

SISEDUCA – SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AÇÕES EDUCATIVAS

INSTRUÇÕES DE REGISTRO GERAL DAS AÇÕES DE EDUCAÇÃO, COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO SOCIAL DAS DOENÇAS TRANSMITIDAS POR VETORES E HOSPEDEIROS INTERMEDIÁRIOS.

Nome do Município: selecionar o nome do município da lista de município disponível no sistema.

Regional de Saúde: descrição do nome da região de saúde (DRS) ao qual o município pertence.

Data de Registro das atividades: procurar utilizar o último dia útil de cada mês para os lançamentos no sistema, entendendo que nesta data poderá ter anotações para todas as atividades promovidas no período.

Nome Profissional Responsável: nome do profissional responsável pelo registro.

Contato Telefone Fixo: número de telefone comercial do responsável.

Tipo de atividade: selecionar o tipo de ação a ser registrada: três possibilidades ROTINA; MOBILIZAÇÃO ou PROJETO, sendo: **ROTINA** as ações gerais do dia a dia; **MOBILIZAÇÃO** as ações de intensificação e datas comemorativas como semana municipal, estadual e nacional de ação conjunta e **CAPACITAÇÃO**, àquelas promovidas pela equipe de educação.

Programa: assinalar o tipo de programa de saúde ao qual se refere aquelas ações, pode assinalar mais que um tipo.

Público(s) Alvo(s): descrever o público principal a ser atingido pelas ações. Poderá ser assinalado mais que um tipo.

Parcerias: descrever de forma sucinta as entidades parceiras que tiveram alguma participação nas ações.

Profissionais Envolvidos: Número de pessoas envolvidas no planejamento e/ou execução da ação.

Estratégias & Tipo de Ação: assinalar as ações e as estratégias que serão utilizadas para alcançar o objetivo para o(s) público(s) selecionado(s). Poderá ser assinalada mais que um tipo. Se necessário é possível incluir item.

Estratégias de comunicação: assinalar as ações e as estratégias que serão utilizadas para alcançar o objetivo para o(s) público(s) selecionado(s). Poderá ser assinalada mais que um tipo. Se necessário é possível incluir item.

Estratégias de mobilização: assinalar as ações e as estratégias que serão utilizadas para alcançar o objetivo para o(s) público(s) selecionado(s). Poderá ser assinalada mais que um tipo. Se necessário é possível incluir item.

Módulos & temas de capacitação: assinalar os módulos que serão utilizadas para alcançar o objetivo para o(s) público(s) selecionado(s). Poderá ser assinalado mais que um tipo. Se necessário é possível incluir item.

Materiais produzidos: assinalar aqueles produzidos para alcançar o objetivo para o(s) público(s) selecionado(s). Poderá ser assinalado mais que um tipo. Se necessário é possível incluir item.

Materiais distribuídos: assinalar aqueles utilizados para alcançar o objetivo para o(s) público(s) selecionado(s). Poderá ser assinalado mais que um tipo. Se necessário é possível incluir item.

Tipo de avaliação & resultados: assinalar os resultados obtidos nas ações aplicadas. Se necessário, é possível incluir item.

- A. **Número de Profissionais CAPACITADOS:** indicar o número total de profissionais capacitados. Observar que em caso de abordagem de outra temática e envolvimento de outro público fazer novo registro por se tratar de outra capacitação.
- B. **Estimativa de PÚBLICO envolvido por categoria:** assinalar o público envolvido, é possível assinalar mais que um tipo, e se necessário, é possível incluir item.
- C. **Estimativa de COLETA de materiais:** assinalar o tipo de material coletado, é possível assinalar mais que um tipo, e se necessário, é possível incluir item.
- D. **Estimativa de ENTIDADES envolvidas na ação:** assinalar as entidades envolvidas, é possível assinalar mais que um tipo, e se necessário, é possível incluir item.
- E. **Estimativa de VISITAS com orientação:** indicar o quantitativo de público envolvido, é possível descrever o número por tipo, e se necessário, é possível incluir item.
- F. **Tipo e Quantidade de MATERIAIS PRODUZIDOS:** indicar o tipo e o quantitativo de materiais produzidos, é possível descrever o número por tipo, e se necessário, é possível incluir item.
- G. **Tipo e Quantidade de MATERIAIS DISTRIBUÍDOS:** indicar o quantitativo de materiais distribuídos, é possível descrever o número por tipo, e se necessário, é possível incluir item.
- H. **Quantidade de VISUALIZAÇÕES de materiais digitais:** indicar o quantitativo de público envolvido.
- I. **Quantidade de COMPARTILHAMENTOS de materiais digitais:** indicar o quantitativo de público envolvido.
- J. **Quantidade de COMENTÁRIOS positivos sobre os materiais digitais:** indicar o quantitativo de público envolvido.
- K. **Desencadeou continuidade, uma nova etapa da ação:** indicar sim ou não para o caso de haver alguma continuidade da ação. Em caso positivo, indicar o tipo de estratégia para atender a nova demanda.