



Vivver Saúde Pública

e-SUS

Manual para Correção de Inconsistências no Cadastro Territorial


Versão 1.0 - Jean M. Chagas Ostroski - Agosto de 2020

As orientações contidas nesse material são destinadas à correção das inconsistências de cadastro territorial para que os cidadãos (usuários) sejam computados no componente Capitação Ponderada do Previne Brasil. Este manual está dividido em três blocos. O primeiro orienta os **procedimentos operacionais** para emissão do relatório operacional de cadastro territorial com as inconsistências, bem como as etapas para atualização dos cadastros do usuário e do domicílio. Já o segundo bloco traz as considerações necessárias para **correção das inconsistências no Vivver Saúde Pública** e o terceiro bloco aborda um **incidente no cadastro do cidadão no e-SUS APS**.

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

Como emitir o relatório de inconsistências cadastrais no e-SUS APS

Para emissão do relatório operacional com as inconsistências de cadastro territorial os seguintes passos devem ser executados:

1. Acesse a instalação do e-SUS APS na qual são importados os lotes de fichas para envio ao Ministério da Saúde. Para tanto, informe seu *Login/Senha* e clique no botão .
2. Clique sobre a lotação desejada, sendo que o perfil do profissional deve ser "Coordenação".
3. Selecione a opção **Relatórios** na tela inicial do PEC, conforme indicado na imagem abaixo.




4. Clique na opção **Operacionais** e posteriormente selecione a opção **Relatório de cadastro territorial** dentre os relatórios disponíveis.

5. Selecione **Inconsistências** e indique os campos "INE" e "Microárea" (caso deseje filtrar os dados que serão exibidos). É imprescindível selecionar ao menos um tipo de inconsistência. Para emitir o

relatório com todas clique na opção **Selecionar todas**. Por fim, clique em **Imprimir**

O relatório será exibido em tela, conforme ilustrado abaixo.



MINISTÉRIO DA SAÚDE
 ESTADO DE MINAS GERAIS
 MUNICÍPIO DE MACHADO
 UNIDADE DE SAÚDE ESF CESAN CENTRO DE SAÚDE DOUTOR APRIGIO NOGUEIRA

FILTROS: INE: 0001632760 - CESAN | Microárea: 05 | Inconsistências: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8

RELATÓRIO DE INCONSISTÊNCIAS DO CADASTRO TERRITORIAL


INE: 0001632760 - CESAN
Microárea: 05

DOMÍLIOS COM DADOS INCONSISTENTES				
Domicílio	Pront. familiar	CNS do responsável	Nome do responsável	Inconsistência
RUA HONORINA CANDIDA DE SOUZA, 47, SANTO ANTONIO (35) 8866-3837	31234	706803224706429	---	2 - Responsável sem cadastro individual no território
RUA HONORINA CANDIDA DE SOUZA, 52, SANTO ANTONIO (35) 8845-9270	16278	700300433947340	---	2 - Responsável sem cadastro individual no território
RUA JOAO LOPES FILHO, 56, SANTO ANTONIO	24247	200753655150004	ILTON LINO NETO	3 - Responsável não declarado no cadastro individual
RUA HONORINA CANDIDA DE SOUZA, 377, SANTO ANTONIO (35) 8871-3623	2115	706007813284740	---	2 - Responsável sem cadastro individual no território
RUA OLÍMPIO DOMINGUES PINTO, 32, SANTO ANTONIO	9684	702005834640584	PEDRO PAULO PINHEIRO	3 - Responsável não declarado no cadastro individual
RUA OLÍMPIO DOMINGUES PINTO, 118, SANTO ANTONIO	2658	700304913906234	MAGDALENA FONSECA GONCALVES	3 - Responsável não declarado no cadastro individual
RUA OLÍMPIO DOMINGUES PINTO, 52, SANTO ANTONIO	26448	706006846006846	AGRAENI VITOR DE SOUZA MENDES	4 - Responsável em outro domicílio mais atual
RUA HONORINA CANDIDA DE SOUZA, 155, b, SANTO ANTONIO (35) 8882-0507	12979	706807296270620	---	2 - Responsável sem cadastro individual no território
RUA OLÍMPIO DOMINGUES PINTO, 50, SANTO ANTONIO	22245	707802659382616	---	2 - Responsável sem cadastro individual no território
RUA ELVIRA SOARES, 63, SANTO ANTONIO	37647	704302561440197	---	2 - Responsável sem cadastro individual no território
RUA ANGELO SCALCO, 239, SANTO ANTONIO (35) 8836-0895	21199	700400902068548	---	2 - Responsável sem cadastro individual no território
RUA OLÍMPIO DOMINGUES PINTO, 71, SANTO ANTONIO (35) 8827-2872	21810	898000542156069	---	2 - Responsável sem cadastro individual no território
RUA HONORINA CANDIDA DE SOUZA, 69, PRAÇA DA PONTE, SANTO ANTONIO	28194	165542504500005	PAULA ROBERTA PEREIRA	3 - Responsável não declarado no cadastro individual


Os dados podem não ter sido processados até o momento da geração do relatório.
No grupo "Domicílios com Dados Inconsistentes" é exibido somente o responsável representando a família.
Impresso em 22/01/2020 às 10:50 por JEAN MICHELL CHAGAS OSTRICKI.

Como atualizar o cadastro do usuário e seu questionário no Vivver Saúde Pública

Para atualização do cadastro do usuário os seguintes passos devem ser executados:

1. Acesse a tela **Usuários** disponível no módulo Ambulatório.
 2. Preencha algum dos parâmetros de busca e clique no botão  da barra de ferramentas.
- Usualmente são utilizados como filtro os campos *Prontuário* (preencha o número ou clique em "Selecione..." e digite o nome do usuário) ou *Data de nascimento*.



3. Marque a linha correspondente ao usuário desejado (tarja azul) e clique em "Enter" no teclado ou dê duplo clique com o botão esquerdo do mouse sobre ela. Assim, os dados do cadastro serão exibidos em modo de Visualização.

4. Habilite a edição clicando no botão  da barra de ferramentas e verifique o preenchimento dos campos obrigatórios, conforme considerações a seguir. Se necessário, corrija os dados.

CAMPO	CONSIDERAÇÕES
<i>Usuário</i>	Nome completo do cidadão, sem abreviações. Regras: Aceita letras do alfabeto romano (incluindo K, W, Y), além dos acentos gráficos (agudo, circunflexo, til e trema) e do caractere apóstrofo ('). Deve conter nome e sobrenome, sendo que cada termo deve possuir ao menos três caracteres. Não deve possuir mais de um espaço em branco entre os termos.
<i>Data de nascimento</i>	Data de nascimento do cidadão. Regras: Não pode ser posterior a data atual ou mais anterior que 130 anos a partir da data atual.
<i>Sexo</i>	Sexo do cidadão.
<i>Nome da mãe</i>	Nome completo da mãe do cidadão, sem abreviações. Segue as mesmas regras do campo <i>Usuário</i> . Caso a mãe seja desconhecida recomenda-se preencher com o texto "SEM INFORMAÇÃO".
<i>Nome do pai</i>	Nome completo do pai do cidadão, sem abreviações. Segue as mesmas regras do campo <i>Usuário</i> . Caso o pai seja desconhecido recomenda-se preencher com o texto "SEM INFORMAÇÃO".
<i>Raça/cor</i>	Raça/cor declarada pelo usuário
Endereçamento completo (<i>Município de residência, Logradouro, Bairro, Número, e CEP</i>)	Endereço residencial do cidadão. Regras: O número do imóvel é obrigatório, mas ficará vazio na exibição quando for marcada a opção "Imóvel sem número?" no Cadastro Domiciliar.
<i>Telefone</i>	Número de celular ou telefone fixo do cidadão. Regras: Apenas números. Incluir o DDD e no caso de celular o 9 adicional.
<i>CNS</i>	Número do cartão-SUS do cidadão. O ideal é que seja a numeração "higienizada", iniciada por 7. Regras: Apenas números. Deve possuir quinze dígitos.
<i>Município de Nascimento</i>	Exige o preenchimento apenas para cidadãos de nacionalidade "Brasileira". No caso de "Estrangeiro" deve-se preencher <i>País de origem</i> e <i>Entrada no Brasil</i> .




5. Clique no botão  da barra de ferramentas para confirmar e salvar a atualização.

6. Acesse o **Questionário Individual** clicando no botão .

7. Clique no botão  da barra de ferramentas, verifique o preenchimento dos campos do questionário e salve clicando em .

Como atualizar o cadastro do domicílio no Vivver Saúde Pública

Para atualização do cadastro domiciliar os seguintes passos devem ser executados:

1. Acesse a tela **e-SUS Cadastro Domiciliar** disponível no módulo e-SUS.
2. Indique os campos *Área, Microárea, Família* e clique no botão  da barra de ferramentas.
3. Com a linha correspondente ao domicílio marcada (tarja azul), clique em "Enter" no teclado ou dê duplo clique com o botão esquerdo do mouse sobre ela. Assim, os dados do cadastro serão exibidos em modo de Visualização.
4. Clique no botão  da barra de ferramentas, verifique o preenchimento dos campos do domicílio e salve clicando em .

CORREÇÃO DAS INCONSISTÊNCIAS NO VIVVER SAÚDE PÚBLICA

Inconsistências relacionadas ao cadastro domiciliar

Na tabela a seguir são descritas as inconsistências relacionadas ao cadastro domiciliar, suas possíveis causas e as respectivas soluções.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DA INCONSISTÊNCIA	CONSIDERAÇÕES
2	Responsável sem cadastro individual no território	<p>O questionário individual do responsável pelo domicílio não foi encontrado na base de dados do e-SUS.</p> <p>Possíveis causas do erro:</p> <p>a) O cartão-SUS do responsável pelo domicílio foi alterado.</p> <p>b) O cadastro individual do responsável pelo domicílio não foi exportado devido à ausência de campos obrigatórios ou preenchimento fora das regras.</p> <p>c) O cadastro individual do responsável pelo domicílio não foi digitado.</p> <p>Soluções:</p> <p>a) Exporte as fichas de cadastro domiciliar e dos cadastros individuais de todos os componentes da família.</p> <p>b) Verifique e corrija os campos na ficha de cadastro individual do chefe da família e exporte-a.</p> <p>c) Digite e exporte a ficha de cadastro individual do chefe da família.</p>

3	Responsável não declarado no cadastro individual	<p>O cartão-SUS do responsável pelo domicílio não consta no questionário individual dos demais moradores.</p> <p>Possíveis causas do erro:</p> <p>a) O cadastro individual foi exportado antes que o usuário fosse vinculado ao cadastro domiciliar.</p> <p>b) O usuário não foi adicionado ao cadastro domiciliar.</p> <p>Soluções:</p> <p>a) Reexporte a ficha do cadastro individual do usuário.</p> <p>b) Adicione o usuário ao domicílio e reexporte a ficha do cadastro individual do usuário.</p>
4	Responsável em outro domicílio mais atual	<p>Indica que o chefe da família foi encontrado na base de dados do e-SUS, mas está vinculado a outro cadastro domiciliar.</p> <p>Possível causa do erro:</p> <p>a) Não foi dada baixa para o chefe da família no domicílio antigo.</p> <p>Solução:</p> <p>a) Reexporte a ficha de cadastro domiciliar na qual houve a mudança.</p>

Inconsistências relacionadas ao cadastro individual

Na tabela a seguir são descritas as inconsistências relacionadas ao cadastro individual, suas possíveis causas e as respectivas soluções.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DA INCONSISTÊNCIA	CONSIDERAÇÕES
5	Responsável com mudança de território	<p>A mudança de território está selecionada no campo "Saída do cidadão do cadastro" do questionário individual do responsável familiar.</p> <p>Possível causa do erro:</p> <p>a) Foi registrada baixa no questionário do chefe da família referente à sua saída em microárea anterior. Entretanto, ao atualizar o questionário para a nova abrangência o valor do campo não foi apagado.</p> <p>Solução:</p> <p>a) Apague a opção no campo "Saída do cidadão do cadastro" do cadastro individual do chefe da família e reexporte a ficha.</p>
6	Responsável com óbito no cadastro individual	<p>Foi indicado óbito no campo "Saída do cidadão do cadastro" do questionário individual do responsável familiar.</p> <p>Possíveis causas do erro:</p> <p>a) O chefe da família não foi atualizado após o óbito do antecessor.</p> <p>b) O cadastro individual do responsável pelo domicílio que veio a óbito foi exportado, mas o cadastro domiciliar não.</p>

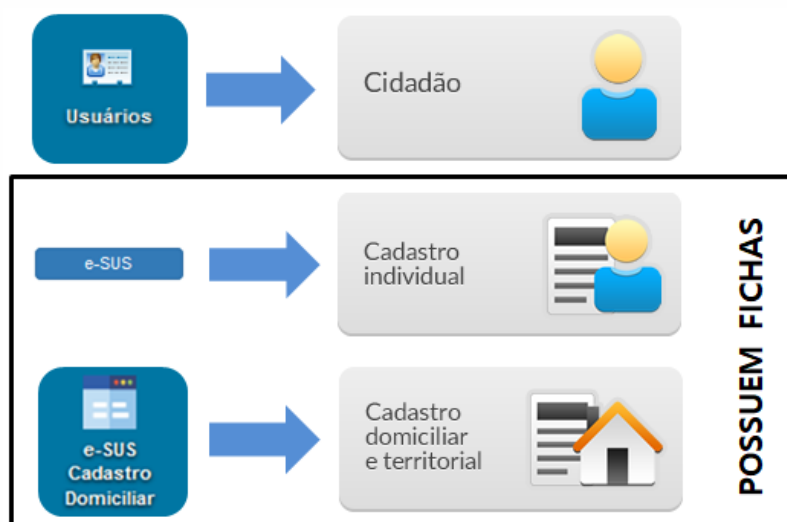
		<p>Soluções:</p> <p>a) Atualize o cadastro domiciliar, atribuindo o novo chefe da família e reexporte a ficha.</p> <p>b) Exporte as fichas de cadastro domiciliar e dos cadastros individuais de todos os componentes da família.</p>
7	Responsável não informado	<p>O chefe da família não foi indicado no cadastro individual do cidadão ou não consta informado se é o responsável pelo domicílio.</p> <p>Possíveis causas do erro:</p> <p>a) O cadastro individual foi exportado antes que o usuário fosse vinculado ao cadastro domiciliar.</p> <p>b) O usuário não foi adicionado ao cadastro domiciliar.</p> <p>Soluções:</p> <p>a) Reexporte a ficha do cadastro individual do usuário.</p> <p>b) Adicione o usuário ao domicílio e reexporte a ficha do cadastro individual do usuário.</p>
8	Sem vínculo com domicílio	<p>O usuário teve seu cadastro individual preenchido, mas não foi encontrado nenhum vínculo com domicílio base de dados do e-SUS.</p> <p>Possíveis causas do erro:</p> <p>a) O cadastro individual foi exportado antes que o usuário fosse vinculado ao cadastro domiciliar.</p> <p>b) O usuário não foi adicionado ao cadastro domiciliar.</p> <p>Soluções:</p> <p>a) Reexporte a ficha do cadastro individual do usuário.</p> <p>b) Adicione o usuário ao domicílio e reexporte a ficha do cadastro individual do usuário.</p>

INCIDENTE NO CADASTRO DO CIDADÃO NO e-SUS APS

No Vivver Saúde Pública o cartão-SUS do cidadão é registrado unicamente em seu cadastro básico de usuário, possuindo vinculação com as fichas de cadastros individual e domiciliar. Portanto, ao alterar o número do CNS na tela **Usuários**, seu valor será automaticamente atualizado em **Questionário e-SUS** e em **e-SUS Cadastro Domiciliar**.

Já na estrutura interna do e-SUS APS as tabelas não possuem esse vínculo através do cartão-SUS. Portanto, há a necessidade de atualizar a numeração do CNS tanto em **Cidadão**, quanto em **Cadastro individual** e em **Cadastro domiciliar e territorial**.

Na ilustração abaixo é demonstrada a correspondência entre as funcionalidades do Vivver Saúde Pública e do e-SUS APS. Logo, na integração dos dados a atualização é feita somente para aquelas que possuem fichas.



Vale ressaltar que na primeira exportação de cada usuário o **Cidadão** é criado com base nas informações contidas em seu cadastro individual.


Nesse contexto, nos casos em que as soluções propostas no bloco anterior não surtam efeito será necessário atualizar o cadastro do cidadão diretamente no e-SUS APS.

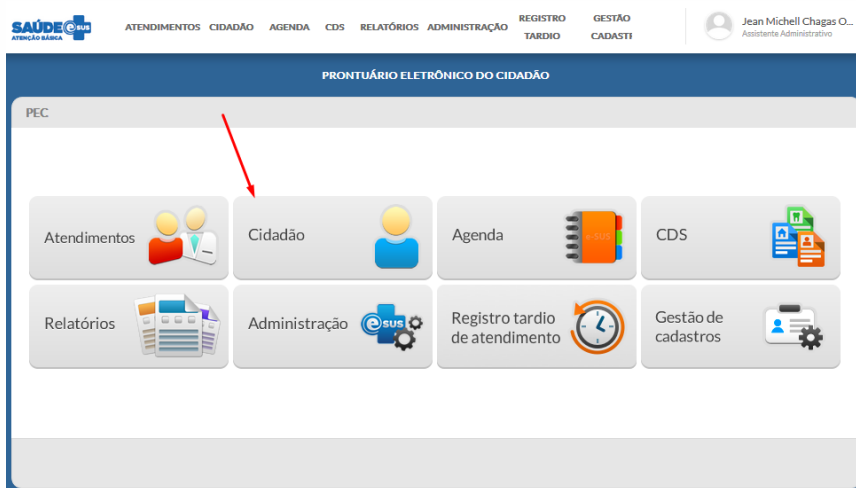
A seguir são apresentadas as situações que podem ter ocorrido e suas possíveis soluções.




SITUAÇÃO	COMO PROCEDER PARA SOLUCIONAR
Na primeira exportação o cadastro do usuário não possuía CPF e seu CNS iniciava-se com 1, 2 ou 898 (não era o higienizado)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acrescente o CPF no cadastro do usuário. Caso não disponha da informação, basta busca-lo no CADSUS WEB. 2. Realize a rotina de atualização do cidadão internamente no e-SUS APS. 3. Reexporte a ficha de cadastro individual do usuário.
Na primeira exportação o cadastro do usuário já possuía CPF, mas o CNS iniciava-se com 1, 2 ou 898 (não era o higienizado)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realize a rotina de atualização do cidadão internamente no e-SUS APS. 2. Reexporte a ficha de cadastro individual do usuário.

Como atualizar o cadastro do cidadão diretamente no e-SUS APS

Para atualizar o cadastro do cidadão, os seguintes passos devem ser executados:

1. Acesse a instalação do e-SUS APS na qual são importados os lotes de fichas para envio ao Ministério da Saúde. Para tanto, informe seu *Login/Senha* e clique no botão .
2. Clique sobre a lotação desejada, sendo que o perfil do profissional deve ser "Coordenação".
3. Selecione a opção **Cidadão** na tela inicial do PEC, conforme indicado na imagem abaixo.



4. Selecione a opção "CNS", preencha o número do cartão-SUS do usuário que consta no relatório e clique no botão .
5. No resultado da pesquisa apresentado, clique em  **Editar**. Assim, será estabelecida conexão com o CADSUS WEB para obtenção dos dados atualizados do usuário.
6. Confirme as informações cadastrais e, se necessário, corrija-as.
7. Clique no botão  para gravar as alterações. Com isso os dados do CADSUS WEB serão automaticamente atualizados.

ATENÇÃO: Nos casos de busca com cartão provisório (iniciado com 898) não salve a alteração no cadastro caso o campo CPF apresente valor diferente do que deveria, já que pode se tratar de cartão-SUS de outro cidadão.



No mercado desde 1999, a Vivver atua na área de sistemas e tecnologia da informação com foco no desenvolvimento de softwares para a gestão pública, e atualmente atende as áreas da Saúde, Educação e Assistência Social.

Trabalha para oferecer soluções completas, inteligentes, modulares e fortemente integradas.

Conta com equipe técnica e especializada altamente capacitada, o que garante a excelência na prestação de serviços.

A carteira de clientes contempla instituições públicas em todo o território nacional.

Vivver Sistemas, transformando vidas através da tecnologia!



SEDE | Avenida do Contorno . nº 7069 . 10º andar . salas 1001 a 1006 . Santo Antônio . BH-MG
FILIAL | Calçada das Margaridas . nº 163 . sala 02 . Cond. Comercial Alphaville . Barueri-SP



(31) 3025.3550



suporte@vivver.com.br



www.vivver.com.br