



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

Centro Estadual de Vigilância em Saúde (CEVS)
Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde (CIEVS)

Manual de Navegação e Preenchimento do e-SUS Notifica

Módulo Notificação de Síndrome Gripal

Módulo Monitoramento de Contatos

Versão 1 - junho de 2021



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

Centro Estadual de Vigilância em Saúde (CEVS)
Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde (CIEVS)

Apresentação do Manual

As informações contidas no presente “Manual de Navegação e Preenchimento do Sistema e-SUS Notifica” são baseadas no “Tutorial de Navegação do Ministério da Saúde” (Versão 4 de Maio de 2021 – link de acesso: https://datasus.saude.gov.br/wp-content/uploads/2021/05/Tutorial-de-Navegacao-e-SUS-VE_atualizado_04_05.pdf), sendo que foram realizadas algumas adaptações conforme as necessidades evidenciadas pelas dúvidas de preenchimento reportadas pelos usuários do Sistema no estado do Rio Grande do Sul.

É muito importante preencher e encerrar correta e oportunamente as “Fichas de investigação de SG suspeito de doença pelo Coronavírus 2019” no Sistema. Além de retrabalho ao acessar as fichas, o atraso na informação prejudica a análise epidemiológica mais próxima à realidade. Portanto, as notificações que tiverem “inconsistências*” devem ser corrigidas antes de serem contabilizadas no painel da SES/RS (<https://ti.saude.rs.gov.br/covid19/>).

Na nova versão do Sistema, de maio de 2021, o módulo “Monitoramento de Contatos” foi acrescentado para registro dessa atividade, que visa identificar precocemente os sinais e sintomas da doença sob suspeita em pessoas que tiveram contato com caso confirmado e orientar a busca por atenção médica.

Lembre-se que conforme o perfil habilitado (autocadastro, gestor municipal, gestor estadual) e acesso a diferentes módulos, alguns campos podem estar indisponíveis na sua visualização de tela conforme apresentado neste Manual.

Para acessar o Sistema de Notificação e-SUS Notifica:

<https://notifica.saude.gov.br/login>

Para acessar a página de suporte do Sistema e-SUS Notifica:

<https://datasus.saude.gov.br/notifica/>

**informações incoerentes que não são lógicas entre si. Exemplos: notificação com resultados de exames positivos e classificados como descartados; resultados de exames negativos classificados como confirmado laboratorial; classificação como confirmado laboratorial, mas sem informações sobre o tipo e o resultado do teste; entre outros.*



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

Centro Estadual de Vigilância em Saúde (CEVS)
Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde (CIEVS)

Sumário

1. Como cadastrar-se no Sistema	4
2. Visão Geral do Sistema	6
3. Orientações Gerais	8
4. Como registrar uma nova notificação	9
5. Como pesquisar um caso notificado	17
6. Como editar um caso notificado	19
7. Como visualizar um caso notificado	20
8. Como classificar o caso notificado	21
9. Como encerrar um caso notificado	23
10. Como cancelar um caso notificado	25
11. Como imprimir um caso notificado	26
12. Como visualizar um histórico de registro	27
13. Como acompanhar a lista dos casos notificados (gestores municipais)	28
14. Monitoramento de contatos	31
14.1. Como registrar os contatos	31
14.2. Como pesquisar os contatos	36
14.3. Como exportar os contatos	37
ANEXO I – Como configurar a planilha exportada em LibreOffice.....	39
ANEXO II – Como configurar a planilha exportada em Microsoft Excel.....	42

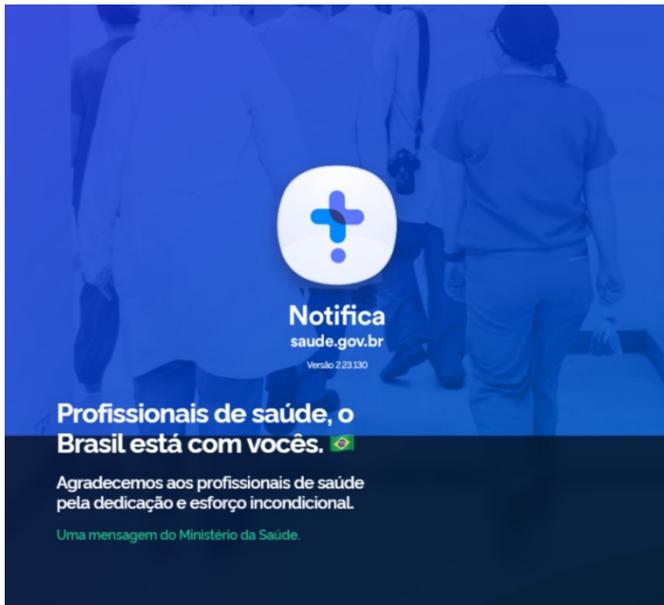


GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

Centro Estadual de Vigilância em Saúde (CEVS)
Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde (CIEVS)

1. Como cadastrar-se no Sistema:

- Clique em “criar acesso” conforme imagem abaixo:



- Clicando em “Criar acesso” aparecerá a seguinte tela:

Email	CPF	Data de Nascimento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nome	Nome da M&A	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
CNES	<input type="radio"/> Não possui CNES	
<input type="text"/>		
Estado	Município	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Telefone	Ocupação	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="radio"/> Notificação de COVID-19		
<input type="radio"/> Internações SUS		
<input type="radio"/> Notificação de Evento Adverso		
<input type="radio"/> Dados de Vacinação		
<input type="radio"/> Monitoramento Contato		
Senha	Confirmar Senha	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Não sou um robô		
<input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value="Voltar"/>		

Centro Estadual de Vigilância em Saúde (CEVS)
Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde (CIEVS)

- Preencha os campos que aparecem nessa tela, conforme instruções:
 - **E-mail:** insira seu e-mail funcional.
 - **CPF:** insira seu CPF (Cadastro de Pessoa Física).
 - **Data de Nascimento:** insira sua data de nascimento.
 - **Nome:** insira seu nome completo.
 - **Nome da Mãe:** insira o nome completo da sua mãe.
 - **CNES:** insira o nº de seu CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde). Se não possuir CNES, selecione uma das opções:
 - Profissional Liberal sem cadastro no CNES.
 - Pessoa Jurídica sem cadastro no CNES. Neste caso, informe o número do CNPJ, no campo que ficará disponível.
 - **Estado:** selecione seu Estado.
 - **Município:** selecione seu Município.
 - **Telefone:** insira seu telefone, com DDD.
 - **Ocupação:** insira sua ocupação (conforme Classificação Brasileira de Ocupações - CBO).
 - Selecione a opção “Notificação de COVID-19” e/ou “Monitoramento Contato”.
 - **Senha:** crie sua senha de acesso.
 - **Confirmar senha:** insira novamente sua senha de acesso.
 - Selecione a opção “Não sou um robô”.
 - Selecione a opção “Cadastrar” para efetuar o seu cadastramento ou selecionar a opção “Voltar” para alterar as informações inseridas.
- Após a conclusão do cadastro, você receberá um e-mail de confirmação para acesso ao Sistema e-SUS Notifica. O cadastro padrão do usuário segue o perfil Autocadastro. Para que o usuário possa iniciar as notificações, ele deve entrar em contato com a vigilância epidemiológica local para que haja aprovação desse cadastro. Sem essa aprovação não será possível para o usuário notificar os casos.
- Com isso, você poderá notificar casos suspeitos, informando o resultado dos testes. Também será possível consultar as notificações realizadas. Caso o usuário seja o responsável pela vigilância epidemiológica municipal e/ou pelo monitoramento de contatos, deverá solicitar habilitação como perfil gestor municipal para o gestor estadual ou para outro gestor municipal do próprio município.



2. Visão Geral do Sistema:

- Ao entrar no Sistema você verá a seguinte tela:

The screenshot shows the 'e-SUS Notifica' interface. The top left corner displays the system name and version (Versão 2.23.119). The user profile is shown as 'Estadual'. The sidebar contains navigation options: 'Notificações', 'Gestao de Usuários', 'Meus Dados', 'Dados Vacinação COVID19', and 'Sair com segurança'. The main content area is titled 'Formulários' and features a search bar labeled 'Pesquisar'. Below the search bar is a table with two columns: 'Formulário' and 'Descrição'. The table lists two forms: 'Coronavírus' with description 'COVID19' and 'Eventos Adversos' with description 'Eventos Adversos Pós Vacinação'. Each row has a '+' icon and an eye icon. Red arrows point to the user profile, CNES information, the 'Formulários' menu item, the search bar, the 'Coronavírus' row, the 'Eventos Adversos' row, and the '+' and eye icons in the table.

- Observe as explicações dessa tela:
 - **Usuário:** nome e perfil; informações relativas ao usuário, geradas pelo cadastro; nada a preencher.
 - **CNES:** número do CNES ou CPF (se não possui CNES), cidade e UF; informações relativas ao usuário, geradas pelo cadastro no Sistema; nada a preencher.
 - **Notificações:** acesso às notificações; nessa mesma tela já está disponível o Formulário “Coronavírus” com a “Descrição” de seu conteúdo. Para acessar as opções que o formulário oferece, clique no “olho” para acesso as notificações registradas ou no “+” para registro de nova notificação, conforme seja a sua necessidade.
 - **Gestão de usuários:** somente terá acesso o perfil gestor; permite edição, alteração de perfil, confirmação de e-mail, bloqueio, desbloqueio, aprovação de cadastro e pesquisa de usuários.
 - **Meus Dados:** acesse se houver necessidade de alteração dos dados de cadastro do usuário (edição dos dados do usuário).
 - **Dados de vacinação COVID-19:** acesso aos dados de pacientes vacinados.
 - **Formulários:** apresenta os formulários disponíveis.
 - **Descrição:** descreve o conteúdo de cada formulário.



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

Centro Estadual de Vigilância em Saúde (CEVS)
Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde (CIEVS)

- “+”: clique para adicionar uma nova notificação. Para instruções sobre como adicionar uma nova notificação veja o item “4. Como [registrar](#) uma nova notificação”.
- “olho”: clique para localizar as notificações já registradas no Sistema. É possível pesquisar as notificações e exportá-las. Em cada uma das notificações, nos três pontos ao final da linha, poderão ser realizadas as **ações** de edição, encerramento, cancelamento, visualização, histórico e impressão.

The screenshot displays the 'e-SUS Notifica' interface for 'Coronavírus'. It features a search bar, a table of notifications, and a dropdown menu for actions. The table columns are: Número Notificação, Nome Completo, Data de Nascimento, Estado de Residência, Município de Residência, Telefone Celular, Resultado (PCR/Rápidos), and Ações. The dropdown menu includes: Editar Notificação, Encerrar Notificação, Cancelar Notificação, Visualizar Notificação, Histórico Notificação, and Imprimir Notificação.

Número Notificação	Nome Completo	Data de Nascimento	Estado de Residência	Município de Residência	Telefone Celular	Resultado (PCR/Rápidos)	Ações
[Redacted]	[Redacted]	29/08/1964	Rio Grande do Sul	Porto Alegre	[Redacted]	Negativo	[Action Menu]
[Redacted]	[Redacted]	26/01/1987	Rio Grande do Sul	Erechim	[Redacted]	Negativo	[Action Menu]
[Redacted]	[Redacted]	20/09/1959	Rio Grande do Sul	Osório	[Redacted]	Negativo	[Action Menu]
[Redacted]	[Redacted]	29/05/2003	Rio Grande do Sul	Erechim	[Redacted]	Positivo	[Action Menu]
[Redacted]	[Redacted]	28/01/1960	Rio Grande do Sul	Itaqui	[Redacted]	Negativo	[Action Menu]
[Redacted]	[Redacted]	02/10/1972	Rio Grande do Sul	Erechim	[Redacted]	Negativo	[Action Menu]

- **Sair com segurança:** clique ao terminar o trabalho no Sistema e-SUS Notifica.

3. Orientações Gerais:

- Em indivíduos que realizam mais de um teste em momentos diferentes, recomenda-se notificar todos os testes com resultados negativos. Em caso de resultados positivos, em diferentes momentos, notifique apenas uma vez (para evitar duplicidade no Sistema) e priorize o registro de RT-PCR ao de Teste Rápido (TR) de Antígeno, e ao registro de qualquer teste sorológico (incluindo os TR de Anticorpo).
- Exceção: aqueles casos suspeitos ou prováveis de **reinfecção**, considerando a realização de teste de RT-PCR ou TR de Antígeno, deve-se obrigatoriamente notificar o segundo episódio também.
- **Não notifique** indivíduos com teste sorológico reagente com **histórico de vacinação**.
- Registro de resultados pelos **laboratórios privados**:
 - Os laboratórios privados **devem** estabelecer fluxos de comunicação com as vigilâncias epidemiológicas locais;
 - Orienta-se que os laboratórios **notifiquem** diretamente os resultados (positivos, negativos, inconclusivos/indeterminados), de todos os tipos de exames, no Sistema e-SUS Notifica.
- Campo de preenchimento obrigatório é aquele cuja ausência de dados impossibilita a inclusão da notificação no Sistema e-SUS Notifica.
- Quando se está trabalhando e o Sistema “trava”, aperte a tecla “F5” do teclado do computador ou posicione o mouse sobre a barra de endereço e aperte na tecla ENTER no teclado do computador para que o Sistema “limpe” alguns dados de navegação e atualize as informações da página.



4. Como registrar uma nova notificação:

- Para registrar uma nova notificação você tem dois caminhos possíveis:

- Clique no botão “+” na tela inicial:

The screenshot shows the 'e-SUS Notifica' interface. The left sidebar contains navigation options: 'Notificações', 'Gestão de Usuários', 'Meus Dados', 'Dados Vacinação COVID19', and 'Sair com segurança'. The main content area is titled 'Formulários' and features a search bar and a table with the following data:

Formulário	Descrição		
Coronavirus	COVID-19	+	👁
Eventos Adversos	Eventos Adversos Pós Vacinação	+	👁

Logos for 'SVS Secretaria de Vigilância em Saúde', 'DATASUS', 'MINISTÉRIO DA SAÚDE', and 'PÁTRIA AMADA BRASIL' are visible at the bottom.

OU

- Após clicar no “olho”, clique em “incluir”:

The screenshot shows the 'e-SUS Notifica' interface for 'Notificações'. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Coronavirus' and shows a table of notifications. A red arrow points to the 'Incluir' button in the top right corner. The table has the following data:

Número Notificação	Nome Completo	Data de Nascimento	Estado de Residência	Município de Residência	Ações
[Redacted]	[Redacted]	06/08/1990	Rio Grande do Sul	Parobé	⋮
[Redacted]	[Redacted]	08/09/1999	Rio Grande do Sul	Canoas	⋮
[Redacted]	[Redacted]	22/07/1991	Rio Grande do Sul	Seberi	⋮
[Redacted]	[Redacted]	14/11/1992	Rio Grande do Sul	Caxias do Sul	⋮
[Redacted]	[Redacted]	07/07/2002	Rio Grande do Sul	Esteio	⋮

Buttons for 'Verificar exportações', 'Incluir', and 'Exportar CSV' are visible at the top right. Logos for 'SVS', 'DATASUS', 'MINISTÉRIO DA SAÚDE', and 'PÁTRIA AMADA BRASIL' are at the bottom.



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

Centro Estadual de Vigilância em Saúde (CEVS)
Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde (CIEVS)

- Preencha os campos que irão aparecer ao clicar em um dos dois caminhos. O registro possui dois grupos de informações: “Identificação”, na qual devem ser preenchidas as informações do paciente; e “Notificação”, na qual devem ser preenchidas as informações sobre a doença do paciente (dados clínicos epidemiológicos).
- Veja as instruções de como preencher a nova notificação:

Identificação:

The screenshot shows the 'e-SUS Notifica' interface. The main content area is titled 'Coronavirus' and contains the 'IDENTIFICAÇÃO' section. This section includes three questions with radio button options: 'Tem CPF?' (Sim/Não), 'É profissional de saúde?' (Sim/Não), and 'Profissional de Segurança' (Sim/Não). Below these questions is a text input field for 'CPF'. The left sidebar contains navigation options like 'Notificações', 'Gestão de Usuários', and 'Meus Dados'. The footer includes logos for CEVS, DATASUS, and the Brazilian Ministry of Health.

- **Tem CPF?** (campo obrigatório): se selecionado “Sim”, preencha o campo “CPF”; em caso de marcada a opção “Não”, será solicitado o preenchimento do CNS (campo não obrigatório), na qual a identificação a ser digitada deve ser a do Cartão Nacional de Saúde e o Nome Completo da Mãe.
 - Caso já tenha uma notificação realizada com o mesmo CPF, é emitido um aviso de que há uma notificação com o CPF e a data em que foi realizado, mas esse aviso não impede que se prossiga com a notificação.

ATENÇÃO: já existe uma notificação para este CPF realizada no dia 02/06/2021, número 4 [REDACTED].

- **Estrangeiro:** clique em “Sim” se for estrangeiro; nesse caso inclua os dados do “País de Origem” e “Passaporte”, que surgirão abaixo do campo “Data de Nascimento”.
- **É profissional de saúde?** (campo obrigatório): clique em “Sim”, caso o indivíduo com suspeita de COVID-19 seja profissional de saúde. Caso contrário, clique em “Não”.



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

Centro Estadual de Vigilância em Saúde (CEVS)
Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde (CIEVS)

- **Profissional de Segurança:** clique em “Sim”, caso o indivíduo com suspeita de COVID-19 seja profissional de segurança. Caso contrário, clique em “Não”.
- **CBO** (campo obrigatório se o indivíduo é profissional de saúde): informe o código/ocupação do paciente.
- **CNS:** informe o Cartão Nacional de Saúde do paciente a ser notificado.
- **CPF** (campo obrigatório se selecionada a opção “Sim” no campo “Tem CPF?”): informe o CPF do paciente a ser notificado.
- **Nome completo** (campo obrigatório): informe o nome completo do paciente a ser notificado (sem abreviações). **Importante:** ao preencher confira se o nome foi digitado corretamente!
- **Nome completo da Mãe** (campo obrigatório se selecionada a opção “Não” no campo “Tem CPF?”): preencha com o nome completo da mãe do paciente (sem abreviações).
- **Data de nascimento** (campo obrigatório): informe a data de nascimento do paciente a ser notificado (dia/mês/ano).
- **Sexo** (campo obrigatório): informe o sexo do paciente a ser notificado (Masculino/Feminino).
- **Raça/Cor** (campo obrigatório): informe a raça/cor de pele **autodeclarada** pelo paciente (Branca/Preta/Amarela/Parda/Indígena/Ignorado).
- **Etnia:** será apresentado esse campo caso em “Raça/Cor” for selecionada a opção Indígena, tornando o campo obrigatório.
- **Comunidade/Povo Tradicional?** (campo obrigatório): de acordo com o Decreto 6.040 de 7 de fevereiro de 2017 (Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais) são “grupos culturalmente diferenciados e que se reconhecem como tais, que possuem formas próprias de organização social, que ocupam e usam territórios e recursos naturais como condição para sua reprodução cultural, social, religiosa, ancestral e econômica, utilizando conhecimentos, inovações e práticas gerados e transmitidos pela tradição”.
 - Caso seja marcada a opção “sim” será apresentado um campo para registro de qual comunidade/povo tradicional o paciente faz parte. São eles: agroextrativistas, caatingueiros, caicaras, cerrado, ciganos, comunidades de fundo e fecho de pasto, extrativistas, faxinalenses, geraizeiros, marisqueiros, pantaneiros, pescadores artesanais, pomeranos, povos indígenas, povos quilombolas, quebradeiras de coco babacu, retireiros, ribeirinhos, seringueiros, povos de terreiro/matriz africana, vazanteiros, outros, acampada, andirobeiras, apatridas, assentada, camponeses, castanheiras, catadores de mangaba, isqueiros, jangadeiros, migrantes, morroquianos, populações atingidas por barragens, população circense, refugiados, trabalhadores rurais assalariados, trabalhadores rurais temporários, varjeiros.

- **CEP** (campo obrigatório): informe o código de endereçamento postal do logradouro da residência do paciente a ser notificado. Se o paciente não sabe o CEP, sugerimos que o notificador realize a pesquisa na internet e, como última alternativa, preencha com 00000-000.
- **Logradouro** (campo obrigatório): informe o tipo (avenida, rua, travessa, etc) e nome completo do logradouro da residência do paciente a ser notificado; se estrangeiro, preencha com dados do endereço onde esteja hospedado.
- **Número**: informe o número do logradouro da residência do paciente. Em caso de ausência, preencha como "SN" (sem número).
- **Complemento**: informe o complemento do logradouro (ex: Bloco B, apto 102, etc) da residência do paciente a ser notificado.
- **Bairro** (campo obrigatório): informe o nome do bairro de residência do paciente a ser notificado.
- **Estado de residência** (campo obrigatório): informe o estado referente à residência do paciente a ser notificado.
- **Município de residência** (campo obrigatório): informe o município referente à residência do paciente a ser notificado.
 - Para **peessoas privadas de liberdade** os campos obrigatórios referentes ao endereço devem ser preenchidos com o endereço do estabelecimento prisional no qual se encontra.
 - Para **peessoas em situação de rua ou sem domicílio**, os campos obrigatórios referentes ao endereço devem ser preenchidos conforme descrito abaixo:
 - ✓ **Campo CEP**: informe código de endereçamento postal do logradouro da residência do paciente ou se não sabe o CEP, preencha com 00000-000.
 - ✓ **Campo Logradouro**: preencher um termo "inexistente", caso a pessoa não tenha endereço.
 - ✓ **Campo Complemento**: preencher com a informação equivalente ao grupo populacional que pertence, ou seja, situação de rua ou sem domicílio.
 - ✓ **Campo Número**: preencher com SN, caso não tenha.
- **Telefone Celular** (campo obrigatório): informe o telefone celular, com DDD, para contato do paciente.
- **Telefone de Contato**: informe o telefone fixo, com DDD, para contato do paciente. É obrigatório o preenchimento em apenas um campo de Telefone.
- **E-mail**: informe o e-mail do paciente.



Notificação:

The screenshot shows the 'Registrar Notificação' page in the e-SUS Notifica system. The interface includes a left sidebar with navigation options like 'Notificações', 'Gestão de Usuários', and 'Meus Dados'. The main content area is titled 'NOTIFICAÇÃO' and contains a 'Data da Notificação' field with the value '10/05/2021'. Below this is a 'Sintomas' section with a list of checkboxes for various symptoms: Dor de Garganta, Dispneia, Febre, Tosse, Outros, Dor de Cabeça, Distúrbios Gustativos (highlighted), Distúrbios Olfativos, Coriza, and Assintomático. The bottom of the page features logos for CEVS, DATASUS, and the Brazilian Ministry of Health.

- **Data da Notificação** (campo obrigatório): informe a data do preenchimento da ficha de notificação. Por padrão, o Sistema informa a data na qual o formulário está sendo acessado, podendo ser modificado pelo usuário.
- **Sintomas** (campo obrigatório): marque os sintomas relatados pelo paciente. Se for marcada a opção “Outros” abrirá um campo “Descrição do sintoma”. Assim, nesse campo especifique o sintoma relatado pelo paciente, **desde que não esteja na lista de sintomas**.
 - Quando o indivíduo não tiver sintomas, marque a opção "Assintomático"; **não escrever** em “outros”: “sem sintomas” ou “assintomático”.
 - Assinale o campo “Distúrbios gustativos” quando o sintoma for ageusia (perda de paladar) e o campo “Distúrbios olfativos” quando o sintoma for anosmia (perda do olfato); **não escrever** esses sintomas em “outros”.
 - **Utilize o campo “Outros” para:** informar resultado do exame tomográfico para os casos confirmados por **critério Clínico-imagem**; informar casos confirmados por **critério Clínico-epidemiológico** (escreva: CONTATO COM e coloque o nome completo do caso confirmado); informar se o paciente já foi **vacinado** (escreva: VACINA COVID-19 – laboratório da vacina e datas da vacinação dd/mm/aaaa); notificação de **reinfecção** (escreva: SUSPEITA DE REINFECÇÃO ou PROVÁVEL REINFECÇÃO).



Centro Estadual de Vigilância em Saúde (CEVS)
Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde (CIEVS)

- **Data do início dos sintomas** (campo obrigatório): informe a data de início dos sintomas. Para qualquer situação, **a data do início dos sintomas não pode ser posterior à data de coleta de teste**, pois constarão como inconsistências.
 - Em indivíduos **assintomáticos**, a **data do início dos sintomas** deve ser igual à **data de coleta** (ou a data da notificação na ausência da primeira data).
- **Condições**: marque as condições (comorbidades) relatadas pelo paciente a ser notificado.



- **Estado do Teste:** informe se o exame foi “Solicitado”, “Coletado”, “Concluído” ou “Exame Não Solicitado”. De acordo com o “Estado de Teste” marcado serão apresentados diferentes campos:
 - Se selecionadas as opções “**Solicitado**”, “**Coletado**” ou “**Concluído**” deve também ser preenchido o “Tipo de Teste”, campo que será apresentado quando clicada uma das três opções.
 - Se selecionada a opção “**Coletado**”, além de ser apresentado o campo “Tipo de Teste” também será apresentado o campo “**Data do Teste**”.
 - Se selecionada a opção “**Concluído**”, além de ser apresentado o campo “Tipo de Teste” também será apresentado o campo “**Resultado do Teste**”.

- **Tipo de Teste** (campo obrigatório): informe o tipo de exame realizado pelo paciente. De acordo com o “Tipo de Teste” marcado serão apresentados diferentes campos:
 - Se selecionada as opções “**Teste rápido - anticorpo**”, “**Teste rápido - antígeno**” e “**RT-PCR**”, os campos “Data do Teste (PCR/Rápidos)” e “Resultado (PCR/Rápidos)” serão apresentados e devem ser preenchidos.
 - Caso o teste realizado tenha sido a “imunofluorescência de antígeno”, deve ser assinalada a opção “Teste-Rápido Antígeno”.
- **Data do Teste (PCR/Rápidos):** informe a data da coleta do exame realizada pelo paciente. Esse campo só é apresentado quando as opções “**Teste rápido - anticorpo**”, “**Teste rápido - antígeno**” e “**RT-PCR**” forem marcados, tornando-se o campo obrigatório.



- **Resultado (PCR/Rápidos):** informe se o resultado do exame realizado foi “Negativo”, “Positivo”, “Inconclusivo ou Indeterminado” para PCR/Rápidos. Esse campo só é apresentado quando as opções “**Teste rápido - anticorpo**”, “**Teste rápido -antígeno**” e “**RT-PCR**” forem marcados, tornando o campo obrigatório.

The screenshot shows the 'Registrar Notificação' form in the e-SUS Notifica system. The 'Tipo de Teste' section has three radio button options: 'TESTE RÁPIDO - ANTICORPO', 'TESTE RÁPIDO - ANTÍGENO', and 'RT-PCR'. The 'Teste sorológico' option is selected, indicated by a blue checkmark and a red arrow. Below this, there is a text input field for 'Data do Teste (Sorológico)'. Underneath, the 'Teste Sorológico' section has four checkboxes: 'IgA', 'IgG', 'IgM', and 'Anticorpos Totais'. A red bracket groups these four options.

- Se selecionada a opção “**Teste sorológico**” os campos “**Data do Teste (Sorológico)**” e “**Teste Sorológico**” (com as opções IgA, IgG, IgM e Anticorpos Totais) serão apresentados e devem ser preenchidos obrigatoriamente. Selecione “**Teste Sorológico**” se um dos seguintes exames foi realizado:
 - Enzimaimunoensaio (ELISA)
 - Imunoensaio por Eletroquimioluminescência (ECLIA)
 - Quimioluminescência (CLIA)
 - Imunofluorescência (FIA)
- Após selecionar quaisquer uma das opções IgA, IgG, IgM e/ou Anticorpos Totais, será apresentado, para cada item selecionado, as seguintes opções:
 - Reagente
 - Não Reagente
 - Inconclusivo ou Indeterminado
- Cabe ressaltar que é possível selecionar as opções “**RT-PCR**” e “**Teste Sorológico**” ao mesmo tempo.
- Ao término da inserção do (s) resultado (s) deve-se clicar em “**Salvar**”.



5. Como pesquisar um caso notificado:

- Acesse o Sistema e clique no “olho”:

The screenshot shows the 'e-SUS Notifica' interface. The left sidebar contains navigation options: 'Notificações', 'Gestão de Usuários', 'Meus Dados', 'Dados Vacinação COVID19', and 'Sair com segurança'. The main content area is titled 'Formulários' and features a search bar labeled 'Pesquisar'. Below the search bar is a table with two rows: 'Coronavirus' (COVID-19) and 'Eventos Adversos' (Eventos Adversos Pós Vacinação). Each row has a '+' icon and an eye icon. A red arrow points to the eye icon for the 'Coronavirus' row.

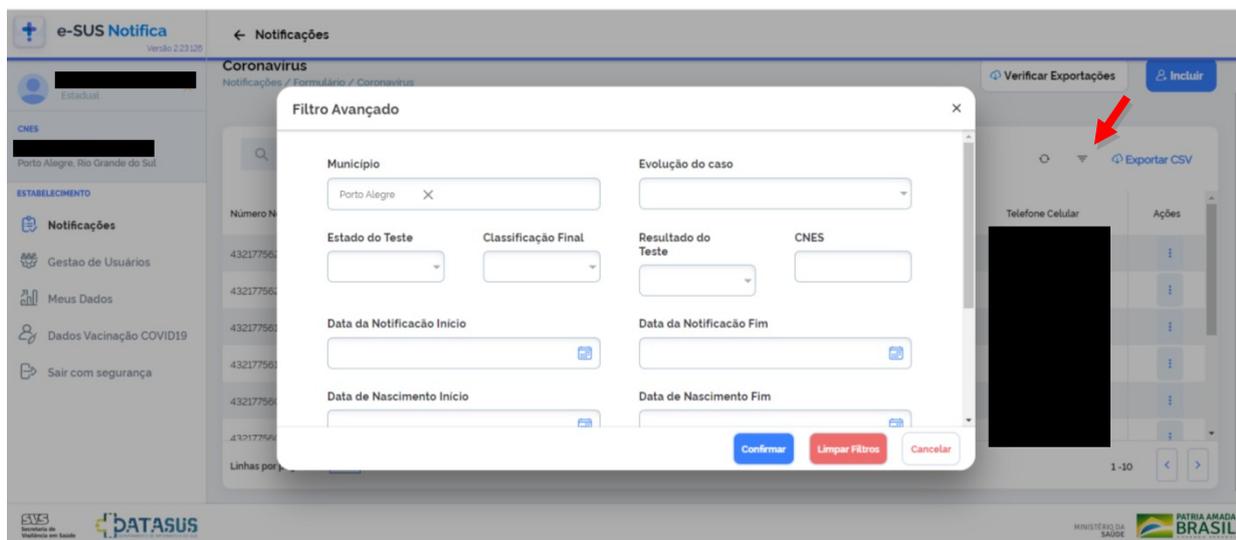
- Na próxima tela que irá aparecer, pesquise pelo nome do paciente ou pelo número da notificação. Após inserir a informação, deixe o cursor do mouse posicionado ao final e dê “enter”:

The screenshot shows the 'e-SUS Notifica' interface for the 'Notificações' (Notifications) page. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Coronavirus' and includes a search bar labeled 'Pesquisar'. A red arrow points to the search bar. Below the search bar is a table with columns: 'Número Notificação', 'Nome Completo', 'Data de Nascimento', 'Estado de Residência', 'Município de Residência', and 'Ações'. The table contains five rows of data, with the first two columns redacted with black boxes.

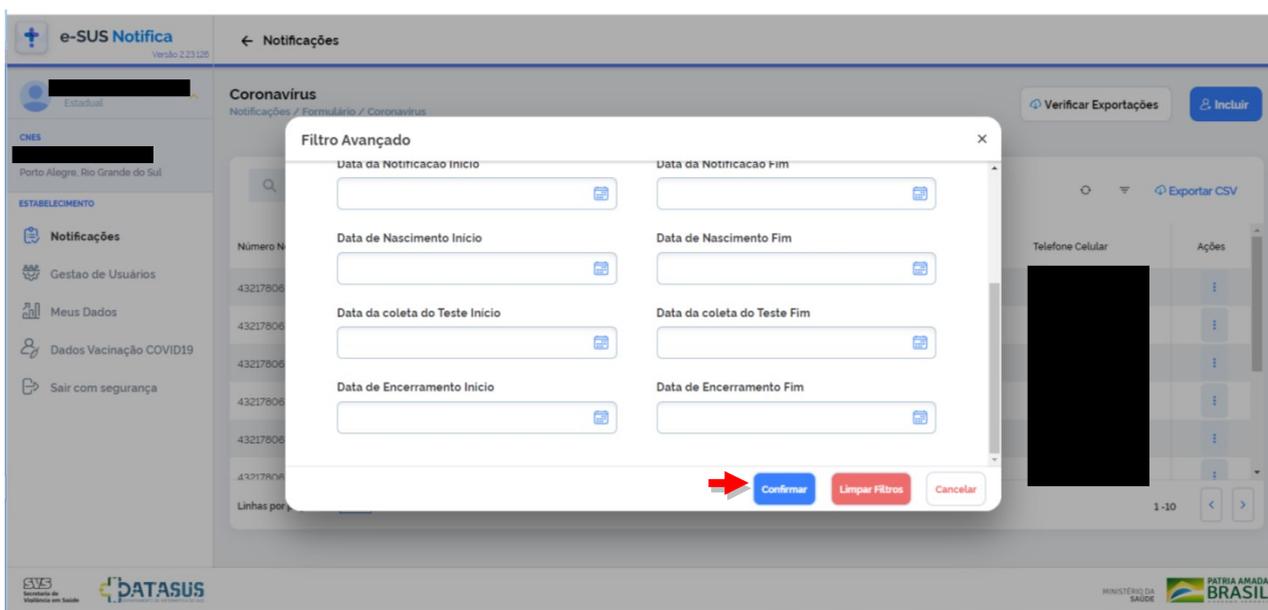
Número Notificação	Nome Completo	Data de Nascimento	Estado de Residência	Município de Residência	Ações
[Redacted]	[Redacted]	06/08/1990	Rio Grande do Sul	Parobé	⋮
[Redacted]	[Redacted]	06/09/1999	Rio Grande do Sul	Canoas	⋮
[Redacted]	[Redacted]	22/07/1991	Rio Grande do Sul	Seberi	⋮
[Redacted]	[Redacted]	14/11/1992	Rio Grande do Sul	Caxias do Sul	⋮
[Redacted]	[Redacted]	07/07/2002	Rio Grande do Sul	Esteio	⋮



- A pesquisa também pode ser feita adicionando filtros (“Filtro Avançado”). Para tal, clique no ícone “pirâmide invertida” para filtrar a pesquisa a partir de critérios determinados, de acordo com os campos apresentados na tela:



- Não é necessário preencher todos os campos para pesquisar.
- Ao final da tela de “Filtro Avançado”, clique em “Confirmar” para fazer a pesquisa:





6. Como editar um caso notificado:

- Ao encontrar a notificação (vide item “5. Como [pesquisar](#) um caso notificado”) que precisa ser editada, clique nos três pontinhos e selecione “Editar Notificação”:

Numero Notificação	Nome Completo	Data de Nascimento	Estado de Residência	Município de Residência	Telefone Celular	Resultado (PCR/Rápidos)	Ações
[REDACTED]	[REDACTED]	29/06/1964	Rio Grande do Sul	Porto Alegre	[REDACTED]	Negativo	[Menu Icon]
[REDACTED]	[REDACTED]	26/01/1987	Rio Grande do Sul	Erechim	[REDACTED]	Negativo	[Menu Icon]
[REDACTED]	[REDACTED]	20/09/1959	Rio Grande do Sul	Osório	[REDACTED]	Negativo	[Menu Icon]
[REDACTED]	[REDACTED]	29/05/2003	Rio Grande do Sul	Erechim	[REDACTED]	Positivo	[Menu Icon]
[REDACTED]	[REDACTED]	28/01/1960	Rio Grande do Sul	Itaqui	[REDACTED]	Negativo	[Menu Icon]
[REDACTED]	[REDACTED]	03/10/1972	Rio Grande do Sul	Erechim	[REDACTED]	Negativo	[Menu Icon]

- Na próxima tela que irá aparecer realize as edições necessárias. No caso em que a edição implique em deixar um campo “em branco”, clique em cima da opção já selecionada, pois essa ação “desseleciona” o item. Feita a edição, clique em “Salvar”:

Registrar Notificação

Coletado

Concluído

Exame Não Solicitado

Tipo de Teste

TESTE RÁPIDO - ANTICORPO

TESTE RÁPIDO - ANTIGENO

RT-PCR

Teste sorológico



7. Como visualizar um caso notificado:

- Ao encontrar a notificação (vide item “5. Como [pesquisar](#) um caso notificado”) clique nos “três pontinhos” e selecione “Visualizar Notificação”:

The screenshot shows the 'e-SUS Notifica' interface. The main content area displays a table of notifications for 'Coronavírus'. The table has columns for 'Número Notificação', 'Nome Completo', 'Data de Nascimento', 'Estado de Residência', 'Município de Residência', 'Telefone Celular', and 'Ações'. A dropdown menu is open under the 'Ações' column, with a red arrow pointing to the 'Visualizar Notificação' option. Other options in the menu include 'Editar Notificação', 'Encerrar Notificação', 'Cancelar Notificação', 'Histórico Notificação', and 'Imprimir Notificação'. The interface also includes a search bar, 'Verificar Exportações', 'Incluir', and 'Exportar CSV' buttons. The footer contains logos for 'SVS', 'DATASUS', 'MINISTÉRIO DA SAÚDE', and 'PÁTRIA AMADA BRASIL'.

- Ao selecionar “Visualizar Notificação” será apresentada uma tela com todas as informações registradas na notificação. Para sair da tela visualizada clique em “Voltar”.

The screenshot shows the 'Visualizar Notificação' screen. The main content area displays the details of a notification for 'Coronavírus'. The details are organized into sections: 'Identificação' (with fields for 'Tem CPF?' and 'Estrangeiro'), 'Profissional de Saúde?' (with field for 'É profissional de saúde?'), 'Profissional de Segurança', 'CPF', 'CBO', 'CNS', 'Nome Completo', 'Nome Completo da Mãe', 'Data de Nascimento', 'País de origem', 'Passaporte', 'Sexo', and 'Data de Nascimento'. The interface also includes a search bar, 'Voltar', and 'Imprimir' buttons. The footer contains logos for 'SVS', 'DATASUS', 'MINISTÉRIO DA SAÚDE', and 'PÁTRIA AMADA BRASIL'.



8. Como classificar o caso notificado:

- Ao encontrar a notificação (vide item “5. Como [pesquisar](#) um caso notificado”) clique nos “três pontinhos” e selecione “Encerrar Notificação”:
- Selecione uma das opções disponíveis em “Classificação Final”, após a investigação do caso:
- Após inseridas todas as informações para classificação do caso, clique em “Salvar”:

The screenshot shows the 'Alterar Notificação' screen in the e-SUS Notifica system. The 'Classificação Final' section is highlighted with a red bracket and a red arrow pointing to the 'Salvar' button. The 'Registro para monitoramento de contatos' section is also highlighted with a red arrow pointing to the 'Adicionar contato' button.

- A classificação final do caso deve seguir as seguintes definições:

Confirmado Laboratorial

- Indivíduos Sintomáticos (SG*) ou Assintomáticos com teste:
 - ✓ Detectável de **BIOLOGIA MOLECULAR** (RT-PCR em tempo real, RT-PCR “rápido” ou RT-LAMP);
 - ✓ Reagente de **PESQUISA DE ANTÍGENO** (Imunocromatografia ou outro método para detecção de antígeno);
 - ✓ Reagente** para **IgM, IgA e/ou IgG***** [Ensaio imunoenzimático (ELISA); Imunocromatografia (teste rápido) para detecção de anticorpos; Imunoensaio por Eletroquimioluminescência (ECLIA); Imunoensaio por Quimioluminescência (CLIA)]

* *Indivíduo com quadro respiratório agudo, caracterizado por pelo menos dois (2) dos seguintes sinais e sintomas: febre (mesmo que referida), calafrios, dor de garganta, dor de cabeça, tosse, coriza, distúrbios olfativos ou gustativos, diarreia.*

** *Considerar testes de anticorpos para confirmação laboratorial somente em indivíduos **NÃO VACINADOS**.*

*** *Considerar o resultado **IgG reagente** como critério laboratorial confirmatório **somente** em indivíduos sem diagnóstico laboratorial anterior para COVID-19.*

Confirmado Clínico-Epidemiológico

- Caso de SG com histórico de contato próximo ou domiciliar com caso confirmado para COVID-19 nos 14 dias anteriores ao aparecimento dos sinais e sintomas.



Confirmado Clínico-Imagem (por Tomografia Computadorizada de Alta Resolução - TCAR)
<ul style="list-style-type: none">▪ Caso de SG que não foi possível confirmar por critério laboratorial E que apresente pelo menos uma das seguintes alterações tomográficas:<ul style="list-style-type: none">- OPACIDADE EM VIDRO FOSCO periférico, bilateral, com ou sem consolidação ou linhas intralobulares visíveis (“pavimentação”), OU- OPACIDADE EM VIDRO FOSCO multifocal de morfologia arredondada com ou sem consolidação ou linhas intralobulares visíveis (“pavimentação”), OU- SINAL DE HALO REVERSO ou outros achados de pneumonia em organização (observados posteriormente na doença).
Confirmado por Critério Clínico
<ul style="list-style-type: none">• Caso de SG associado à anosmia (perda de olfato) OU ageusia (perda de paladar) aguda sem outra causa pregressa.
Síndrome Gripal Não Especificada
<ul style="list-style-type: none">▪ Caso de SG para o qual não houve identificação de nenhum outro agente etiológico OU que não foi possível coletar/processar amostra clínica para diagnóstico laboratorial OU que não foi possível confirmar por critério clínico-epidemiológico, clínico-imagem ou clínico.
Descartado
<ul style="list-style-type: none">▪ Caso de SG para o qual houve identificação de outro agente etiológico confirmado por método laboratorial específico, excluindo-se a possibilidade de uma coinfeção OU confirmação por causa não infecciosa, atestada pelo médico responsável. ATENÇÃO: um exame negativo para COVID-19 isoladamente não é suficiente para descartar um caso para COVID-19.



9. Como encerrar um caso notificado:

- Ao encontrar a notificação (vide item “5. Como [pesquisar](#) um caso notificado”) que precisa ser encerrada, clique nos três pontinhos e selecione “Encerrar Notificação”:

The screenshot shows the 'e-SUS Notifica' interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'Notificações', 'Gestao de Usuários', 'Meus Dados', 'Dados Vacinação COVID19', and 'Sair com segurança'. The main area displays a table of notifications under the heading 'Coronavírus'. The table has columns for 'Número Notificação', 'Nome Completo', 'Data de Nascimento', 'Estado de Residência', 'Município de Residência', 'Telefone Celular', and 'Ações'. A red arrow points to the three dots in the 'Ações' column of a row. A dropdown menu is open, showing options: 'Editar Notificação', 'Encerrar Notificação', 'Cancelar Notificação', 'Visualizar Notificação', 'Histórico Notificação', and 'Imprimir Notificação'. Another red arrow points to the 'Encerrar Notificação' option.

- Para encerrar uma notificação que ainda não tem resultado inserido (Estado do Teste “Solicitado” ou “Coletado”), selecione a opção “Concluído”. A partir da troca para “Concluído”, siga as orientações apresentadas no item “4. Como registrar uma nova notificação” em “Notificação” > “Estado do Teste”.
- Selecione uma das opções do campo “Evolução Caso” (campo não obrigatório):

The screenshot shows the 'Alterar Notificação' form in the e-SUS Notifica system. It has two main sections: 'Teste Sorológico' and 'Evolução Caso'. The 'Teste Sorológico' section includes checkboxes for 'IgA', 'IgG', 'IgM', and 'Anticorpos Totais'. The 'Evolução Caso' section includes radio buttons for 'Cancelado', 'Ignorado', 'Óbito', 'Cura', 'Internado', and 'Internado em UTI'. A red bracket and arrow point to the 'Evolução Caso' options.



Centro Estadual de Vigilância em Saúde (CEVS)
Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde (CIEVS)

- Informe a evolução do caso, independentemente do resultado do teste e da classificação final do paciente.
- A opção “Cancelado” significa excluir ficha.
- Para casos com evolução “Óbito”, “Internado” e “Internado em UTI”, por quadros de Síndrome Respiratória Aguda Grave (SRAG), esses devem ser notificados no [SIVEP-Gripe](#). Após a notificação no SIVEP-Gripe, a notificação no e-SUS Notifica deve ser cancelada para não haver duplicidade de registro daquele caso entre os sistemas.
- Quando selecionada uma das opções da “Evolução Caso”, será apresentado o campo “Data de encerramento”, abaixo da “Classificação Final”. Você deve informar a data de encerramento da notificação (campo obrigatório, se o campo “Evolução do caso” for preenchido):

The screenshot displays the 'e-SUS Notifica' web application interface. The top left corner shows the application name and version (Versão 2.23.126). The main header is 'Alterar Notificação'. On the left, there is a sidebar menu with options: 'Notificações', 'Gestão de Usuários', 'Meus Dados', 'Dados Vacinação COVID19', and 'Sair com segurança'. The main content area contains a form with the following elements:

- A radio button for 'Em tratamento domiciliar'.
- A section titled 'Classificação Final' with a red underline, containing six radio button options:
 - Confirmado Laboratorial
 - Confirmado Clínico-Epidemiológico
 - Descartado
 - Síndrome Gripal Não Especificada
 - Confirmado Clínico-Imagem
 - Confirmado por Critério Clínico
- A section titled 'Data de encerramento' with a red underline, followed by a date input field with a calendar icon.

At the bottom of the page, there are logos for 'SVS Secretaria de Vigilância em Saúde', 'DATASUS', 'MINISTÉRIO DA SAÚDE', and 'PÁTRIA AMADA BRASIL'.



10. Como cancelar um caso notificado:

- Ao encontrar a notificação (vide item “5. Como [pesquisar](#) um caso notificado”) que precisa ser cancelada, clique nos três pontinhos e selecione “Cancelar Notificação”:

The screenshot shows the 'e-SUS Notifica' interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'Notificações', 'Gestão de Usuários', and 'Meus Dados'. The main area displays a table of COVID-19 notifications. The table has columns for 'Número Notificação', 'Nome Completo', 'Data de Nascimento', 'Estado de Residência', 'Município de Residência', 'Telefone Celular', and 'Ações'. A dropdown menu is open over the 'Ações' column of the first row, listing options: 'Editar Notificação', 'Encerrar Notificação', 'Cancelar Notificação', 'Visualizar Notificação', 'Histórico Notificação', and 'Imprimir Notificação'. A red arrow points to the three dots in the 'Ações' column, and another red arrow points to the 'Cancelar Notificação' option in the dropdown menu.

- Ao selecionar “Cancelar Notificação” será apresentada uma mensagem para confirmar o cancelamento. Basta clicar na opção “Confirmar”:

The screenshot shows the same interface as the previous one, but with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box has a blue header 'Cancelar Notificação' and the text 'Deseja cancelar a notificação?'. Below the text are two buttons: a red 'CANCELAR' button and a blue 'CONFIRMAR' button. A red arrow points to the 'CONFIRMAR' button. The background table is dimmed.

- O caso “Cancelado” no Sistema não é contabilizado. Uma vez cancelada, a notificação não é mais localizada na busca e, portanto, não pode mais ser editada.



11. Como imprimir um caso notificado:

- Ao encontrar a notificação (vide item “5. Como [pesquisar](#) um caso notificado”) que precisa ser impressa ou salva (em extensão “pdf”), clique nos três pontinhos e selecione “Imprimir Notificação”:

The screenshot shows the 'e-SUS Notifica' interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'Notificações', 'Gestao de Usuários', and 'Meus Dados'. The main area displays a table of notifications under the heading 'Coronavirus'. The table has columns for 'Número Notificação', 'Nome Completo', 'Data de Nascimento', 'Estado de Residência', 'Município de Residência', 'Telefone Celular', and 'Ações'. A dropdown menu is open for the 'Ações' column of a specific notification, with the 'Imprimir Notificação' option highlighted by a red arrow. Other options in the menu include 'Editar Notificação', 'Encerrar Notificação', 'Cancelar Notificação', 'Visualizar Notificação', and 'Histórico Notificação'. The interface also includes search bars, filters, and a 'Verificar Exportações' button.

- Ao selecionar “Imprimir Notificação” será apresentado um arquivo com extensão “pdf” com todas as informações registradas na notificação. É só clicar no ícone da “impressora” para imprimir ou salvar a ficha:

The screenshot shows a PDF document viewer displaying a notification form for a COVID-19 case. The form is titled 'Coronavirus' and includes fields for 'Número Notificação', 'Identificação', 'Data Notificação: 27/04/2021', and 'Notificação'. The 'Identificação' section contains personal and contact information, while the 'Notificação' section details the date and symptoms. A red arrow points to the printer icon in the top right corner of the PDF viewer.



12. Como visualizar um histórico de registro:

- Ao encontrar a notificação (vide item “5. Como [pesquisar](#) um caso notificado”) que precisa ser visualizado o histórico de registro, clique nos três pontinhos e selecione “Histórico Notificação”:

The screenshot shows the 'e-SUS Notifica' interface. The main content area displays a table of notifications under the heading 'Coronavirus'. The table has columns for 'Número Notificação', 'Nome Completo', 'Data de Nascimento', 'Estado de Residência', 'Município de Residência', 'Telefone Celular', and 'Ações'. A notification with birth date '08/06/1979' is selected, and a dropdown menu is open over its 'Ações' column. The menu options are: 'Editar Notificação', 'Encerrar Notificação', 'Cancelar Notificação', 'Visualizar Notificação', 'Histórico Notificação' (highlighted with a red arrow), and 'Imprimir Notificação'. The left sidebar contains navigation options like 'Notificações', 'Gestao de Usuários', 'Meus Dados', and 'Dados Vacinação COVID19'. The bottom of the page features logos for 'CEVS', 'DATASUS', 'MINISTÉRIO DA SAÚDE', and 'PÁTRIA AMADA BRASIL'.

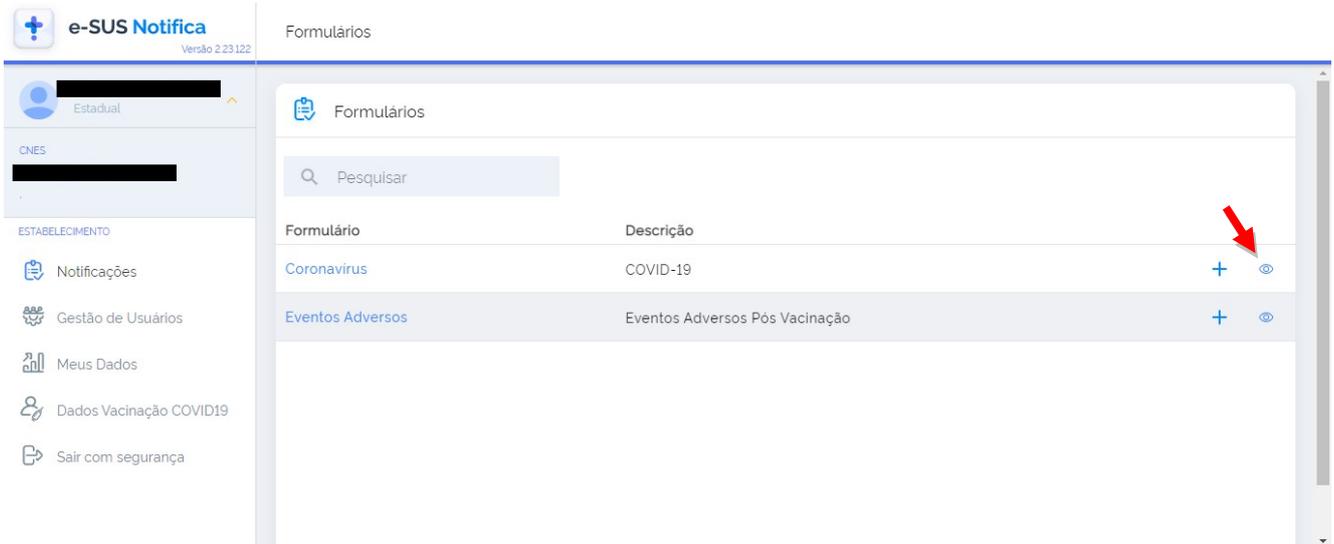
- Ao selecionar “Histórico Notificação” será apresentada uma tela com o histórico das alterações da notificação. Para sair da tela visualizada clique em “Voltar”:

The screenshot shows the 'Histórico Notificação' screen. At the top, it displays 'IDENTIFICAÇÃO DA NOTIFICAÇÃO' with fields for 'CNES' and 'Data da Notificação' (27/04/2021 03:14:03). Below this is a 'HISTÓRICO' section with two entries. The first entry, dated 27/04/2021 03:14:03, is labeled 'REGISTRO ALTERADO' and shows a comparison between 'DADOS ANTERIORES' and 'DADOS ATUAIS'. The second entry, dated 27/04/2021 03:14:41, is labeled 'REGISTRO CRIADO'. At the bottom right of the main content area, a blue 'Voltar' button is highlighted with a red arrow. The interface includes the same sidebar and footer as the previous screenshot.

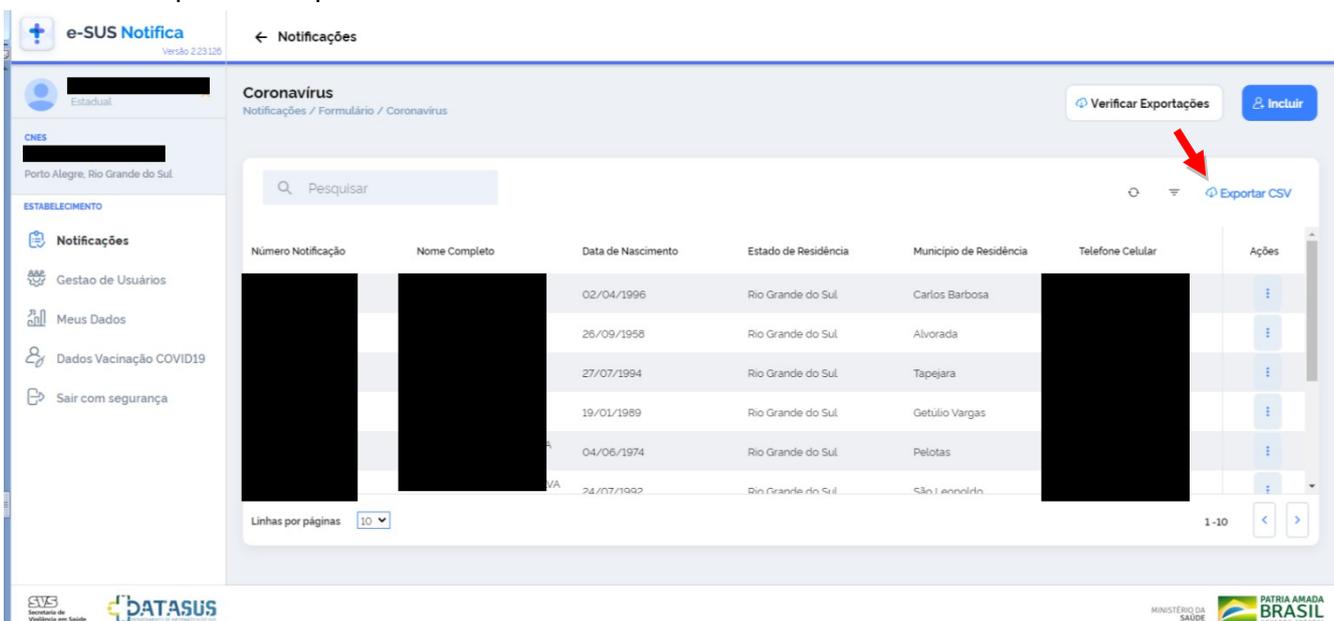


13. Como acompanhar a lista dos casos notificados (gestores municipais):

- Clique no “olho” do formulário Coronavírus:



- Para visualizar todos os casos notificados, de forma a visualizar as notificações sem que haja necessidade de entrar ficha por ficha, deve-se fazer download dos dados.
- Antes de realizar a exportação da planilha com os casos notificados, você deve se certificar que possui ao menos um dos programas instalados em seu computador: LibreOffice ou Microsoft Excel.
- Você também pode filtrar as informações que precisa antes de exportar.
- Clique em “Exportar CSV”:





Centro Estadual de Vigilância em Saúde (CEVS)
Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde (CIEVS)

- Uma planilha será gerada com todos os casos do município, referente aos últimos 7 dias. Clique no botão “Verificar Exportações” para acompanhar a exportação:

The screenshot shows the 'e-SUS Notifica' interface. On the right side, there is a button labeled 'Verificar Exportações' with a red arrow pointing to it. Below this, there is a table with columns: 'Número Notificação', 'Nome Completo', 'Data de Nascimento', 'Estado de Residência', 'Município de Residência', 'Telefone Celular', and 'Ações'. The table contains several rows of data, with some fields redacted with black boxes. At the bottom right of the table, there is a 'Exportar CSV' button.

- Após o “Status da Exportação” (3ª coluna) estar “Finalizado”, clique na “nuvem com seta para baixo” para fazer o download do relatório:

The screenshot shows the 'e-SUS Notifica' interface with the 'Exportações' section. A table displays exportation records with columns: 'Data da Exportação', 'Data Final da Exportação', 'Status da Exportação', 'Total de Registros', 'Registros Exportados', and 'Download'. The 'Status da Exportação' column has a red underline. A red arrow points to the 'Download' button in the first row of the table.

Data da Exportação	Data Final da Exportação	Status da Exportação	Total de Registros	Registros Exportados	Download
19/04/2021 13:27:10	-	Gerando Arquivo	91.622	66.000	[Download]
16/04/2021 16:19:00	16/04/2021 16:29:02	Finalizado	100.347	100.360	[Download]
13/04/2021 19:25:15	13/04/2021 19:25:30	Finalizado	11	11	[Download]
13/04/2021 19:23:55	13/04/2021 19:39:22	Finalizado	111.548	111.549	[Download]
15/01/2021 04:04:10	15/01/2021 04:07:10	Finalizado	984	984	[Download]

- Quando você clicar na “nuvem com seta para baixo” irá abrir um caminho para salvar o arquivo:



Centro Estadual de Vigilância em Saúde (CEVS)
Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde (CIEVS)

Registros		Registros Exportados		Download
		66.000		
		100.360		
13/04/2021 19:25:15	13/04/2021 19:25:30	Finalizado	11	
13/04/2021 19:23:55	13/04/2021 19:39:22	Finalizado	111.548	111.549
15/01/2021 04:04:10	15/01/2021 04:07:10	Finalizado	984	984

- O nome do arquivo deve ser renomeado para que você consiga encontrá-lo facilmente. Após ser renomeado, clique em “Salvar”.
- Os dados na planilha não são baixados na ordem em que aparecem no formulário, é um problema inerente da exportação dos dados.
- Abra a planilha no seu computador, de acordo com o programa utilizado (LibreOffice ou Microsoft Excel). Pode haver necessidade de configurar a planilha (vide Anexo I ou II).
- As colunas mais importantes a serem observadas são: A (Número da Notificação), E (Evolução do Caso), F (Tipo de Teste), S (Resultado do Teste), X (Estado do Teste), AK (Data de Encerramento), AM (Classificação Final), AS (Nome Completo).
- Nas colunas finais da planilha constam o e-mail e nome da pessoa que notificou o caso.
- As notificações canceladas não podem ser visualizadas direto no Sistema, mas aparecem quando a planilha é exportada. Assim, para analisar a planilha é importante que as “notificações canceladas” não interfiram. Portanto, crie o filtro na planilha (vide Anexo I ou II) e na coluna E “Evolução do Caso” abra o filtro e desmarque a opção “Cancelado”.
- Para analisar os casos que têm resultado do teste e precisam ser classificados, observe as colunas “Resultado do Teste” e “Classificação Final”.
- Sugere-se extrair o relatório do Sistema periodicamente, pois outros municípios podem notificar residentes de seu município, e é com esse relatório que você terá conhecimento das notificações novas que entrarem.

14. Monitoramento de contatos

- Assim como no módulo de notificações de casos de SG, o perfil autocadastro só permite consulta às notificações realizadas pelo notificador. Dessa forma, para que o monitoramento de contatos possa ser realizado de forma célere e por mais pessoas dentro do serviço de saúde, sugere-se que seja fornecido acesso com perfil de gestor municipal às Unidades Básicas de Saúde (UBS) para esse seguimento. A equipe de vigilância do Centro de Operações de Emergência do COVID-19 (COE/RS COVID-19) já havia sugerido que as UBS que solicitavam perfil para o módulo de notificações de SG fornecessem um e-mail institucional do serviço de saúde para que os profissionais que trabalham nesse local pudessem acessar o sistema e ter maior abrangência ao visualizar as notificações realizadas. Um gestor municipal pode conceder perfil de gestor municipal para o requisitante, desde que do mesmo município.
- Esse módulo deve ser utilizado para identificar todas as pessoas que estiveram em **contato próximo** com um caso suspeito ou confirmado no período de transmissibilidade da doença, ou seja, 48 horas antes do início dos sintomas (para os casos sintomáticos) ou até 48 horas antes da data da coleta do exame (para os casos assintomáticos) até 10 dias após o início dos sintomas.
- Relembrando a definição de contato próximo:

Contato próximo e continuado com um caso confirmado por RT-PCR, RT-LAMP ou Teste de Antígeno, considerando o período correspondente a partir de 2 dias antes do início dos sintomas do caso confirmado, **E**:

- no mesmo ambiente fechado (sala, dormitório, veículo de trabalho, entre outros); **E**
- em período superior a 30 minutos; **E**
- sem o distanciamento interpessoal de no mínimo 1,5 metro; **E**
- **sem o uso de máscara ou uso incorreto.**

14.1. Como registrar os contatos

- O campo “Registro para monitoramento de contatos” é apresentado quando você registrar uma nova notificação. Para adicionar os contatos para monitoramento clique em “Adicionar contato”:



Centro Estadual de Vigilância em Saúde (CEVS)
Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde (CIEVS)

The screenshot shows the 'Registrar Notificação' screen in the e-SUS Notifica system. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Notificações', 'Gestao de Usuários', 'Meus Dados', 'Monitoramento', and 'Sair com segurança'. The main content area has a header 'Registrar Notificação' and a list of checkboxes for 'Puérpera (até 45 dias do parto)' and 'Obesidade'. Below that, there is a section for 'Estado do Teste' with radio buttons for 'Solicitado', 'Coletado', 'Concluído', and 'Exame Não Solicitado'. At the bottom, there is a section titled 'Registro para monitoramento de contatos' with a blue button labeled '+ Adicionar contato' highlighted by a red arrow. There are also 'Salvar', 'Cancelar', and 'Limpar Tudo' buttons at the bottom of the form.

- Clicando em “Adicionar contato” abrirá o campo para preenchimento:

The screenshot shows the 'Adicionar registro para monitoramento do contato' form. The form is divided into several sections with red underlines for the field names: 'Nome completo' (with a text input field), 'Estado de residência' (with a text input field), 'Município de residência' (with a text input field), 'CPF (opcional)' (with a text input field), 'Telefone 1' (with a text input field), 'Telefone 2' (with a text input field), 'Data do último contato' (with a date picker), and 'Relação com o caso' (with a dropdown menu). At the bottom, there are 'Limpar tudo', 'Salvar Registro', and 'Cancelar' buttons.

- **Nome completo do contato** (campo obrigatório): preencha o nome completo (sem abreviações) do contato relatado pelo caso fonte/índice notificado.
- **Estado de residência** (campo obrigatório): informe o estado de residência do contato do caso fonte/índice notificado.
- **Município de residência** (campo obrigatório): informe o município de residência do contato do caso fonte/índice notificado.
- **CPF do contato**: informe o CPF do contato do caso fonte/índice notificado.



- **Telefone 1** (campo obrigatório): informe o telefone celular, com DDD, do contato do caso fonte/índice notificado.
- **Telefone 2**: informe um telefone opcional, com DDD, do contato do caso fonte/índice notificado.
- **Data do último contato** (campo obrigatório): informe a data (dd/mm/aaaa) que a pessoa teve contato com o caso suspeito ou confirmado de COVID-19 no período de transmissibilidade da doença.
- **Relação com o caso** (campo obrigatório): informe a relação do contato com o caso fonte/índice notificado:
 - **Domiciliar**: pessoa que reside no mesmo domicílio que o caso fonte/índice notificado;
 - **Escolar**: pessoa que compartilhe o ambiente escolar com o caso fonte/índice notificado, como sala de aula, refeitório, pátio fechado e/ou ginásio, etc;
 - **Evento Social**: pessoa que esteve no mesmo ambiente fechado que o caso fonte/índice notificado em evento social como jantar, festa de aniversário, bares, etc;
 - **Familiar**: pessoa da família que esteve no mesmo ambiente fechado que o caso fonte/índice notificado, mas não reside com o mesmo;
 - **Laboral**: pessoa que **trabalhe** no mesmo local que o caso fonte/índice notificado e tenha compartilhado o mesmo ambiente fechado;
 - **Outros**: os principais tipos de contato próximo já foram anteriormente especificados e mesmo assim, se após avaliação o contato não estiver contemplado, como última escolha essa opção deve ser selecionada, escrevendo no campo que se abre o tipo de contato.
- É necessário o preenchimento individual de cada um dos contatos do caso fonte/índice notificado, e ao final, após salvá-los, é **necessário ainda, salvar o registro da notificação** do caso suspeito ou confirmado:

- Para adicionar mais de um contato, basta clicar novamente em “Adicionar contato”. Não há limite para o cadastro de contatos.
- Você pode deixar para preencher o “registro para monitoramento do contato” após salvar a notificação de SG. Para acrescentar o monitoramento de contatos após registro da



Centro Estadual de Vigilância em Saúde (CEVS)

Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde (CIEVS)

notificação de SG, edite a notificação (vide item “6. Como [editar](#) um caso notificado”) e siga os procedimentos desse item 14.1, a partir de “Adicionar contato”.

- Para editar, visualizar e imprimir os dados dos contatos cadastrados para monitoramento, entre no módulo “Monitoramento” e clique nos “três pontinhos”:

The screenshot shows the 'Monitoramento' module in e-SUS Notifica. It features a table with columns: ID do Caso Fonte, ID do Contato, Nome Completo do contato, CPF do Contato, UF de Residência do Contato, and Ações. A dropdown menu is open for the 'Ações' column, showing options: 'Editar monitoramento', 'Visualizar ficha de monitoramento', and 'Imprimir ficha de monitoramento'. A red arrow points to the dropdown icon. The interface also includes a search bar, 'Atualizar' and 'Exportar CSV' buttons, and a 'Verificar Exportações' button.

- Em “**Editar monitoramento**” você poderá incluir o CPF e CNS, caso não tenham sido incluídos no momento da notificação. Nessa etapa deve ser feito o preenchimento dos campos “Data do contato”, “Status do dia” (“Caso suspeito” ou “Visto e Saudável”) e “Resultado final do monitoramento” (ao final do período de monitoramento).

The screenshot shows the 'Editar monitoramento' form. It is divided into several sections: 'IDENTIFICAÇÃO' with fields for ID do contato, Nome completo, CPF, CNS, Estado de Residência, Município de Residência, Telefone 1, Telefone 2, Data do último contato, and Relação com o caso; and a monitoring table with 3 columns for '1º Dia', '2º Dia', and '3º Dia'. Each column has fields for 'Data do contato' and 'Status do dia'. At the bottom, there is a 'Resultado do monitoramento' dropdown and 'Salvar', 'Cancelar', and 'Voltar' buttons.



- Os dados de identificação não editáveis nessa etapa só podem ser editados na origem, ou seja, é necessário acessar a notificação do caso fonte/índice para editar esses dados. Para excluir uma ficha de monitoramento de contato também é necessário acessar a notificação do caso fonte/índice.
- Para **atualizar os dados** de monitoramento inclua “Data do contato” e “Status do dia” e após a inserção dos dados, clique no ícone “OK” após seleção do “Status do dia”. Para registrar o monitoramento do dia, clique no ícone “Salvar” (que aparece na mesma linha de “Resultado do monitoramento”), mesmo que o campo do “Resultado do monitoramento” permaneça em branco.

The screenshot displays a web interface for monitoring contacts. On the left, a panel for '1º Dia' (Day 1) is highlighted in orange, showing a date field with '25/05/2021' and a 'Status do dia' dropdown menu. A modal window titled 'Status do dia' is open, showing two radio button options: 'Caso suspeito' and 'Visto e saudável'. A red arrow points to the 'OK' button in the modal. Below the modal, there are input fields for 'Data do contato' and 'Status do dia' for subsequent days. At the bottom right, a blue 'Salvar' button is highlighted with a red arrow, along with 'Cancelar' and 'Voltar' buttons. A 'Resultado do monitoramento' dropdown menu is visible at the bottom left.

- Sugere-se que os contatos sejam monitorados no mínimo a cada dois dias, a partir do primeiro contato da equipe com o paciente; contudo, essa periodicidade pode ser diária se o município tiver condições operacionais.
- Caso o monitoramento do dia não seja realizado, não haverá necessidade de inserir a data e o status do monitoramento. Ou seja, só preencher os dados nos dias que o monitoramento for realizado.
- É possível registrar mais de um dia de contato no mesmo momento de acesso ao sistema. Ex: acesso ao sistema no dia 15 e já realizado contato nos dias 09, 11 e 13. É possível nesse acesso registrar o “Status do dia” em cada uma dessas datas.
- Atenção ao selecionar “Suspeito de COVID-19” no “Status do dia”, pois o campo “Resultado do monitoramento” será preenchido automaticamente se essa opção tiver sido selecionada.
- Para **encerrar o monitoramento** preencha o campo “Resultado do monitoramento” de acordo com as categorias disponíveis. O encerramento pode ocorrer entre o 1º e o 14º dia (**campo obrigatório quando o monitoramento for encerrado**):

- **Perda de seguimento:** caso o monitoramento seja iniciado, mas a equipe não consiga mais encontrar o contato, ou haja desistência do monitoramento por parte do contato.
 - **Não encontrado (na ligação):** caso não consiga contato pelo número de tentativas estipuladas.
 - **Recusa:** contato encontrado, contudo se recusa a participar da estratégia de monitoramento.
 - **Problema com a equipe de monitoramento:** caso ocorra algum problema de descontinuidade do monitoramento devido a problemas relacionados à equipe técnica que está realizando a investigação.
 - **Contato descartado:** caso o contato tenha se mantido assintomático até o 14º dia do monitoramento. Exceção: contato assintomático com resultado positivo de RT-PCR, RT-LAMP ou teste rápido de antígeno é caso confirmado de COVID-19 e deve ser notificado no módulo de notificação de SG.
 - **Suspeita de COVID-19:** caso o contato tenha desenvolvido sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 (contatos sintomáticos) durante o período de monitoramento ou se já estiverem sintomáticos ao serem encontrados pela equipe de monitoramento, serão considerados como casos suspeitos de COVID-19. Por ser caso de SG ou SRAG, deverá ser notificado nos respectivos sistemas de notificação (e-SUS Notifica ou Sivep-GRIPE).
 - **Confirmado para COVID-19:** caso o contato realizar exame de RT-PCR, RT-LAMP ou teste rápido de antígeno e o resultado de um desses exames for positivo, ele deixará de ser monitorado como contato e deverá ser encerrado como caso confirmado de COVID-19. Por ser caso de SG ou SRAG, deverá ser notificado nos respectivos sistemas de notificação (e-SUS Notifica ou Sivep-GRIPE).
- Logo após a inserção do resultado final do monitoramento, clique em “Salvar”.
 - Em “**Visualizar ficha de monitoramento**” é possível visualizar no sistema as informações já preenchidas do monitoramento.
 - Em “**Imprimir ficha de monitoramento**” é possível baixar a notificação em extensão “pdf” e após imprimir.

14.2. Como pesquisar os contatos

- É possível realizar a busca dos contatos monitorados por meio do campo específico, indicado na próxima figura:



Monitoramento

Monitoramento de contatos

Verificar Exportações

Filtrar

Atualizar Exportar CSV

ID do Caso Fonte	ID do Contato	Nome Completo do contato	CPF do Contato	UF de Residência do Contato	Ações
				RS	

Linhas por página 5 1 - 5

CEVS Secretaria de Vigilância em Saúde DATASUS MINISTÉRIO DA SAÚDE PATRIA AMADA BRASIL

14.3. Como exportar os contatos

- É possível realizar um filtro avançado na base de dados a ser exportada, conforme os campos disponibilizados na tela abaixo, clicando no “triângulo invertido”:

Monitoramento

Monitoramento de contatos

Verificar Exportações

Filtrar

Atualizar Exportar CSV

Município de residência CPF

Relação com o caso Data Início do último contato Data Fim do último contato

ID Fonte Status do Monitoramento

Confirmar Limpar Filtros Cancelar

ID do Caso Fonte	ID do Contato	Nome Completo do contato	CPF do Contato	UF de Residência do Contato	Ações
				RS	
				RS	

CEVS Secretaria de Vigilância em Saúde DATASUS MINISTÉRIO DA SAÚDE PATRIA AMADA BRASIL

- Clique em “Confirmar” para que a exportação dos dados ocorra de acordo com o filtro aplicado. Além de Confirmar, pelo filtro pode se limpar ou cancelar a ação.



Centro Estadual de Vigilância em Saúde (CEVS)
Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde (CIEVS)

- Para exportar os dados de usuários cadastrados para o monitoramento, clique no botão “Exportar CSV”. Logo após clique em “Verificar Exportações” e aguarde até completar o download.

Linhas por página: 5

36 - 40

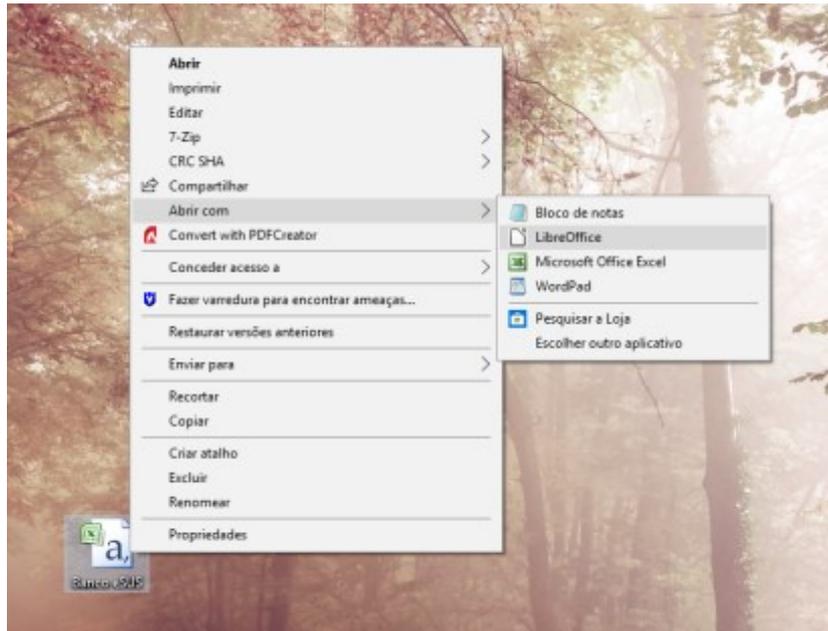
- Quando finalizado o download clique na “nuvem”:

Voltar

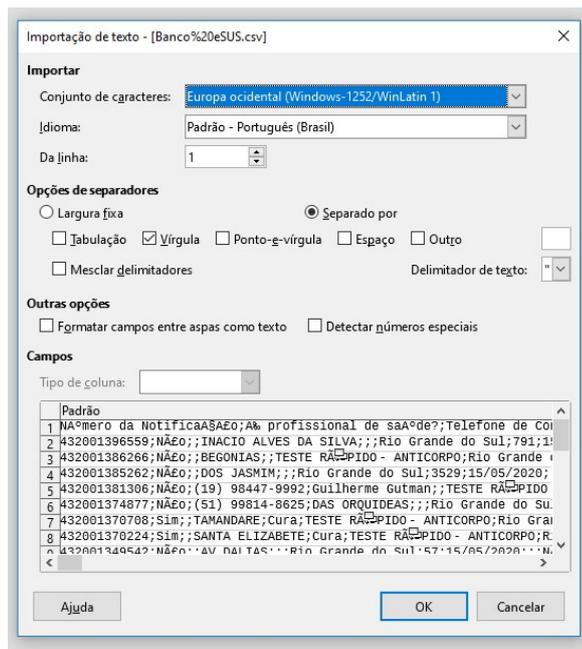


ANEXO I - Como configurar a planilha exportada em LibreOffice

- Para abrir o arquivo exportado no **LibreOffice**, clique com o botão direito do mouse em cima do arquivo, clique para **“Abrir com”** e escolha **LibreOffice**:



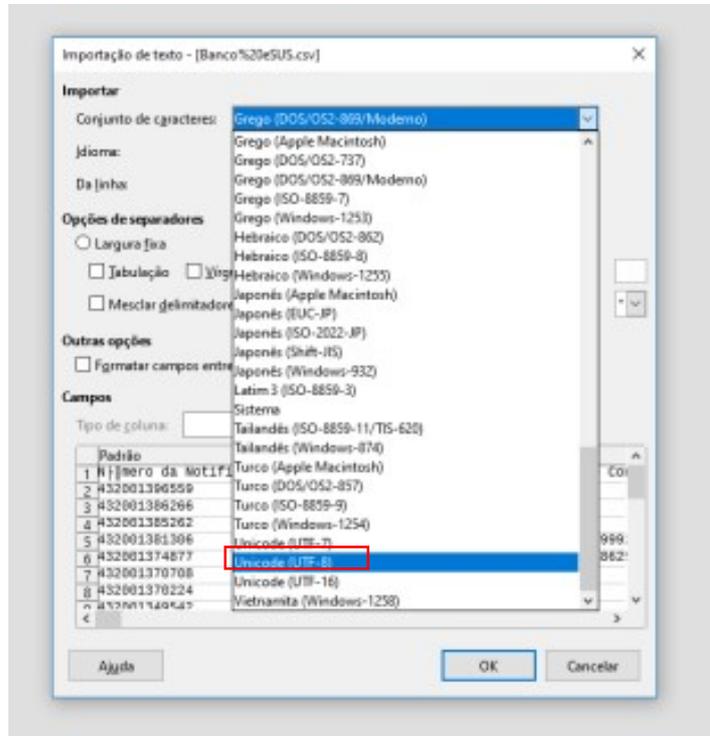
- Irá abrir a seguinte tela:



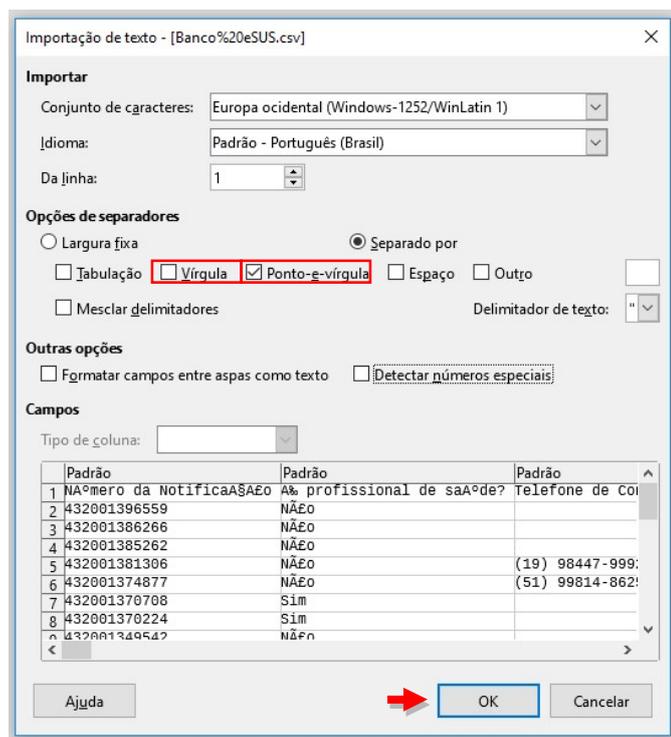


Centro Estadual de Vigilância em Saúde (CEVS)
Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde (CIEVS)

- No campo "Importar", Conjunto de Caracteres, selecione a opção **Unicode (UTF-8)**:



- No campo "Opções de separadores", **desmarque a Vírgula, marque Ponto-e-vírgula** e clique ok, conforme figura abaixo:





Centro Estadual de Vigilância em Saúde (CEVS)
Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde (CIEVS)

- Para analisar o banco exportado é importante que as notificações canceladas não interfiram:
 - a. Coloque o cursor do mouse na primeira linha da planilha (número 1) e clique com o botão esquerdo do mouse. Todos os cabeçalhos das colunas serão marcados:

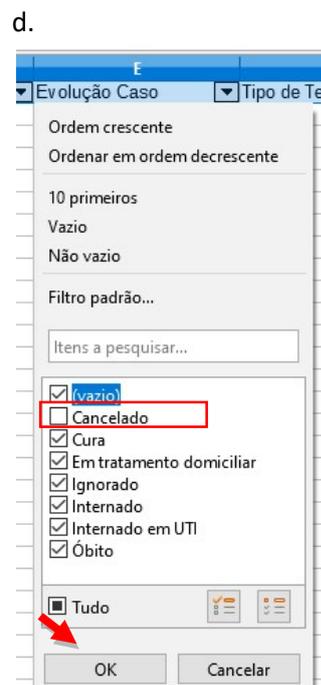
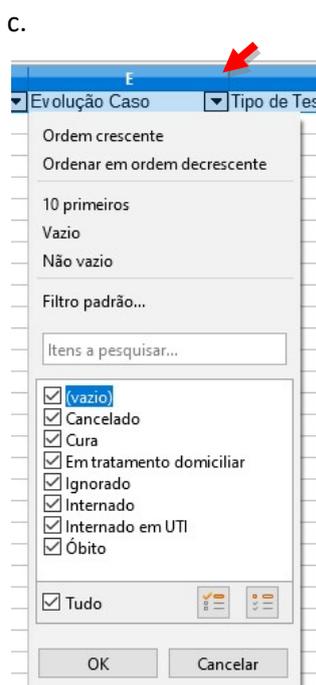


- b. Clique na figura de “funil” (autofiltro) na barra de ferramentas:



- c. Uma “seta para baixo” aparecerá ao lado de todos os cabeçalhos. Clique na seta da coluna E “Evolução do Caso”:

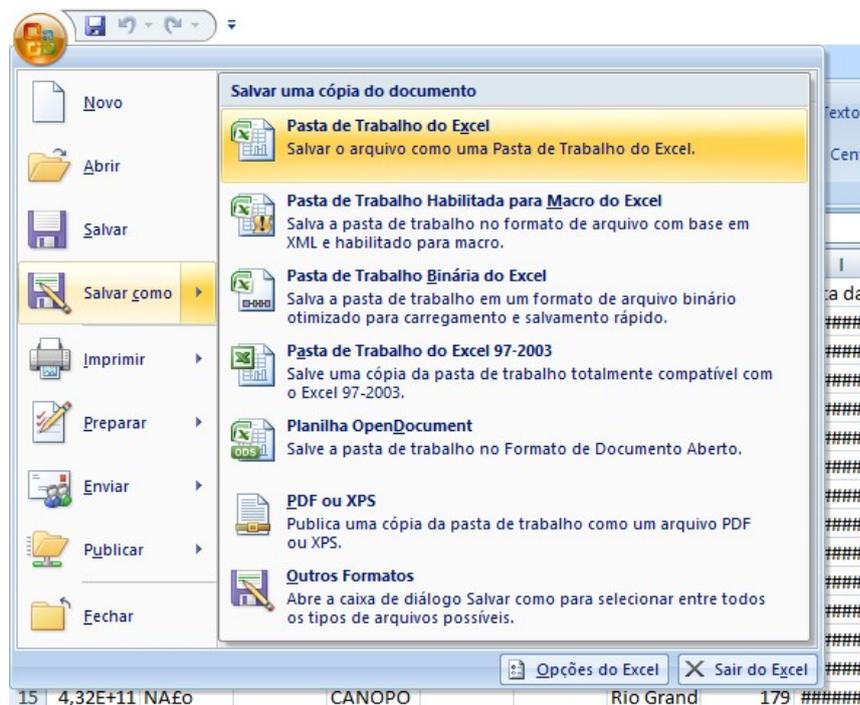
- d. A opção “Cancelado” deve ser desmarcada e, após, clique em OK:



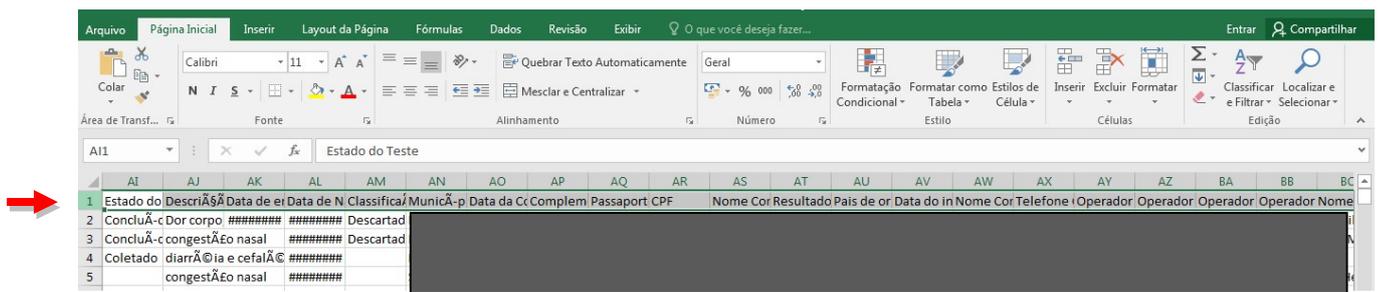


ANEXO II - Como configurar a planilha exportada em Microsoft Excel

- Para abrir o arquivo exportado no **Microsoft Excel**, dê duplo clique em cima do arquivo para que ele seja aberto. Nesse programa, os nomes na planilha ficam desconfigurados.
- O documento deve ser salvo em “Salvar como” > “Pasta de Trabalho do Excel”. Após selecionada essa opção, ao final da caixa que se abre clique em “Salvar”.



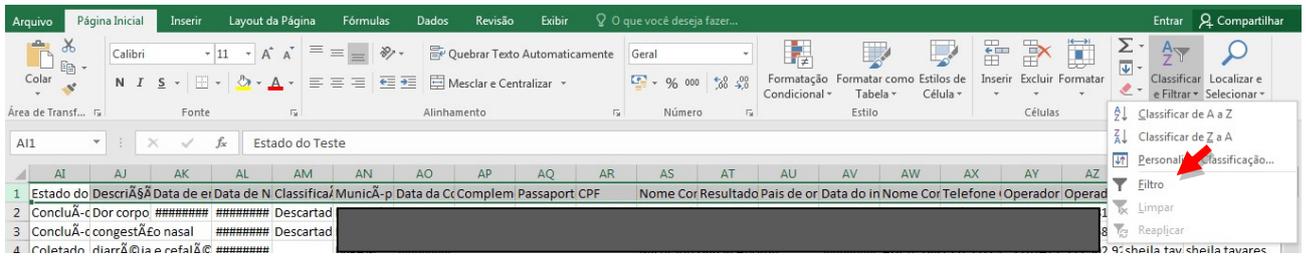
- Para analisar o banco exportado, é importante que as notificações canceladas não interfiram:
 - a. Coloque o cursor do mouse na primeira linha da planilha (número 1) e clique com o botão esquerdo do mouse. Todos os cabeçalhos das colunas serão marcados:





Centro Estadual de Vigilância em Saúde (CEVS)
Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde (CIEVS)

b. Clique na figura de “funil” (filtro) na barra de ferramentas:



c. Uma “seta para baixo” aparecerá ao lado de todos os cabeçalhos. Clique na seta da coluna “Evolução do Caso”:

d. A opção “Cancelado” deve ser desmarcada e, após, clique em OK:

