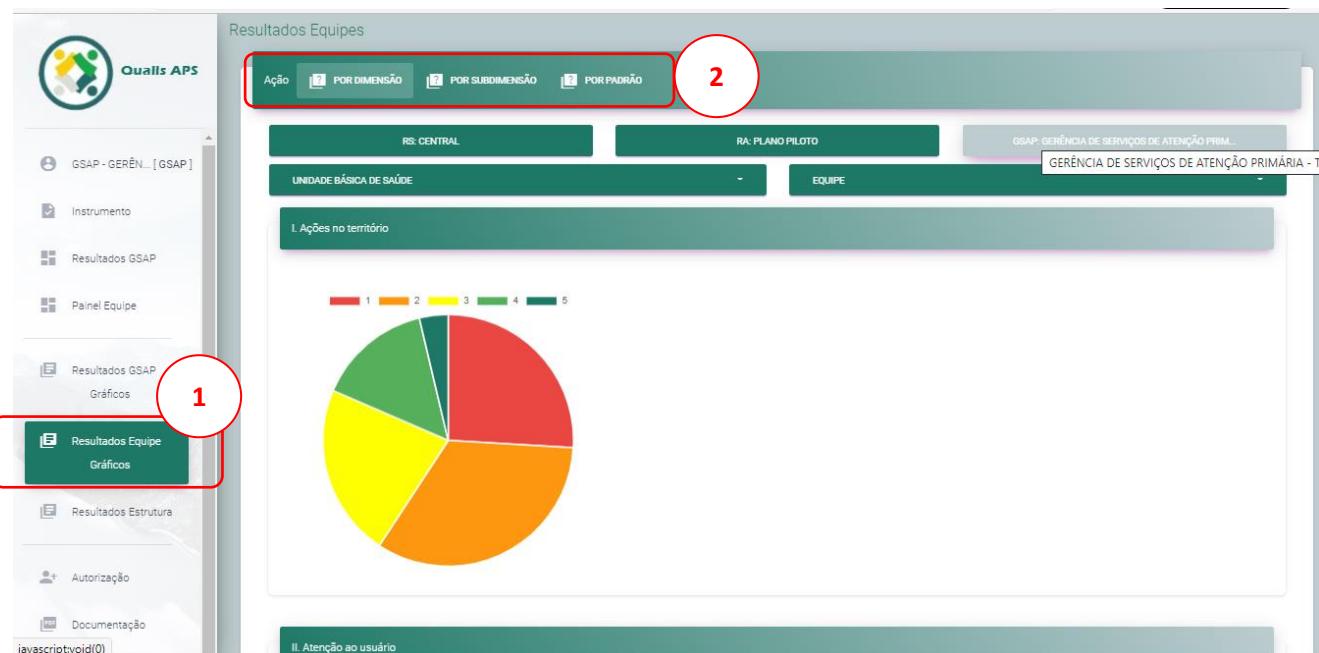
Elementos avaliables:  
As eSF e eSB utilizam mapa da área de abrangência atualizado, com identificação por microáreas e dos grupos prioritários e vulneráveis.  
As eSF e eSB divulgam o mapa da área de abrangência aos usuários.

## **Passo 4: Acesso aos resultados das equipes pelo menu Resultados Equipe Gráficos**

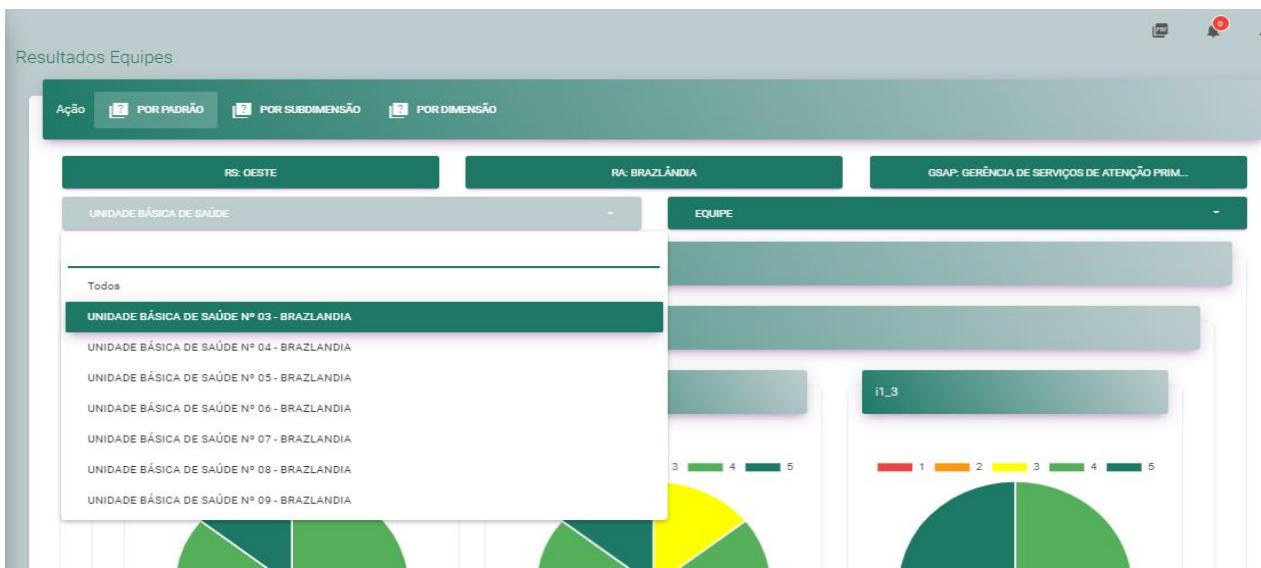
1. Clicar em **Resultados Equipe Gráficos** no menu à esquerda da Plataforma (Item 1 Figura 47).

2. Para ver os resultados **POR PADRÃO, SUBDIMENSÃO ou DIMENSÃO** clicar em um dos ícones na linha **Ação** (Item 2 Figura 47).
3. A GSAP pode ver os resultados de todas as UBS (se possuir mais de uma sob sua gestão) ou pode escolher a UBS que deseja analisar clicando em **UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE** (Figura 48).
4. Ao escolher a UBS, a GSAP pode ver os resultados de todas as equipes (se houver mais de uma na UBS) ou pode escolher a equipe que deseja analisar clicando em **EQUIPE** no ícone ao lado (Figuras 49 e 50).

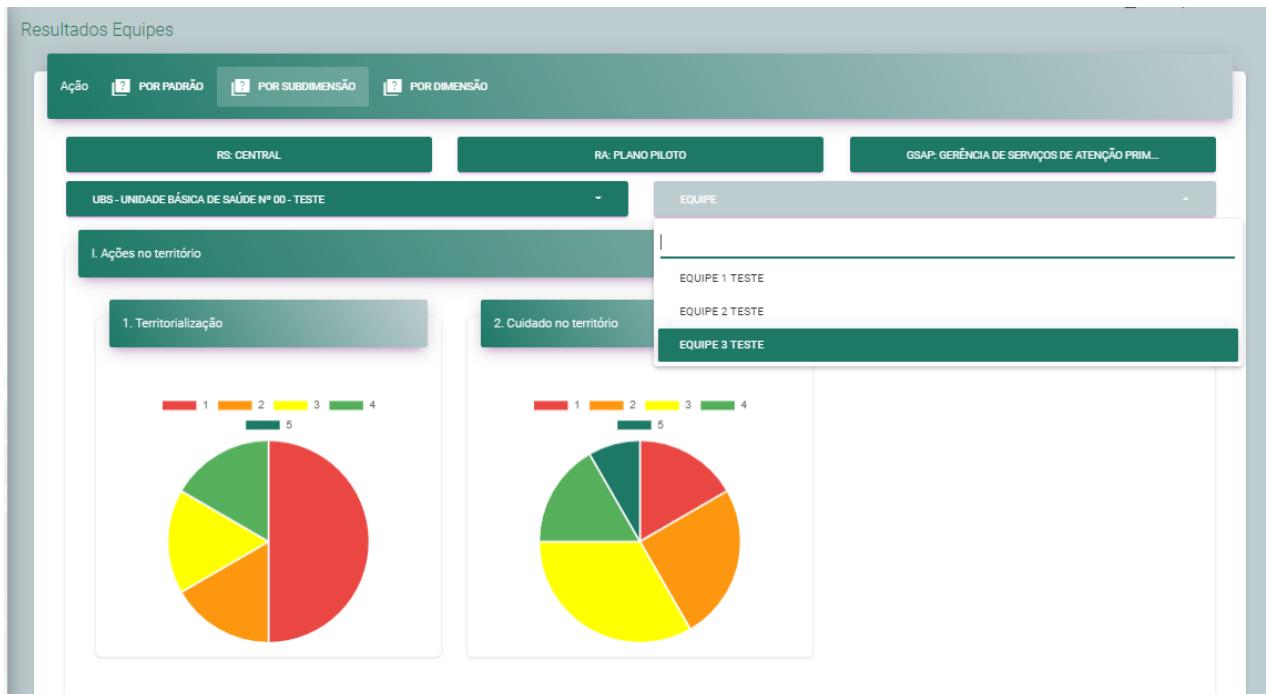
**Figura 47 – Acesso aos resultados das UBS/equipes por dimensão, subdimensão e padrão**



**Figura 48 – Acesso aos resultados da(s) UBS e equipe(s) por dimensão, subdimensão e padrão**



**Figura 49 – Acesso aos resultados de cada equipe por dimensão, subdimensão e padrão**



**Figura 50 - Acesso aos resultados da equipe por subdimensão**



## **6. PLANO DE AÇÃO PARA A QUALIDADE (PAQ)**

Uma vez finalizada a autoavaliação, iniciamos a 1ª fase Programa QualisAPS, que é a elaboração do Plano de Ação para Qualidade (PAQ).

O Plano de Ação para Qualidade (PAQ) é uma ferramenta de planejamento que auxilia na organização dos processos de trabalho das equipes de eSF e eSB e da equipe de gestão local.

A elaboração do PAQ deve ser compreendida como um momento oportuno de continuidade das reflexões já iniciadas na Autoavaliação, que possibilitará a construção coletiva das ações, com o propósito de motivar e implicar a participação dos profissionais no desenvolvimento dos seus planos.

É importante que as equipes identifiquem essa oportunidade valorosa que irá viabilizar ferramentas aliadas para a organização do trabalho na APS, com o potencial de minimizar os obstáculos que se apresentam no cotidiano dos serviços, além de evidenciar as dificuldades encontradas que precisam de intervenção de outros níveis de gestão.

A elaboração do PAQ pode também incrementar as melhorias no dia a dia do trabalho, e nos serviços ofertados aos usuários, sendo fundamental que a eleição das ações que serão desenvolvidas, seja feita considerando as singularidades dos territórios, dos serviços e das equipes.

A elaboração e envio do PAQ deverá ser finalizado até o dia 17 de dezembro de 2021, considerando momentos protegidos da agenda das eSF e eSB e da gestão local. O Plano deverá ser implementado em até seis meses (180 dias).

O modelo do PAQ do QualisAPS foi desenvolvido em parceria com a Diretoria de Gestão Regionalizada (DGR) da SES/DF. A ferramenta utilizada é uma adaptação da 5W2H, que já era utilizada na elaboração dos planos relacionados aos Acordos de Gestão Regional e Acordos de Gestão Local da SES/DF.

O instrumento que orienta a elaboração do PAQ, deve ser construído com base nos resultados da autoavaliação, visando adequar os processos de trabalho para atingir os padrões estabelecidos pelo QualisAPS em cada ciclo.

Os PAQ deverão conter, no mínimo, quatro padrões selecionados a partir das respostas da Autoavaliação. Para cada um deles serão identificados problemas e ações que conduzirão a seu cumprimento e, consequentemente, à melhoria da qualidade.

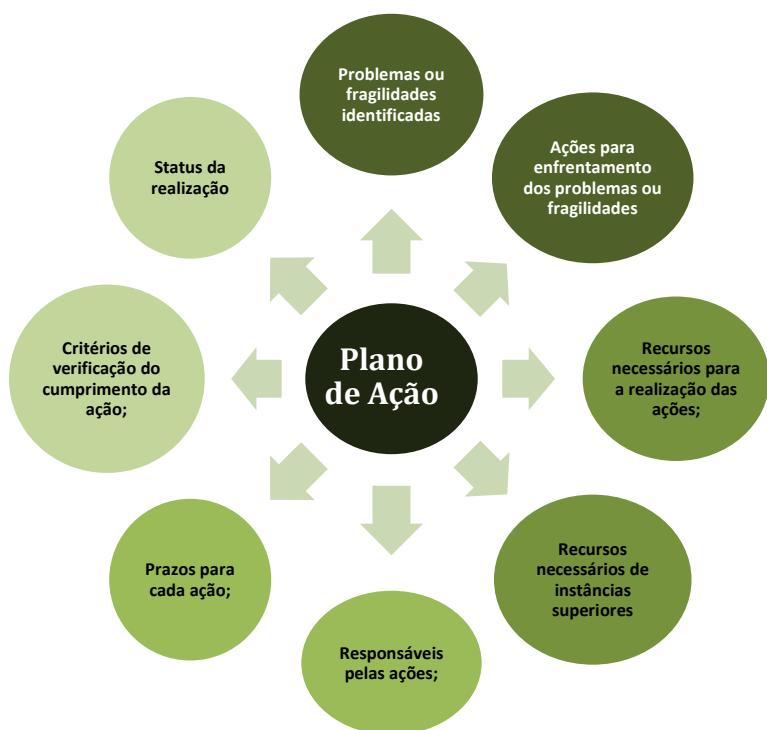
### **Muito importante!!!**

**Para a elaboração do PAQ é necessário que as equipes se organizem em momentos reflexivos coletivos para que sejam analisados os padrões que serão trabalhados. A participação ativa de todos os profissionais é estratégica para adesão de todos às ações.**

## 6.1 PAQ das Equipes de Saúde da Família e Saúde Bucal.

Cada equipe de eSF e eSB deverá acessar e analisar os resultados de sua autoavaliação e eleger 4 padrões para serem desenvolvidos. Devem ser considerados dois padrões de grau I obrigatório e relacionados aos indicadores do Acordo de Gestão Local (AGL) (prioritariamente), e dois de livre escolha da equipe. Também podem ser considerados para escolha dos padrões, os seguintes critérios de priorização: especificidades do território, magnitude do problema frente às demandas da população, repercussão na qualidade do atendimento ao usuário, governabilidade da equipe na execução das ações a serem proposta e o Acordo de Gestão Local (AGL). Podem ser considerados também na escolha/priorização: a frequência com que a fragilidade/problema ocorreu/ocorre, afetando o cumprimento dos padrões; a possibilidade da ação contribuir para o cumprimento de mais de um padrão.

Para cada padrão selecionado para o PAQ, deve-se detalhar:



### **É importante saber:**

Haverá apoiadores QualisAPS da DESF/COAPS por Região de Saúde disponíveis durante todo o processo de construção dos Planos.

Foi desenvolvido na Plataforma Avaliação QualisAPS o módulo de resultados e de preenchimento do PAQ que irá ajudar na escolha e indicação dos padrões e facilitar o detalhamento dos itens acima.

A seguir, vamos ver como o PAQ está estruturado na Plataforma.

### ***Passo 1: Acesso à plataforma***

1. Clicar em **Entrar** na tela inicial
2. Inserir login (e-mail) e senha enviados por email.

### ***Passo 2: Escolha dos padrões para o PAQ***

1. Clicar em **Resultados Equipe** no menu à esquerda da Plataforma (Item 1 da Figura 51).
2. Analisar as respostas aos padrões, verificar aqueles que têm respostas que indicam o baixo cumprimento, que apresentam Grau I e Grau I Obrigatório e têm relação com os indicadores do Acordo de Gestão Local (AGL).
3. Selecionar pelo menos 4 padrões para serem desenvolvidos e aprimorados no PAQ, clicando no quadradinho da coluna **adicionar ao PAQ** (Item 2 da Figura 51 e Figura 52)

**Figura 51 – Resultados da autoavaliação e escolha dos padrões para o PAQ**

Nesta tela você / a equipe encontra(m) o resultado do instrumento de autoavaliação.

Após finalizar o preenchimento do instrumento de autoavaliação e analisar os resultados, você / a equipe, poderá(ão) iniciar o Plano de Ação da Qualidade ( PAQ ).

Para iniciar o PAQ selecione os padrões que deseja incluir clicando na caixa de seleção apresentada na coluna "Adicionar ao PAQ".

Você / a equipe deve(m) selecionar ao menos 4 (quatro) padrões para o PAQ.

**Alerta:**

Ao selecionar um ou mais padrões ao PAQ, o acesso à edição do instrumento de autoavaliação não será mais possível.

Id	Dimensão	Subdimensão	Padrão	Grau	AGL	Resposta	Adicionar ao PAQ
I1_1	I. Ações no território	1. Territorialização	I.1.1. As equipes realizam cadastramento da população	Grau I Obrigatório	Sim	2	<input type="checkbox"/>
I1_2	I. Ações no território	1. Territorialização	I.1.2. As equipes fazem diagnóstico situacional de sua área de abrangência com foco no território	Grau II	Sim	1	<input type="checkbox"/>
I1_3	I. Ações no território	1. Territorialização	I.1.3. As equipes realizam atendimento em territórios definidos, respeitando os parâmetros populacionais, e promovem vínculo com a população adscrita	Grau I	Sim	2	<input type="checkbox"/>
I2_1	I. Ações no território	2. Cuidado no território	I.2.1. As equipes realizam atenção domiciliar	Grau I	Não	2	<input type="checkbox"/>
I2_2	I. Ações no território	2. Cuidado no território	I.2.2. As equipes realizam visita domiciliar	Grau I Obrigatório	Sim	2	<input type="checkbox"/>
I2_3	I. Ações no território	2. Cuidado no território	I.2.3. As equipes realizam busca ativa da população adscrita	Grau I Obrigatório	Sim	3	<input type="checkbox"/>

**Figura 52 – Escolha dos padrões para o PAQ**

Nesta tela você / a equipe encontra(m) o resultado do instrumento de autoavaliação.

Após finalizar o preenchimento do instrumento de autoavaliação e analisar os resultados, você / a equipe, poderá(ão) iniciar o Plano de Ação da Qualidade ( PAQ ).

Para iniciar o PAQ selecione os padrões que deseja incluir clicando na caixa de seleção apresentada na coluna "Adicionar ao PAQ".

Você / a equipe deve(m) selecionar ao menos 4 (quatro) padrões para o PAQ.

**Alerta:**

Ao selecionar um ou mais padrões ao PAQ, o acesso à edição do instrumento de autoavaliação não será mais possível.

Id	Dimensão	Subdimensão	Padrão	Grau	AGL	Resposta	Adicionar ao PAQ
I1_1	I. Ações no território	1. Territorialização	I.1.1. As equipes realizam cadastramento da população	Grau I Obrigatório	Sim	2	<input checked="" type="checkbox"/>
I1_2	I. Ações no território	1. Territorialização	I.1.2. As equipes fazem diagnóstico situacional de sua área de abrangência com foco no território	Grau II	Sim	1	<input checked="" type="checkbox"/>
I1_3	I. Ações no território	1. Territorialização	I.1.3. As equipes realizam atendimento em territórios definidos, respeitando os parâmetros populacionais, e promovem vínculo com a população adscrita	Grau I	Sim	2	<input type="checkbox"/>
I2_1	I. Ações no território	2. Cuidado no território	I.2.1. As equipes realizam atenção domiciliar	Grau I	Não	2	<input type="checkbox"/>
I2_2	I. Ações no território	2. Cuidado no território	I.2.2. As equipes realizam visita domiciliar	Grau I Obrigatório	Sim	2	<input checked="" type="checkbox"/>
I2_3	I. Ações no território	2. Cuidado no território	I.2.3. As equipes realizam busca ativa da população adscrita	Grau I Obrigatório	Sim	3	<input checked="" type="checkbox"/>

### **Atenção!!!**

Neste momento, com o início do PAQ, ao marcar os padrões escolhidos, o instrumento de autoavaliação não poderá mais ser editado e será considerado finalizado.

## **Passo 3: Preenchendo o PAQ**

1. Clicar em **PAQ** no menu à esquerda da tela (Item 1 da Figura 53).
2. Você verá que os padrões que foram selecionados anteriormente migraram para esta seção (Figura 53).

### **Passo 3.1 Identificando problemas e fragilidades**

1. O primeiro item a ser preenchido são os problemas ou fragilidades que a equipe enfrenta para cumprir o padrão.
2. Clicar no ícone **P** de “Problemas” ao lado da resposta do padrão (Item 2 da Figura 53).
3. Para inserir um problema relacionado ao padrão, a equipe deverá clicar no botão **+ INSERIR PROBLEMA / FRAGILIDADE IDENTIFICADA** e registrar o problema (Figura 54).
4. Clicando em **SALVAR**, a equipe retorna para a tela do PAQ. Ao inserir um problema e voltar para a tela inicial do PAQ o ícone **P** ficará verde e aparecerá o ícone **A** de “Ações” (Figura 56).
5. Para iniciar o preenchimento das Ações, deve-se clicar no ícone **A** ou em **SALVAR E SEGUIR PARA AÇÕES** na janela dos problemas. As ações devem ser desenvolvidas visando a melhoria/ alcance do padrão selecionado.

### **Atenção!!!**

Deve ser inserido **pelo menos um problema para cada padrão**, mas a equipe pode indicar quantos achar pertinente. Para inserir outros problemas clique novamente no botão **+ INSERIR PROBLEMA / FRAGILIDADE IDENTIFICADA** (Figuras 54 e 55)

Se o padrão tiver indicador(es) AGL associado(s) ele(s) estará(ão) identificado(s) no canto direito da janela.

**Figura 53 – Padrões escolhidos para o PAQ**

The screenshot shows the Qualis APS application interface. On the left, a sidebar menu includes options like 'EQUIPE 2 Test... [ESF/ESB]', 'Resultados Da Equipe', 'PAQ' (highlighted with a red circle labeled '1'), 'Resultados Estrutura', 'Documentação', and 'Sair'. The main content area displays a message: 'Parabéns!!! Você / A Equipe finalizou(aram) a autoavaliação!!! Agora é hora de planejar.' It instructs users to identify problems and fragilities for each selected standard by clicking the 'P' button ('AO MENOS UM PROBLEMA / FRAGILIDADE PARA CADA PADRÃO'). Below this, it asks users to plan actions to overcome or resolve the problems/fragilities and improve standard fulfillment by clicking the 'A' button ('Em seguida planeje ações para superar ou resolver os problemas / fragilidades e melhorar o cumprimento do padrão, clicando no botão A'). A table titled 'Lista de padrões adicionados ao PAQ' lists four items, each with a 'Resposta' column containing a number (2, 1, 3, 2) and an 'Editar' column containing a 'P' button (highlighted with a red circle labeled '2')).

**Figura 54 – Identificando os problemas e fragilidades**

This screenshot shows a detailed view of identifying problems and fragilities for a specific standard. On the left, a sidebar shows 'Dados do Padrão' for 'I. Ações no território' under '1. Territorialização'. The main panel displays 'I.1. As equipes realizam cadastramento da população' with an 'INserir Problema / Fragilidade Identificada' input field (highlighted with a red circle labeled '2')). Below this are 'SALVAR' and 'SALVAR E SEGUIR PARA AÇÕES' buttons. To the right, a box contains 'INDICADORES AGL' and a note: '\* AGL - Indicador nº 4: Percentual de pessoas cadastradas pelas equipes da Atenção Primária à Saúde.' A 'FECHAR' button is at the bottom right.

**Figura 55 – Inserindo problemas e fragilidades**

**Figura 56 – Tela PAQ - Problemas e Ações**

ID	Dimensão	Subdimensão	Padrão	Resposta	Editar / Incluir
110	I. Ações no território	1. Territorialização	I.1. As equipes realizam cadastramento da população	2	P A
111	I. Ações no território	1. Territorialização	I.1.2. As equipes fazem diagnóstico situacional de sua área de abrangência com foco no território	1	P
112	I. Ações no território	2. Cuidado no território	I.2.3. As equipes realizam busca ativa da população adscrita	3	P
113	I. Ações no território	2. Cuidado no território	I.2.1. As equipes realizam atenção domiciliar	2	P

### **Passo 3.2 Identificando ações, recursos, responsável, prazo, critérios de verificação e status**

1. O passo seguinte será inserir os demais itens do PAQ, começando pelas ações.
2. A equipe pode iniciar o preenchimento das Ações clicando no ícone **A** na tela inicial do PAQ ou clicando em **SALVAR E SEGUIR PARA AÇÕES** a partir da janela dos problemas.

3. Das duas formas, será aberta uma janela para edição e inclusão de uma ou mais ações que serão desenvolvidas para melhorar o alcance do padrão (Figura 57).
4. Ao clicar em **+** **ADICIONAR AÇÃO** será aberta uma nova janela com os campos que compõem a **matriz do PAQ**, onde a equipe deverá detalhar:
  - a. a ação; descrever ações cuja execução está na governabilidade da equipe;
  - b. os recursos necessários para executar a ação; indicar recursos humanos e materiais;
  - c. os recursos necessários de instâncias superiores que irão apoiar do desenvolvimento da ação; por exemplo outros setores, gerências, órgãos, instituições;
  - d. o(s) responsável(is) na equipe que irá acompanhar ou coordenar a execução da ação;
  - e. o prazo para conclusão da ação, que deverá ser registrado sempre no formato dia, mês e ano;
  - f. o critério de verificação do cumprimento da ação - que indicará que a ação foi realizada;
  - g. E por fim, indicar o status de desenvolvimento da ação, que poderá ser: **ação concluída, em desenvolvimento ou não iniciada**, indicados por uma cor que representa a situação da ação (Figura 58).
5. Ao finalizar o preenchimento de todos os campos, clicar em **SALVAR AÇÃO** (Figura 59).
6. Será exibida uma janela com a ação, os responsáveis, prazo e status e os botões que permitem **Editar ou Excluir** as informações (Figura 60).

**Importante saber:**

Podem ser inseridas quantas ações a equipe achar necessário para se atingir o cumprimento do padrão (Figura 61).

**Figura 57 – Lista de ações para melhorar o cumprimento do padrão**

**Figura 58 – Matriz do PAQ**

**Figura 59 – Matriz do PAQ preenchida**

Ações

**Dados do Padrão**

I. Ações no território  
1. Territorialização

Padrão 1

I.1.1. As equipes realizam cadastramento da população

PROBLEMAS / FRAGILIDADES  
 \* Priorização do atendimento clínico  
 \* ACS desviado de função

INDICADORES AGL  
 \* AGL - Indicador nº 4: Percentual de pessoas cadastradas pelas equipes da Atenção Primária à Saúde.

**Cadastro de Ação**

Ação Detalhada  
 Retomar as reuniões de planejamento das atividades da equipe  
 Recursos Necessários  
**Agenda protegida da equipe**  
 Recursos Necessários de Instâncias Superiores  
**GSAF liberar a agenda da equipe**  
 Critérios de Verificação  
**Registro da reunião** → **Plantaforma de planejamento semanal**  
 Responsável  
 Silvana  
 Data para Conclusão  
 30/04/2022

Status  
NÃO INICIADA

[<< VOLTAR](#) [SALVAR AÇÃO](#)

**Figura 60– Lista de ações do PAQ**

Ações

**Dados do Padrão**

I. Ações no território  
1. Territorialização

Padrão 1

I.1.1. As equipes realizam cadastramento da população

PROBLEMAS / FRAGILIDADES  
 \* Priorização do atendimento clínico  
 \* ACS desviado de função

INDICADORES AGL  
 \* AGL - Indicador nº 4: Percentual de pessoas cadastradas pelas equipes da Atenção Primária à Saúde.

**Lista de ações para melhorar o cumprimento padrão**

Id	Ação	Responsável	Prazo	Status	Editar	Excluir
733	Retomar as reuniões de planejamento das atividades da equipe	Silvana	2022-04-30	Não Iniciada		

Total de registros: 1 , mostrando do (1º ao 1º) (filtered from 669 total entries)

Anterior 1 Próxima

[+ ADICIONAR AÇÃO](#)

**Figura 61– Lista de ações do PAQ**

Id	Ação	Responsável	Prazo	Status	Editar	Excluir
734	Redistribuir atividades administrativas dos ACS	Coordenador da equipe	2022-02-27	Não Iniciada		
733	Retomar as reuniões de planejamento das atividades da equipe	Silvana	2022-04-30	Não Iniciada		

Total de registros: 2, mostrando do (1º ao 2º) (filtered from 670 total entries)

+ ADICIONAR AÇÃO

### Fique atento!

O 1º padrão do PAQ na Figura 62 já tem problema/fragilidade e ações inseridos, por isso as letras **P** e **A** aparecem em cores diferentes.

Caso queira mais informações, basta clicar no ícone **P** para ter acesso aos problemas/fragilidades ou **A** para ter acesso às ações programadas.

**Figura 62– Padrões do PAQ**

Id	Dimensão	Subdimensão	Padrão	Resposta	Editar / Incluir	
110	I. Ações no território	1. Territorialização	I.1.1. As equipes realizam cadastramento da população	2		
111	I. Ações no território	1. Territorialização	I.1.2. As equipes fazem diagnóstico situacional de sua área de abrangência com foco no território	1		
112	I. Ações no território	2. Cuidado no território	I.2.3. As equipes realizam busca ativa da população adscrita	3		
113	I. Ações no território	2. Cuidado no território	I.2.1. As equipes realizam atenção domiciliar	2		

### **Passo 3.3 Preenchendo a matriz do PAQ para os demais padrões**

1. Para inserir os problemas/fragilidades para os outros padrões a equipe deverá clicar novamente na opção PAQ no menu à esquerda e em seguida no ícone **P**.
2. Em seguida clicar no botão **+ INSERIR PROBLEMA / FRAGILIDADE IDENTIFICADA** e registrar o problema.
3. Para o preenchimento das **Ações e demais itens do PAQ** clicar no ícone **A** ou clicar em **SALVAR E SEGUIR PARA AÇÕES** a partir da janela dos problemas.
4. Após preencher a matriz para todos os padrões, os ícones **P** e **A** ficaram verdes indicando que o PAQ está completo (Item 1 da Figura 63).
5. Ao finalizar o preenchimento, clicar em **ENVIAR PAQ**.
6. Ao enviar o PAQ não será mais possível excluir ou editar os problemas, ações e demais itens, mas a equipe pode atualizar o status da ação e incluir novas ações.
7. Ao clicar em **VISUALIZAR PAQ** é possível ver o Relatório do PAQ com os padrões escolhidos e os itens indicados para cada um deles (Figuras 63 e 64).
8. Para imprimir ou salvar o documento, clicar nos 3 pontinhos que aparecem no menu superior do relatório e em seguida clicar em salvar ou imprimir (Figuras 64 e 65)

**Atenção**

**Figura 63– Padrões do PAQ**

ID	Dimensão	Subdimensão	Padrão	Resposta	Editar / Incluir
110	I. Ações no território	1. Territorialização	I.1.1. As equipes realizam cadastramento da população	2	<b>P A</b>
111	I. Ações no território	1. Territorialização	I.1.2. As equipes fazem diagnóstico situacional de sua área de abrangência com foco no território	1	<b>P A</b>
112	I. Ações no território	2. Cuidado no território	I.2.3. As equipes realizam busca ativa da população adscrita	3	<b>P A</b>
113	I. Ações no território	2. Cuidado no território	I.2.1. As equipes realizam atenção domiciliar	2	<b>P A</b>

**Figura 64– Relatório do PAQ**

The screenshot shows a Microsoft Edge browser window with the URL <https://qualisaps.unb.br/paq/create-rel-paq>. The page title is "Relatório PAQ - Equipe -". The main content area displays a form titled "Identificação" with fields for "Nome da UBS", "GSAP", and "Região Administrativa". Below this is a section titled "I.2.6. As equipes desenvolvem ações do Programa Saúde na Escola (PSE) em seu território" containing "Dimensão: I. Ações no território" and "Subdimensão: 2. Cuidado no território". A detailed description of the indicator follows. The right side of the screen shows a list of items with "Resposta" (Response) and "Editar / Incluir" (Edit / Include) buttons, and icons for "P" (green) and "A" (blue).

**Figura 65– Salvar ou imprimir relatório do PAQ**

This screenshot is similar to Figure 64, showing the Microsoft Edge browser with the same URL and page title. However, a context menu is open over the "Identificação" section of the report. The menu includes options like "Girar", "Número de acessos", "Ler em voz alta", "Adicionar texto", "Desenhar", "Realçar", "Apagar", "Imprimir" (which is highlighted with a gray background), and "Salvar". The right side of the screen shows the same list of items with responses and edit/include buttons.

**Importante lembrar!**

Os PAQ devem ser construídos com ampla participação de todos os profissionais. Ao finalizar a elaboração, as equipes devem definir como farão o monitoramento da execução das ações e quem será o responsável pelo acompanhamento da situação na Plataforma.

No menu à esquerda da Plataforma, em **Documentação**, você acessa a matriz do PAQ em word se preferir preenchê-la fora da plataforma.

## 6.2 PAQ da Equipe de Gestão Local – PAQ Integrado

O PAQ da gestão será elaborado a partir dos resultados da autoavaliação da GSAP, levando-se em conta também os resultados da autoavaliação de suas equipes e, se possível, o PAQ elaborado por elas. Nele, devem ser incluídos, pelo menos, quatro padrões, sendo dois de grau obrigatório (prioritariamente) e mais dois padrões de livre escolha que deverão ser selecionados com base no resultado do PAQ e da autoavaliação de suas equipes, com o objetivo de integrar os Planos. Assim, o PAQ é denominado integrado porque busca simultaneamente qualificar os processos de gestão e apoiar as equipes de eSF e eSB no desenvolvimento de seus PAQ.

A escolha dos padrões a serem trabalhados no PAQ deve considerar como critérios de priorização: especificidades do território, magnitude do problema frente às demandas da população, repercussão na qualidade do atendimento ao usuário, governabilidade das ações por parte da equipe e o Acordo de Gestão Local (AGL). Podem ser considerados também na escolha/priorização: a frequência com que a fragilidade/problema ocorreu/ocorre entre as equipes da GSAP; a possibilidade da ação contribuir para o cumprimento de um ou mais padrão.

Os demais padrões que foram marcados com vermelhos podem ser considerados pela equipe GSAP na construção do Plano, entretanto cada GSAP irá eleger as prioridades de acordo com sua realidade e com os resultados de suas equipes.

Para cada padrão selecionado para o PAQ, deve-se detalhar:



### **Muito importante!!!**

**Haverá apoiadores QualisAPS da DESF/COAPS por Região de Saúde disponíveis durante todo o processo de construção dos Planos.**

**Foi desenvolvido na Plataforma Avaliação QualisAPS o módulo de resultados e de preenchimento do PAQ que irá ajudar na escolha e indicação dos padrões e facilitar o detalhamento dos itens acima.**

**A seguir, vamos ver como o PAQ está estruturado na Plataforma.**

### ***Passo 1: Acesso à plataforma***

1. Clicar em **Entrar** na tela inicial
2. Inserir login (e-mail) e senha enviados por email.

### ***Passo 2: Escolha dos padrões para o PAQ***

1. Clicar em **Resultados GSAP** no menu à esquerda da Plataforma (Figura 66).
2. Analisar as respostas aos padrões, verificar aqueles que têm respostas que indicam o baixo cumprimento, que apresentam Grau I e Grau I Obrigatório e têm relação com os indicadores do Acordo de Gestão Local (AGL).
3. Selecionar pelo menos quatro padrões para serem desenvolvidos e aprimorados no PAQ, clicando no quadradinho da coluna **Adicionar ao PAQ** (Figuras 66 e 67)

**Figura 66 – Resultados da autoavaliação e escolha dos padrões para o PAQ**

Nesta tela você / a equipe encontra(m) o resultado do instrumento de autoavaliação.

Após finalizar o preenchimento do instrumento de autoavaliação e analisar os resultados, você / a equipe, poderá(ão) iniciar o Plano de Ação da Qualidade ( PAQ ).

Para iniciar o PAQ selecione os padrões que deseja incluir clicando na caixa de seleção apresentada na coluna "Adicionar ao PAQ".

Você / a equipe deve(m) selecionar ao menos 4 (quatro) padrões para o PAQ.

**Alerta:**

Ao selecionar um ou mais padrões ao PAQ, o acesso à edição do instrumento de autoavaliação não será mais possível.

Id	Dimensão	Subdimensão	Padrão	Grau	AGL	Resposta	Adicionar ao PAQ
I1_1	I Atenção ao Usuário	1. Acesso	I.1.1. A equipe estabelece parâmetros para a organização de agenda da demanda programada e espontânea	Grau I	Sim	1	<input type="checkbox"/>
I1_2	I Atenção ao Usuário	1. Acesso	I.1.2. A gestão promove a APS como porta de entrada preferencial da Rede de Atenção à Saúde (RAS) em seu território	Grau I	Obrigatório	3	<input type="checkbox"/>
I2_1	I Atenção ao Usuário	2. Atenção Integral	I.2.1. A equipe de gestão promove a realização de Práticas Integrativas em Saúde (PIS) na APS	Grau II	Sim	2	<input type="checkbox"/>
I2_2	I Atenção ao Usuário	2. Atenção Integral	I.2.2. A equipe de gestão reconhece diversidades culturais, saberes e práticas populares da comunidade do seu território	Grau III	Não	2	<input type="checkbox"/>
I2_3	I Atenção ao Usuário	2. Atenção Integral	I.2.3. A equipe de gestão promove ações e serviços de saúde para populações vulneráveis adscritas a seu território	Grau I	Não	4	<input type="checkbox"/>
I3_1	I Atenção ao Usuário	3. Educação e Comunicação em Saúde	I.3.1. A equipe de gestão disponibiliza informações sobre o funcionamento da UBS de forma clara e acessível à população	Grau I	Obrigatório	1	<input type="checkbox"/>

**Figura 67– Escolha dos padrões para o PAQ Integrado**

Parabéns! Você finalizou a autoavaliação!!! Agora é hora de analisar os resultados!

Nesta tela você encontra o resultado da autoavaliação. Analise calmamente os resultados e identifique os padrões mais frágeis, que serão priorizados para as ações de melhoria no Plano de Ação para Qualidade ( PAQ ).

**ATENÇÃO:**

Analice também os resultados das suas equipes!

Para iniciar o PAQ selecione os padrões que deseja incluir clicando na caixa de seleção apresentada na coluna "Adicionar ao PAQ".

Selecionar, no mínimo, 4 padrões para o PAQ, sendo:

- 2 padrões de Grau I Obrigatório
- 2 padrões de livre escolha, levando em conta o resultado das suas equipes.

Após selecionar os padrões, vá para o PAQ no menu.

Id	Dimensão	Subdimensão	Padrão	Grau	AGL	Resposta	Adicionar ao PAQ
I1_1	I Atenção ao Usuário	1. Acesso	I.1.1. A equipe estabelece parâmetros para a organização de agenda da demanda programada e espontânea	Grau I	Sim	1	<input checked="" type="checkbox"/>
I1_2	I Atenção ao Usuário	1. Acesso	I.1.2. A gestão promove a APS como porta de entrada preferencial da Rede de Atenção à Saúde (RAS) em seu território	Grau I	Obrigatório	3	<input type="checkbox"/>
I2_1	I Atenção ao Usuário	2. Atenção Integral	I.2.1. A equipe de gestão promove a realização de Práticas Integrativas em Saúde (PIS) na APS	Grau II	Sim	2	<input type="checkbox"/>
I2_2	I Atenção ao Usuário	2. Atenção Integral	I.2.2. A equipe de gestão reconhece diversidades culturais, saberes e práticas populares da comunidade do seu território	Grau III	Não	2	<input type="checkbox"/>
I2_3	I Atenção ao Usuário	2. Atenção Integral	I.2.3. A equipe de gestão promove ações e serviços de saúde para populações vulneráveis adscritas a seu território	Grau I	Não	4	<input type="checkbox"/>
I3_1	I Atenção ao Usuário	3. Educação e Comunicação em Saúde	I.3.1. A equipe de gestão disponibiliza informações sobre o funcionamento da UBS de forma clara e acessível à população	Grau I	Obrigatório	1	<input checked="" type="checkbox"/>

### Atenção!!!

Neste momento, com o início do PAQ, ao marcar os padrões escolhidos, o instrumento de autoavaliação não poderá mais ser editado e será considerado finalizado.

### ***Passo 3: Preenchendo o PAQ Integrado***

1. Clicar em **PAQ Integrado** no menu à esquerda da tela (Item 1 da Figura 68).
2. Você verá que os padrões que foram selecionados anteriormente migraram para esta seção (Figura 68).

#### ***Passo 3.1 Identificando problemas e fragilidades***

1. O primeiro item a ser preenchido são os problemas ou fragilidades que a equipe de gestão enfrenta para cumprir o padrão.
2. Clicar no ícone **P** de “Problemas” ao lado da resposta do padrão (Item 2 da Figura 68).
3. Para inserir um problema relacionado ao padrão, a equipe de gestão deverá clicar no botão **+ INSERIR PROBLEMA / FRAGILIDADE IDENTIFICADA** e registrar o problema (Figuras 69 e 70).
4. Clicando em **SALVAR**, a equipe retorna para a tela do PAQ.  
Ao inserir um problema e voltar para a tela inicial do PAQ o ícone **P** ficará verde e aparecerá o ícone **A** de “Ações” (Figura 71).
5. Para iniciar o preenchimento das Ações, deve-se clicar no ícone **A** ou em **SALVAR E SEGUIR PARA AÇÕES** na janela dos problemas. As ações devem ser desenvolvidas visando a melhoria/ alcance do padrão selecionado.

#### **Atenção!!!**

Deve ser inserido **pelo menos um problema para cada padrão**, mas a equipe de gestão pode indicar quantos achar pertinente. Para inserir outros problemas clicar novamente no botão **+ INSERIR PROBLEMA / FRAGILIDADE IDENTIFICADA** (Figura 70)

Se o padrão tiver indicador(es) AGL associado(s) ele(s) estará(ão) identificado(s) no canto direito da janela.

**Figura 68 – Padrões escolhidos para o PAQ Integrado**

The screenshot shows the Qualis APS software interface. On the left, a sidebar lists various modules: GSAP - GERÊN... [GSAP], Instrumento, Resultados GSAP Gráficos, Resultados Equipe Gráficos, Resultados Estrutura, and Autorização. The 'PAQ Integrado' button is highlighted with a red circle and labeled '1'. The main content area has a green header stating: "Agora que você já analisou os resultados e escolheu os padrões prioritários, vamos Planejar!!!". Below this, instructions say: "Na coluna 'editar/incluir' clique no botão: P - para preencher os principais problemas e fragilidades que você identifica em cada um dos padrões selecionados. A - para planejar as ações de melhoria dos padrões." A table titled "Lista de Itens adicionados ao PAQ" is displayed, showing several rows of data. The 'Resposta' column contains buttons for 'Editar/Incluir' (with numbers 1 and 2) and 'P' (Priority). Red circles labeled '2' highlight the 'P' button in the first row and the 'Editar/Incluir' button in the second row.

**Figura 69 – Identificando os problemas e fragilidades**

The screenshot shows the 'Problemas' (Problems) section of the Qualis APS software. At the top, there's a header 'Problemas' and a close button 'X'. Below it, a green box labeled 'Dados do Padrão' contains the text: 'V Organização do trabalho' and '2. Planejamento, Monitoramento e Avaliação'. To the right, a white box labeled 'INDICADORES AGL' is partially visible. The main content area starts with a 'Padrão' section containing the text: 'V.2.4. A equipe de gestão organiza os processos de trabalho com base nos instrumentos de planejamento e gestão pactuados'. A red circle labeled '1' is placed above this text. Below it is a green bar with the text '+ INSERIR PROBLEMA / FRAGILIDADE IDENTIFICADA'. At the bottom of this bar are two buttons: 'SALVAR' (Save) and 'SALVAR E SEGUIR PARA AÇÕES' (Save and Continue to Actions). In the bottom right corner of the main content area, there's a 'FECHAR' (Close) button.

**Figura 70 – Inserindo problemas e fragilidades**

Dados do Padrão  
V Organização do trabalho  
2. Planejamento, Monitoramento e Avaliação

Padrão 1

V.2.4. A equipe de gestão organiza os processos de trabalho com base nos instrumentos de planejamento e gestão pactuados

Problema / Fragilidade

A equipe de gestão não conhece as ferramentas de planejamento

Problema / Fragilidade

A equipe de gestão não conhece os instrumentos de gestão pactuados

+ INSERIR PROBLEMA / FRAGILIDADE IDENTIFICADA

SALVAR SALVAR E SEGUIR PARA AÇÕES

INDICADORES AGL

FECHAR

**Figura 71 – Tela PAQ - Problemas e Ações**

Qualis APS

GSAP - GERÊN... [ GSAP ]

Instrumento

Resultados GSAP

Resultados Integrados

PAQ Integrado

Painel Equipe

Resultados GSAP Gráficos

Resultados Equipe Gráficos

Resultados Estrutura

Autorização

VOLTAR

Agora que você já analisou os resultados e escolheu os padrões prioritários, vamos Planejar!!!

Na coluna "editar/incluir" clique no botão:

- P - para preencher os principais problemas e fragilidades que você identifica em cada um dos padrões selecionados.
- A - para planejar as ações de melhoria das padron.

Lista de Itens adicionados ao PAQ

VISUALIZAR PAQ

ID	Dimensão	Subdimensão	Padrão	Resposta	Editar / Incluir
550	I Atenção ao Usuário	1. Acesso	I.1.1. A equipe estabelece parâmetros para a organização da agenda da demanda programada e espontânea	1 P A	
1105	I Atenção ao Usuário	3. Educação e Comunicação em Saúde	I.3.1. A equipe de gestão disponibiliza informações sobre o funcionamento da UBS de forma clara e acessível à população	1 P	
1176	V Organização do trabalho	2. Planejamento, Monitoramento e Avaliação	V.2.4. A equipe de gestão organiza os processos de trabalho com base nos instrumentos de planejamento e gestão pactuados	1 P A	
1177	V Organização do trabalho	1. Ações no território	V.1.1. A equipe de gestão dispõe de diagnóstico situacional do território	2 P	

### **Passo 3.2 Identificando ações, recursos, responsável, prazo, critérios de verificação e status**

1. O passo seguinte será inserir os demais itens do PAQ, começando pelas ações.

2. A equipe de gestão pode iniciar o preenchimento das Ações clicando no ícone **A** na tela inicial do PAQ ou clicando em **SALVAR E SEGUIR PARA AÇÕES** a partir da janela dos problemas.
3. Das duas formas, será aberta uma janela para edição e inclusão de uma ou mais ações que serão desenvolvidas para melhorar o alcance do padrão (Figura 72).
4. Ao clicar em **+ ADICIONAR AÇÃO** será aberta uma nova janela com os campos que compõem a **matriz do PAQ**, onde a equipe de gestão deverá detalhar:
  - a. a ação; descrever ações cuja execução está na governabilidade da equipe;
  - b. os recursos necessários para executar a ação; indicar recursos humanos e materiais;
  - c. os recursos necessários de instâncias superiores que irão apoiar o desenvolvimento da ação; por exemplo outros setores, gerências, órgãos, instituições;
  - d. o(s) responsável(is) na equipe que irá acompanhar ou coordenar a execução da ação;
  - e. o prazo para conclusão da ação, que deverá ser registrado sempre no formato dia, mês e ano;
  - f. o critério de verificação do cumprimento da ação - que indicará que a ação foi realizada;
  - g. e por fim, indicar o status de desenvolvimento da ação, que poderá ser: **ação concluída, em desenvolvimento ou não iniciada**, indicados por uma cor que representa a situação da ação (Figura 73).
5. Ao finalizar o preenchimento de todos os campos, clicar em **SALVAR AÇÃO** (Figura 74).
6. Será exibida uma janela com a ação, os responsáveis, prazo e status e os botões que permitem **Editar ou Excluir** as informações (Figura 75).

**Importante saber:**

Podem ser inseridas quantas ações a equipe achar necessário para melhorar o cumprimento do padrão.

**Figura 72 – Lista de ações para melhorar o cumprimento do padrão**

Ações

Dados do Padrão  
V Organização do trabalho  
2. Planejamento, Monitoramento e Avaliação

Padrão

V.2.4. A equipe de gestão organiza os processos de trabalho com base nos instrumentos de planejamento e gestão pactuados

PROBLEMAS / FRAGILIDADES

- \* A equipe de gestão não conhece as ferramentas de planejamento
- \* A equipe de gestão não conhece os instrumentos de gestão pactuados

INDICADORES AGL

Lista de ações para melhorar o cumprimento padrão

Id Ação Responsável Prazo Status

No matching records found

Showing 0 to 0 of 0 entries (filtered from 673 total entries)

Anterior Próxima

+ ADICIONAR AÇÃO

FECHAR

**Figura 73 – Matriz do PAQ**

Ações

Dados do Padrão  
V Organização do trabalho  
2. Planejamento, Monitoramento e Avaliação

Padrão

V.2.4. A equipe de gestão organiza os processos de trabalho com base nos instrumentos de planejamento e gestão pactuados

PROBLEMAS / FRAGILIDADES

- \* A equipe de gestão não conhece os instrumentos de gestão pactuados
- \* A equipe de gestão não conhece as ferramentas de planejamento

INDICADORES AGL

Cadastro de Ação

Ação Detalhada

Recursos Necessários

Recursos Necessários de Instâncias Superiores

Crítérios de Verificação

Responsável

Data para Conclusão  
dd/mm/aaaa

Status

STATUS

<= VOLTAR SALVAR AÇÃO

**Figura 74 – Matriz do PAQ preenchida**

The screenshot shows two panels side-by-side. On the left is the 'Dados do Padrão' (Standard Data) panel, which contains the following information:

- Dados do Padrão**: V Organização do trabalho, 2. Planejamento, Monitoramento e Avaliação.
- Padrão**: V.2.4. A equipe de gestão organiza os processos de trabalho com base nos instrumentos de planejamento e gestão pactuados.
- PROBLEMAS / FRAGILIDADES**:
  - \* A equipe de gestão não conhece os instrumentos de gestão pactuados
  - \* A equipe de gestão não conhece as ferramentas de planejamento
- INDICADORES AGL**

A red box highlights the number '1' in the top right corner of the standard panel.

On the right is the 'Cadastro de Ação' (Action Registration) panel, which contains the following fields:

- Ação Detalhada**: Realizar capacitação em planejamento para GSAP.
- Recursos Necessários**: Curso de formação (highlighted in blue).
- Recursos Necessários de Instâncias Superiores**: Liberação do gerente e supervisor (highlighted in blue).
- Critérios de Verificação**: Matrícula no curso (highlighted in blue) e Rotina de trabalho organizada (highlighted in blue).
- Responsável**: GSAP.
- Data para Conclusão**: 30/04/2022.
- Status**: NÃO INICIADA (highlighted in red).
- Buttons**: << VOLTA and SALVAR AÇÃO.

**Figura 75– Lista de ações do PAQ**

The screenshot shows the 'Lista de ações para melhorar o cumprimento padrão' (List of actions to improve standard fulfillment) screen. It displays the following table:

Id	Ação	Responsável	Prazo	Status	Editar	Excluir
738	Realizar capacitação em planejamento para GSAP	GSAP	2022-04-30	Não Iniciada		

Total de registros: 1, mostrando do (1º ao 1º) (filtered from 674 total entries)

Buttons: Buscar, + ADICIONAR AÇÃO, Anterior, Próxima.

### Fique atento!

O 1º e o 3º padrões na Figura 76 já tem problema/fragilidade e ações inseridos, por isso as letras **P** e **A** aparecem em cores diferentes.

Caso queira conhecer as informações, basta clicar no ícone **P** para ter acesso aos problemas/fragilidades ou **A** para ter acesso às ações programadas.

**Figura 76– Padrões do PAQ Integrado**

Id	Dimensão	Subdimensão	Padrão		
				Resposta	Editar / Incluir
550	I Atenção ao Usuário	1. Acesso	I.1.1. A equipe estabelece parâmetros para a organização de agenda da demanda programada e espontânea	1	P A
1105	I Atenção ao Usuário	3. Educação e Comunicação em Saúde	I.3.1. A equipe de gestão disponibiliza informações sobre o funcionamento da UBS de forma clara e acessível à população	1	P
1176	V Organização do trabalho	2. Planejamento, Monitoramento e Avaliação	V.2.4. A equipe de gestão organiza os processos de trabalho com base nos instrumentos de planejamento e gestão pactuados	1	P A
1177	V Organização do trabalho	1. Ações no território	V.1.1. A equipe de gestão dispõe de diagnóstico situacional do território	2	P

### **Passo 3.3 Preenchendo a matriz do PAQ Integrado para os demais padrões**

1. Para inserir os problemas/fragilidades para os outros padrões a equipe de gestão deverá clicar novamente na opção **PAQ Integrado** no menu à esquerda e em seguida no ícone **P**.
  2. Em seguida clicar no botão **+ INSERIR PROBLEMA / FRAGILIDADE IDENTIFICADA** e registrar o problema.
  3. Para o preenchimento das **Ações e demais itens do PAQ** clicar no ícone **A** ou clicar em **SALVAR E SEGUIR PARA AÇÕES** a partir da janela dos problemas.
  4. Após preencher a matriz para todos os padrões, os ícones P e A ficaram verdes indicando que o PAQ está completo (Figura 77).
  5. Ao finalizar o preenchimento, clicar em **ENVIAR PAQ**.
  6. Ao enviar o PAQ não será mais possível excluir ou editar os problemas, ações e demais itens, mas a equipe pode atualizar o status da ação e incluir novas ações.
  7. Ao clicar em **VISUALIZAR PAQ** é possível ver o Relatório do PAQ com os padrões escolhidos e os itens indicados para cada um deles (Figura 78).
1. Para imprimir ou salvar o documento, clicar nos 3 pontinhos que aparecem no menu superior do relatório e em seguida clicar em salvar ou imprimir (Figuras 78 e 79).

**Atenção**

**Figura 77– PAQ Integrado preenchido**

The screenshot shows the 'PAQ Integrado' section of the Qualis APS platform. On the left, a sidebar lists various modules: GSAP - GERÊN... [GSAP], Instrumento, Resultados GSAP, Resultados Integrados, PAQ Integrado (which is selected and highlighted in green), Pônel Equipe, Resultados GSAP Gráficos, Resultados Equipe Gráficos, Resultados Estrutura, and Autorização. The main content area displays a table titled 'Lista de Itens adicionados ao PAQ'. The table has columns for Id, Dimensão, Subdimensão, Padrão, Resposta, and Editar / Incluir. There are four rows of data:

Id	Dimensão	Subdimensão	Padrão	Resposta	Editar / Incluir
550	I Atenção ao Usuário	1. Acesso	I.1.1. A equipe estabelece parâmetros para a organização da agenda da demanda programada e espontânea	1 P A	
1105	I Atenção ao Usuário	3. Educação e Comunicação em Saúde	I.3.1. A equipe de gestão disponibiliza informações sobre o funcionamento da UBS de forma clara e acessível à população	1 P A	
1176	V Organização do trabalho	2. Planejamento, Monitoramento e Avaliação	V.2.4. A equipe de gestão organiza os processos de trabalho com base nos instrumentos de planejamento e gestão pactuados	1 P A	
1177	V Organização do trabalho	1. Ações no território	V.1.1. A equipe de gestão dispõe de diagnóstico situacional do território	2 P A	

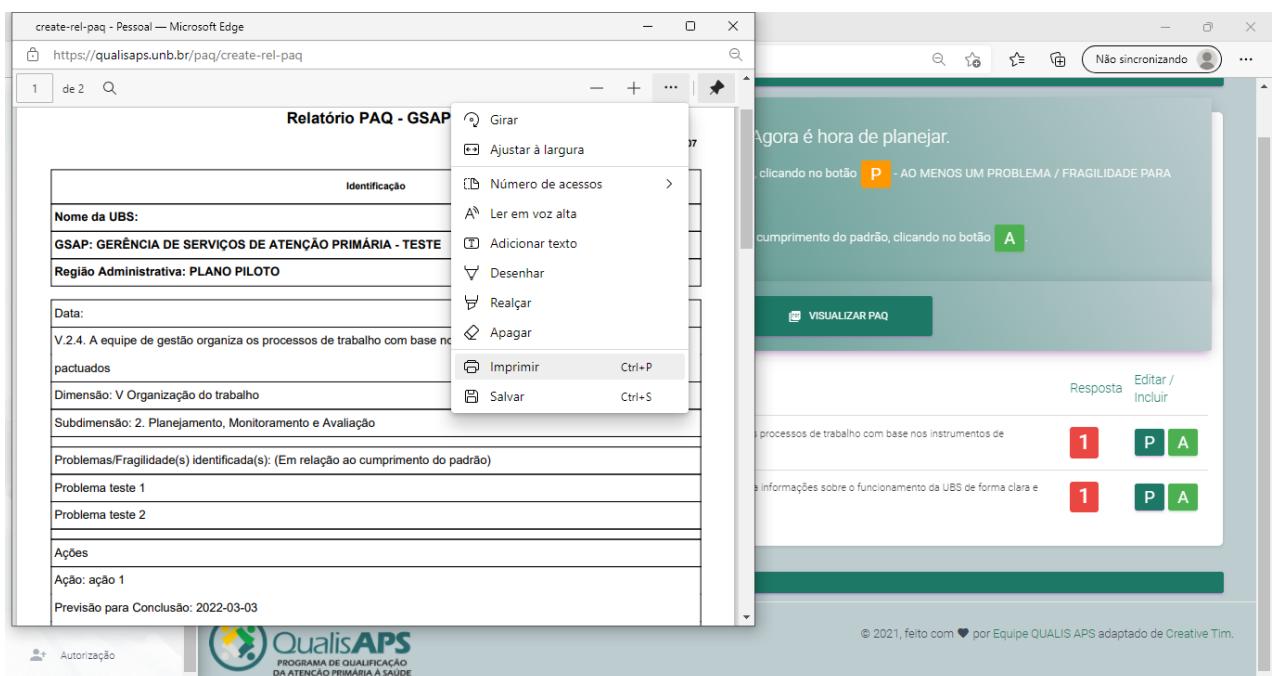
**Figura 78– Relatório do PAQ**

The screenshot shows a Microsoft Edge browser window with two tabs open. The active tab is titled 'create-rel-paq - Pessoal — Microsoft Edge' and has the URL 'https://qualisaps.unb.br/paq/create-rel-paq'. The tab title is highlighted with a red box. The page content is a 'Relatório PAQ - GSAP -' document. At the top, it says 'Brasília 12 de Novembro de 2021 - 11:06:07'. The report contains the following sections:

- Identificação**
  - Nome da UBS: GSAP: GERÊNCIA DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA - TESTE
  - Região Administrativa: PLANO PILOTO
- Data:** V.2.4. A equipe de gestão organiza os processos de trabalho com base nos instrumentos de planejamento e gestão pactuados
- Dimensão:** V Organização do trabalho
- Subdimensão:** 2. Planejamento, Monitoramento e Avaliação
- Problemas/Fragilidade(s) identificada(s):** (Em relação ao cumprimento do padrão)
  - Problema teste 1
  - Problema teste 2
- Ações**
  - Ação: ação 1
- Previsão para Conclusão:** 2022-03-03

At the bottom of the report, there is a footer with the Qualis APS logo and the text '© 2021, feito com ❤ por Equipe QUALIS APS adaptado de Creative Tim.'

**Figura 79– Salvar ou imprimir relatório do PAQ**



### Importante lembrar!

Os PAQ devem ser construídos com ampla participação de todos os profissionais. Ao finalizar a elaboração, as equipes de gestão devem definir como farão o monitoramento da execução das ações e quem será o responsável pelo acompanhamento da situação na Plataforma.

No menu à esquerda da Plataforma, em **Documentação**, você acessa a matriz do PAQ-Integrado em Word caso prefira preenchê-la fora da Plataforma.

## BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Autoavaliação para a Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica: AMAQ**. Brasília: Ministério da Saúde, 2012.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Autoavaliação para melhoria do acesso e da qualidade da atenção básica (AMAQ)**. Brasília: Ministério da Saúde, 2017.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017**. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Brasília: Ministério da Saúde, 2017.

CASTANHEIRA, E. R. L. et al. **Caderno de boas práticas para organização dos serviços de atenção básica**: Critérios e padrões de avaliação utilizados pelo Sistema QualiAB. Botucatu: UNESP-FM, 2016.

CONTANDRIOPoulos, A\_P. Avaliando a institucionalização da avaliação. **Ciência & saúde coletiva**, v. 11, n. 3, p. 505-511, 2006.

DISTRITO FEDERAL. Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal. **Portaria no 77, de 14 de fevereiro de 2017**. Estabelece a Política de Atenção Primária à Saúde do Distrito Federal. Diário Oficial do Distrito Federal, Brasília, DF, 2017.

DISTRITO FEDERAL. Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal. **Portaria no 39, de 23 de janeiro de 2019**. Institui, no âmbito do Sistema Único de Saúde do Distrito Federal, o Programa de Qualificação da Atenção Primária à Saúde. Diário Oficial do Distrito Federal, Brasília, DF, 2019.

DONABEDIAN, A. **Evaluating the quality of medical care**. The Milbank memorial fund quarterly, v. 44, n. 3, p. 166-206, 1966.

ESPAÑA. **Manual de Estándares**. Unidade de Gestión clínica. Andalucía: Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía (ACSA), 2017.

FLORIANÓPOLIS. Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis. **Manual do sistema de Acreditação em Saúde de Florianópolis**. Florianópolis, 2019.

FURTADO, J. P. Um método construtivista para a avaliação em saúde. **Ciência & Saúde Coletiva**, v. 6, n. 1, p. 165-181. 2001. Disponível em: <https://doi.org/10.1590/S1413-81232001000100014>

GUBA, E. G.; LINCOLN, Y. S. Avaliação de 4a geração. Campinas, Ed. Unicamp, 2011.

ORGANIZAÇÃO NACIONAL DE ACREDITAÇÃO. **O que é acreditação?** Disponível em: <https://www.ona.org.br/>. Acesso em: 22 abr. 2021.

PORUGAL, Ministério da Saúde. Departamento da Qualidade na Saúde. Direção-Geral da Saúde. Programa Nacional de Acreditação em Saúde. **Manual de Acreditação de Unidades de Saúde**. Portugal, 2014.

SANTOS, S. M. C.; SANTOS, L. M. P. Avaliação de políticas públicas de segurança alimentar e combate à fome no período de 1995-2002. 1 - Abordagem metodológica. **Cad. Saúde Pública**, v. 23, n. 5, p. 1029-1040, 2007.