

MINISTÉRIO DA SAÚDE
Secretaria de Atenção Primária à Saúde
Departamento de Saúde da Família

Gerencia APS

Manual Instrutivo

Centros de
enfrentamento
à Covid-19



2020 Ministério da Saúde.



Esta obra é disponibilizada nos termos da Licença Creative Commons – Atribuição – Não Comercial – Compartilhamento pela mesma licença 4.0 Internacional. É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte.

1ª Edição - versão eletrônica

Elaboração, distribuição e informações:

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Secretaria de Atenção Primária à Saúde

Departamento de Saúde da Família

Coordenação-Geral de Informação da Atenção Primária

St. de Administração Federal Sul Q 1 - G,

Esplanada dos Ministérios, Bloco G, Anexo "B", 4º andar

CEP: 70.058-900 – Brasília/DF

E-mail: cgiap@saude.gov.br; pagamento.pab@saude.gov.br

Site: aps.saude.gov.br

Supervisão geral:

João Geraldo de Oliveira Junior

Marina Atsumi Oikawa

Coordenação Técnica Geral:

João Geraldo de Oliveira Junior

Marina Atsumi Oikawa

Elaboração:

Kátia Marion Hansen

Marina Atsumi Oikawa

Diagramação, Capa e Projeto Gráfico:

Alexandre Soares de Brito

Diogo Ferreira Gonçalves

Sumário

1. Acesso ao Sistema	3
2. Menu	4
3. Centro de Atendimento para enfrentamento à Covid-19	5
4. Centro Comunitário de referência para enfrentamento à Covid-19	8
5. Incentivo Adicional Per Capita	10

1. Acesso ao Sistema

O gestor municipal deverá acessar o sistema por meio de seu login e senha no e-Gestor AB.



Figura 1- Tela Inicial

1.1. No navegador digite <https://egestorab.saude.gov.br>.

1.2. Para acessar um dos sistemas da Atenção Primária, clique em **Acesso Restrito**.

1.3. Informe o CPF (pessoa física) do gestor municipal e a senha.

1.4. Clique em **Acessar**.



Figura 2- Tela de Login



Figura 3–Acesso ao sistema



Figura 4–Perfil de acesso

1.5. O e-Gestor apresenta a lista dos sistemas autorizados.

Se o sistema não estiver listado, efetue o cadastro no e-Gestor. O acesso ao Programa **Gerencia APS** é concedido pelo gestor da Atenção Básica do município mediante o CNPJ e a senha do FMS.

Após o cadastro, deve acessar o e-Gestor com seu CPF e senha e acessar o programa GESTOR DA ATENÇÃO BÁSICA, na opção **Gerenciar Usuários**. Nesse sistema, pode se cadastrar em qualquer sistema da APS ou cadastrar demais usuários, inclusive no sistema **Gerencia APS**.

Após realizar esse cadastro o programa estará disponível ao acessar novamente a página inicial.

1.6. Clique em **Gerencia APS**.

1.7. O e-Gestor apresenta o perfil de acesso ao sistema, clique em **Acessar Sistema**.

2. Menu

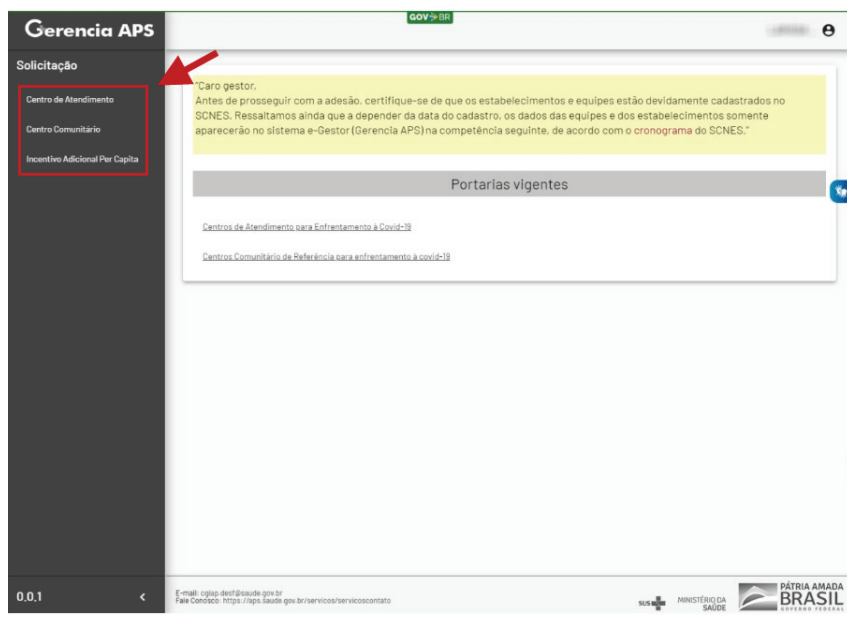


Figura 5–Menu de Solicitações

2.1. O sistema apresenta a tela com as opções para solicitação de credenciamento.

Centro de Atendimento para Enfrentamento à Covid-19;

Centro Comunitário de Referência para enfrentamento à Covid-19;

Incentivo adicional Per Capita.

3. Centro de Atendimento para enfrentamento à Covid-19

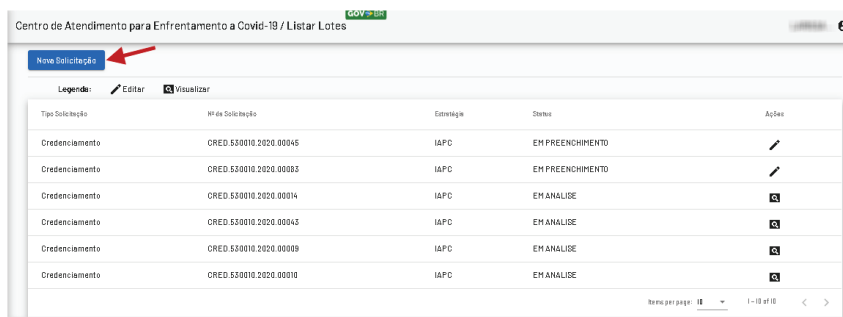


Figura 6–Lista de solicitações – Centro de Atendimento

As solicitações com status **Em Preenchimento** podem ser alteradas. Clique em ✎ para alterar os dados da solicitação.

As solicitações com status **Em Análise** não podem ser alteradas. Clique em 🔍 para visualizar os dados da solicitação.

Para cadastrar uma nova solicitação, clique no botão **Nova Solicitação**.

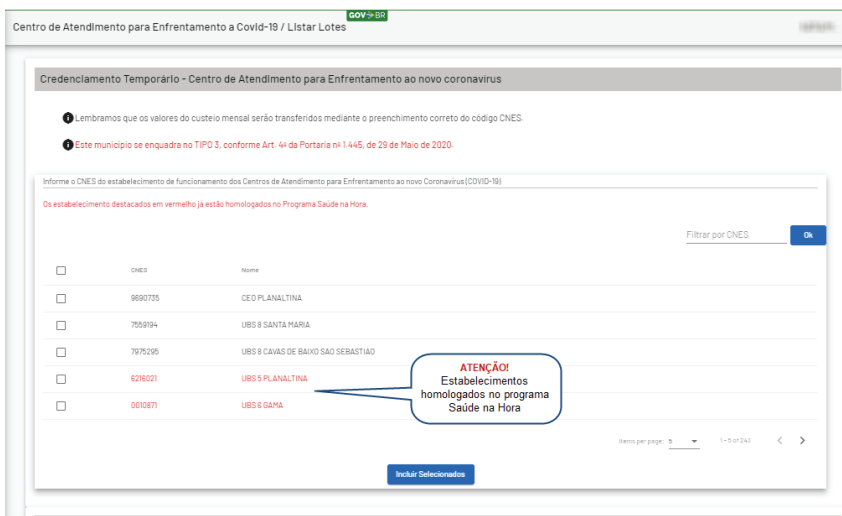


Figura 7–Nova Solicitação – Centro de Atendimento

3.2. O sistema apresenta a tela para cadastro da solicitação.

Selecione os estabelecimentos desejados. Observe que os estabelecimentos destacados em vermelho já estão homologados no Programa Saúde na Hora.

Clique em **Incluir Selecionados**.

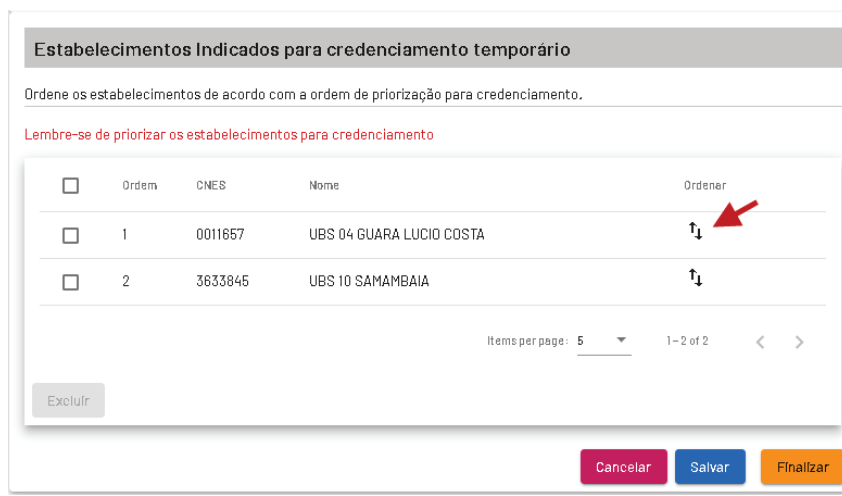


Figura 8–Estabelecimentos Incluídos – Centro de Atendimento

Uma vez que o CNEs seja indicado para credenciamento do Centro de Atendimento, não estará disponível para a solicitação de credenciamento do Centro Comunitário.

3.3. O sistema apresenta os itens incluídos para cadastro da solicitação.

Para ordenar os estabelecimentos, clique em **↑↓** e arraste para cima ou para baixo de acordo com a prioridade de credenciamento desejada;

Clique no botão **Salvar**;

Para enviar a solicitação para análise técnica do Ministério da Saúde, clique no botão **Finalizar**. Ao finalizar a solicitação é encaminhada para análise e não poderá mais ser alterada.


Para excluir um estabelecimento incluído na solicitação, selecione o estabelecimento e clique no botão **Excluir**;


Caso não deseje efetuar nenhuma ação, clique no botão **Cancelar**.

4. Centro Comunitário de referência para enfrentamento à Covid-19

Tipo Solicitação	Nº de Solicitação	Estratégia	Status	Ações
Credenciamento	CREC.550010.2020.00045	IAPC	EM PREENCHIMENTO	[✎]
Credenciamento	CREC.550010.2020.00085	IAPC	EM PREENCHIMENTO	[✎]
Credenciamento	CREC.550010.2020.00014	IAPC	EM ANÁLISE	[🔍]
Credenciamento	CREC.550010.2020.00045	IAPC	EM ANÁLISE	[🔍]
Credenciamento	CREC.550010.2020.00009	IAPC	EM ANÁLISE	[🔍]
Credenciamento	CREC.550010.2020.00010	IAPC	EM ANÁLISE	[🔍]

Figura 09–Lista de Solicitações – Centro Comunitário

As solicitações com status **Em Preenchimento** podem ser alteradas. Clique em  para alterar os dados da solicitação.

As solicitações com status **Em Análise** não podem ser alteradas. Clique em  para visualizar os dados da solicitação.

Nome da Comunidade	População (Censo 2010)
Beirro João Cândido (ARIS - Estrada do Sol)	2187
Bela Vista	2684
Cond. Alto da Bela Vista (ARIS - FERCAL I)	1746
Cond. Café Planalto (ARINE - Boa Vista II)	620
Cond. Del Rey (ARIS - Estrada do Sol)	945

Figura 10–Nova Solicitação – Centro Comunitário

Para cadastrar uma nova solicitação, clique no botão **Nova Solicitação**.

4.2 O sistema apresenta a tela para cadastro da solicitação.

Selecione os estabelecimentos desejados. Para os estabelecimentos homologados no Programa Saúde na Hora, será apresentada uma mensagem ao lado do campo.

Selecione as comunidades.

Clique em **Incluir Selecionados**.

Uma vez que o CNES seja indicado para credenciamento do Centro Comunitário, não estará disponível para a solicitação de credenciamento do Centro de Atendimento.

Comunidades Incluídas

<input type="checkbox"/>	Estabelecimento	Comunidade	População
<input type="checkbox"/>	9572481 - UBS 3 ITAPOA	Bela Vista	2684
<input type="checkbox"/>	9572481 - UBS 3 ITAPOA	Cond. Alto da Bela Vista (ARIS - FERCAL I)	1746
Tipologia: Tipo 1		População Total:	4429

Items per page: 5 1 - 2 of 2 < >

Excluir

Cancelar Salvar

Figura 11–Comunidades Incluídas – Centro Comunitário

Adicionar ao lote

<input type="checkbox"/>	Data	Estabelecimento	População	Tipo	Ordem	#
<input type="checkbox"/>	08/06/2020	UBS 1 PARANOA	8181	1	1	↑↓ ✎
<input type="checkbox"/>	08/06/2020	UBS 2 SOBRADINHO II	9741	1	2	↑↓ ✎

Items per page: 5 1 - 2 of 2 < >

Excluir

Cancelar Salvar Finalizar

Figura 12–Adicionar Estabelecimento ao Lote

4.3. O sistema apresenta os itens incluídos para cadastro da solicitação e a tipologia do Centro de acordo com a soma da população das comunidades.

Clique no botão **Salvar**.

Para excluir um estabelecimento da solicitação, selecione o estabelecimento e clique no botão **Excluir**.

Caso não deseje efetuar nenhuma ação, clique no botão **Cancelar**.

Para o Centro ser classificado como Tipo 1, é necessário ter a população mínima de 4.000 pessoas .

4.4. O sistema apresenta os itens incluídos e a opção para adicionar estabelecimentos ao lote.

Para incluir outro estabelecimento no lote de solicitação, clique em **Adicionar ao Lote** e siga os passos descritos no item 4.3, clique em **Salvar**.

Para ordenar os estabelecimentos, clique em **↑↓** e arraste para cima ou para baixo de acordo com a prioridade de credenciamento desejada e clique no botão **Salvar**.

Para enviar a solicitação para análise técnica do Ministério da Saúde, clique no botão **Finalizar**. Ao finalizar a solicitação é encaminhada para análise e não poderá mais ser alterada.

Caso deseje salvar a solicitação para alterá-la posteriormente, clique no botão **Salvar**;

Para excluir um estabelecimento da solicitação, selecione o estabelecimento e clique no botão **Excluir**;

Caso não deseje efetuar nenhuma ação, clique no botão **Cancelar**.

5. Incentivo Adicional Per Capita

Tipo Solicitação	Nº de Solicitação	Estrutura	Status	Ações
Credenciamento	CRED.550010.2020.00045	IAPC	EM PREENCHIMENTO	
Credenciamento	CRED.550010.2020.00083	IAPC	EM PREENCHIMENTO	
Credenciamento	CRED.550010.2020.00014	IAPC	EM ANÁLISE	
Credenciamento	CRED.550010.2020.00043	IAPC	EM ANÁLISE	
Credenciamento	CRED.550010.2020.00009	IAPC	EM ANÁLISE	
Credenciamento	CRED.550010.2020.00010	IAPC	EM ANÁLISE	

Figura 13–Lista de Solicitações – Incentivo Per Capita

5.1. O sistema apresenta a lista das solicitações cadastradas.

As solicitações com status **Em Preenchimento** podem ser alteradas. Clique em para alterar os dados da solicitação.

As solicitações com status **Em Análise** não podem ser alteradas. Clique em para visualizar os dados da solicitação.

Para cadastrar uma nova solicitação, clique no botão **Nova Solicitação**.

5.2. O sistema apresenta a tela para cadastro da solicitação.

Comunidades Atendidas.

1 A comunidade e a equipe poderão ser indicadas apenas uma vez e apenas em uma solicitação do incentivo.

2 Indique a(s) comunidade(s)/favela(s) e a(s) equipe(s) que atendem essas comunidade(s)/favela(s).

Comunidade/Favela: **Bela Vista** CNES: **(0010731) - UBS 1 CRUZEIRO**

<input type="checkbox"/>	Código	Nome
<input type="checkbox"/>	0001670174	EQUIPE ARATICUM
<input type="checkbox"/>	0001670182	EQUIPE MURICI
<input type="checkbox"/>	0001670190	EQUIPE BARU
<input type="checkbox"/>	0001670204	EQUIPE BURITI

Incluir Selecionados

Figura 14–Nova Solicitação – Incentivo Per Capita

Selecione a comunidade e o CNES. O sistema apresenta as equipes do CNES selecionado.

Selecione as equipes desejadas.

Clique em **Incluir Selecionados**.

Comunidades Incluídas			
<input type="checkbox"/>	Comunidade	Equipe	População
<input type="checkbox"/>	Cond. Morada Nobre (ARIS-ASFRDARMAS1)	(0000470872)-ESFEQUIPE 31-UBS 02	1649
<input type="checkbox"/>	Cond. Morada Nobre (ARIS-ASFRDARMAS1)	(0000470883)-ESFEQUIPE 35-UBS 02	2057

Itens por página: 5 1-2 de 2 < >

Excluir

Cancelar Salvar Finalizar

5.3. O sistema apresenta os itens incluídos para cadastro da solicitação.

Figura 15—Comunidade Incluída - Incentivo Per Capita

Clique no botão **Salvar** para salvar as comunidades e equipes.

Para enviar a solicitação para análise técnica do Ministério da Saúde, clique no botão **Finalizar**. Ao finalizar, a solicitação é encaminhada para análise e não poderá mais ser alterada;

Para excluir uma comunidade da solicitação, selecione o registro e clique no botão **Excluir**;

Caso não deseje efetuar nenhuma ação, clique no botão **Cancelar**.

Mais Informações

✉ pagamento.pab@saude.gov.br

📍 Esplanada dos Ministérios, Bloco G, Edifício
SEDE 7º Andar - CEP: 70058-900 - Brasília -DF



DISQUE
SAÚDE
136



MINISTÉRIO DA
SAÚDE

