

**Procedimento Operacional Padrão**  
**Notificação de Febre de Oropouche por**  
**meio da ficha de notificação/conclusão**



**e-SUS Sinan**

Brasília/DF

01 DE DEZEMBRO DE 2024

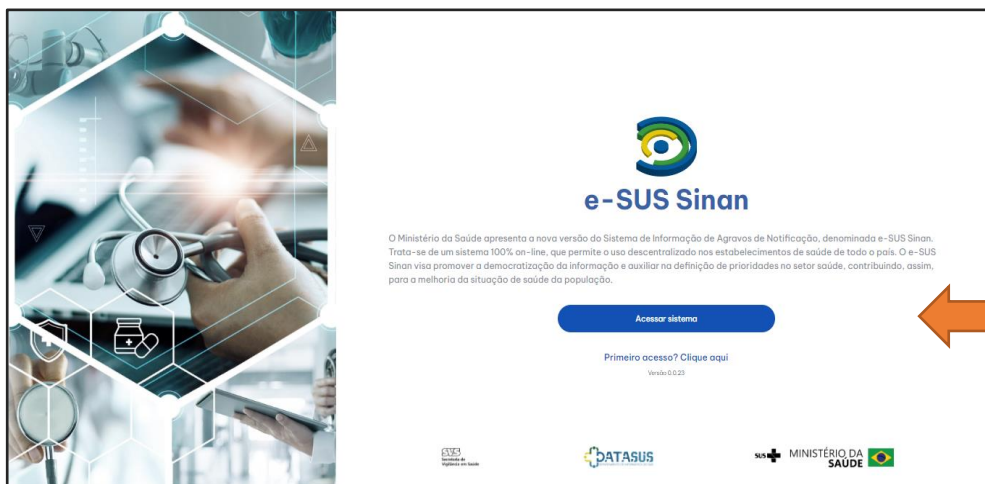
## Sumário

1-	PASSO PARA CADASTRO VIA SCPA	3
2-	SOLICITAR ACESSO AO e-SUS SINAN	9
3-	AUTORIZADOR DE PERFIL	12
4-	PRIMEIRO ACESSO AO e-SUS SINAN	17
5-	NOTIFICAÇÃO DE FEBRE DE OROPOUCHE PELO MÓDULO DE NOTIFICAÇÃO/CONCLUSÃO	18
6-	DEMAIS FUNCIONALIDADES	24

## 1- PASSO PARA CADASTRO VIA SCPA

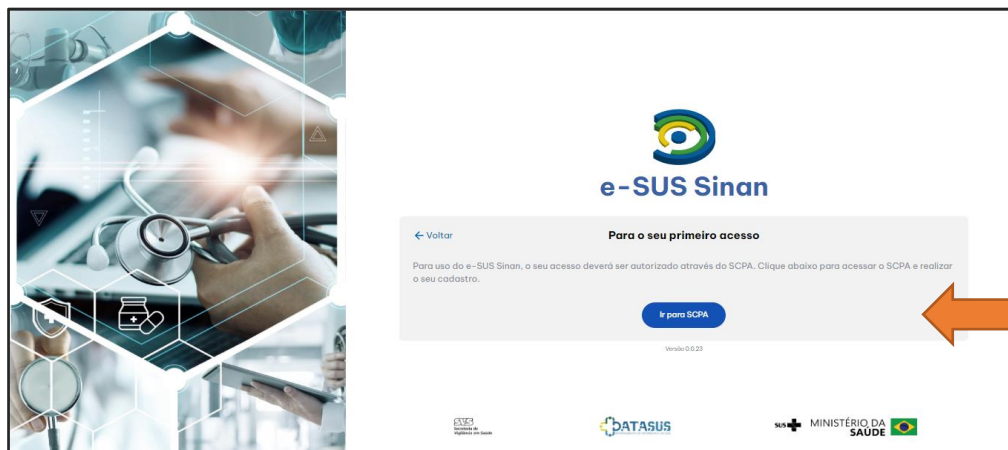
Para acessar o sistema, o usuário deve inicialmente realizar o cadastro no Sistema de Cadastro e Permissão de Acesso (SCPA) do Ministério da Saúde, por meio do endereço: <https://esussinan.saude.gov.br/inicio>.

**Figura 1:** Tela de entrada do e-SUS Sinan.



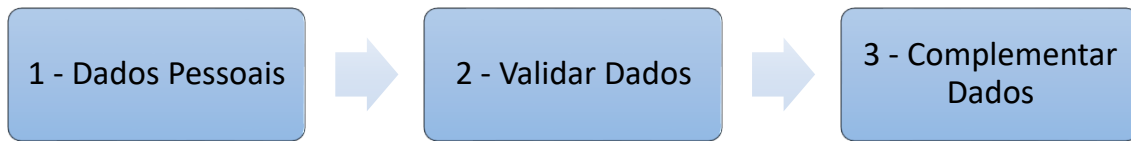
Fonte: e-SUS Sinan (2024).

**Figura 2:** Primeiro acesso ao e-SUS Sinan via SCPA.



Fonte: e-SUS Sinan (2024).

Após iniciar o cadastro no SCPA, o usuário deverá informar os dados solicitados, seguindo as três etapas sequenciais:



- Preenchimento de dados pessoais. Nessa etapa é necessário informar o CPF do usuário.

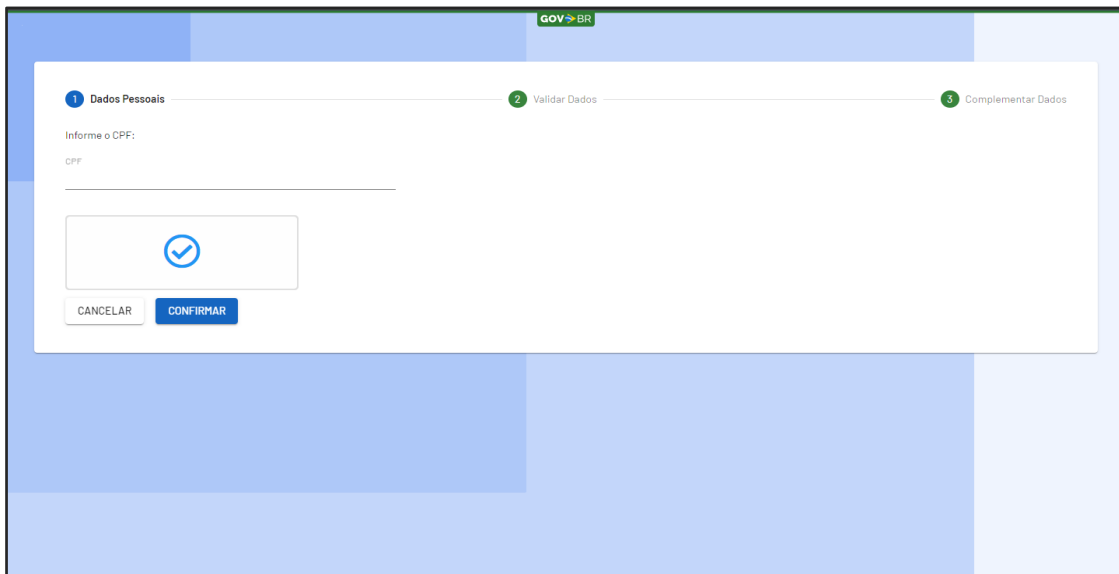
**Figura 3:** Tela inicial para cadastro no SCPA.

A imagem mostra a interface de usuário para o cadastro no SCPA. No topo, há uma barra de progresso com três etapas: '1 - Dados Pessoais' (destacada com um círculo azul), '2 - Validar Dados' (com um círculo verde) e '3 - Complementar Dados' (com um círculo verde). Abaixo, há um formulário com o título 'Informe o CPF:' e um campo de entrada para o CPF. Abaixo do campo de CPF, há um desafio/CAPTCHA com uma imagem contendo caracteres e números. Abaixo do desafio, há um campo de texto com o placeholder 'digite o texto aqui', um botão de play (confirmar) e um botão de refresh. Na base do formulário, há dois botões: 'CANCELAR' e 'CONFIRMAR'. Um ícone de usuário está visível no canto superior direito da tela.

Fonte: e-SUS Sinan (2024).

- Após inserção do CPF, o usuário deverá preencher o campo do desafio/CAPTCHA, digitando as letras e números da imagem exatamente como aparecem, respeitando letras maiúsculas e minúsculas. Clicar em "Play" para confirmar.

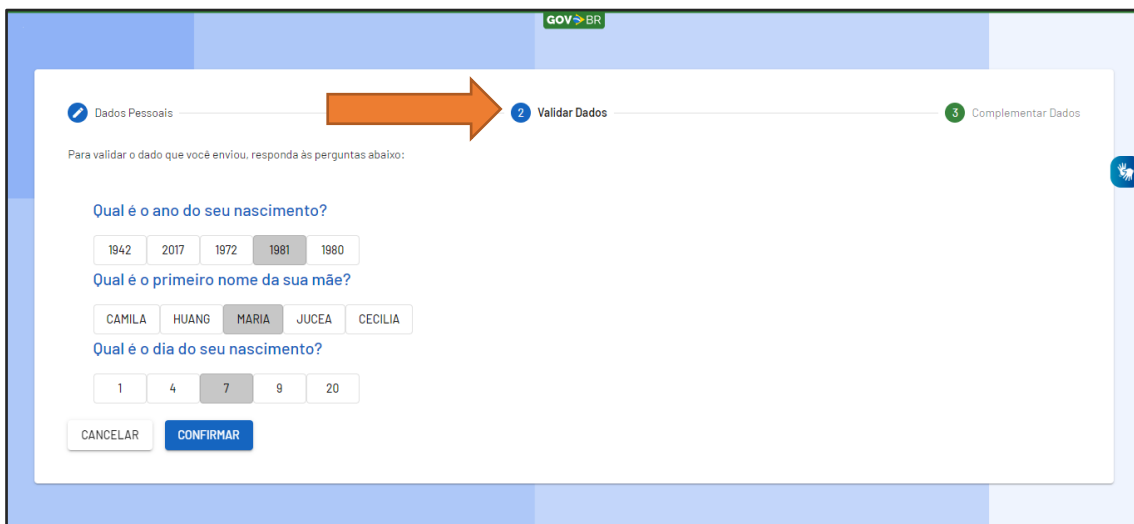
**Figura 4:** Tela inicial para cadastro no SCPA.



Fonte: e-SUS Sinan (2024).

- O sistema irá verificar as informações que o usuário forneceu, cruzando-as com seus dados pessoais, como o nome da mãe, ano e data de nascimento.

**Figura 5:** Validação dos dados de identificação do usuário.



Fonte: e-SUS Sinan (2024).

- Complementação do cadastro: serão solicitadas informações adicionais para concluir o processo. O usuário deverá completar as informações relacionadas abaixo e clicar em “Salvar”.



**Figura 6:** Complementação dos dados de identificação do usuário.

gov.br

Dados Pessoais
  Validar Dados
  Completar Dados

**Identificação**

Número do Cartão Nacional de Saúde (Para adquirir compareça a uma Unidade de Saúde)

E-mail\*

Nome  CPF

Sexo  Raça/Cor\*  País\*  Passaporte

Orgão/Unidade\*  Cargo\*

Ministerio da Saúde  Consultor

**Endereço**

Cep\*  UF

Endereço/Logradouro  Município

Complemento  Bairro

Complemento:

Fonte: e-SUS Sinan (2024).

- Após o preenchimento das informações adicionais, o usuário deverá clicar em “Basta Efetuar” que será redirecionado para a tela de login do sistema SCPA.

**Figura 7:** Mensagem de cadastro realizado com sucesso.

gov.br

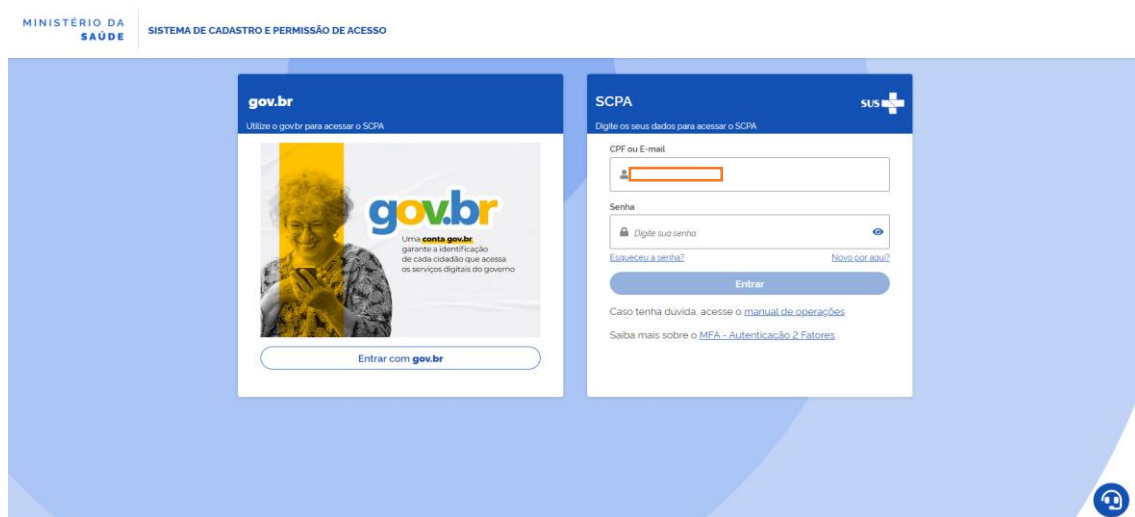
Prezado Usuário, Seu Cadastro no SCPA Foi Realizado Com Sucesso!

Você Será Redirecionado Para o Autorizador. Caso Queira Solicitar Perfil de Acesso a Algum Sistema, [Basta Efetuar](#) o Login

Fonte: e-SUS Sinan (2024).

- Nesta etapa o usuário deverá digitar CPF ou E-mail, senha e, posteriormente clicar no botão “Entrar”.

Figura 8: Tela login.



Fonte: e-SUS Sinan (2024).

- Para o primeiro acesso a verificação do termo de ciência é obrigatória.

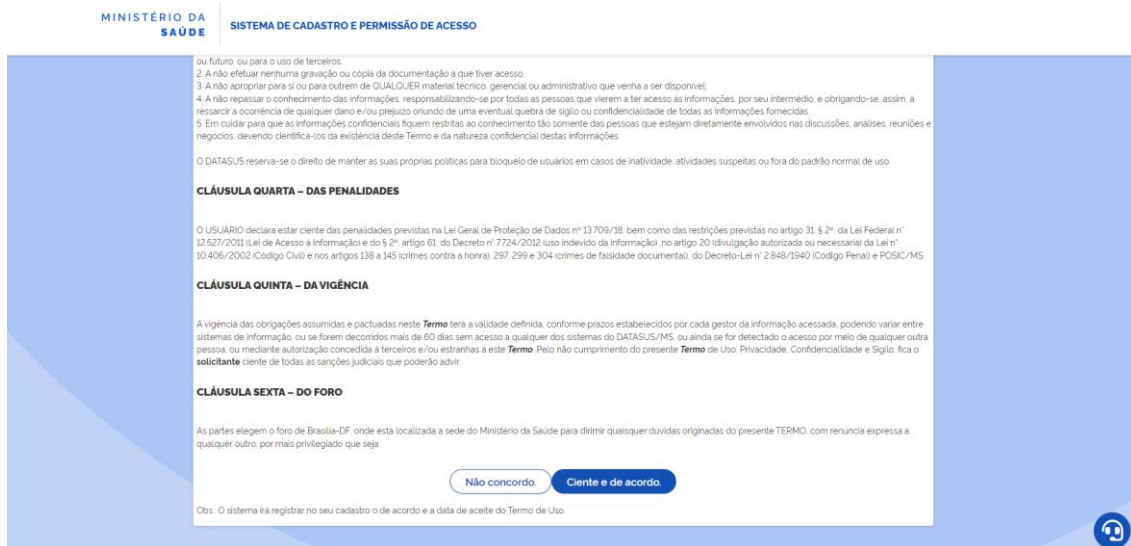
Figura 9: Termo de ciência.



Fonte: e-SUS Sinan (2024).

- Confirmar a leitura e em caso de concordância, clicar em “Ciente e de acordo”.

**Figura 10: Termo de ciência.**



Fonte: e-SUS Sinan (2024).

- Para a autenticação, é necessário baixar o aplicativo de autenticação (Microsoft Authenticator) no celular. Em caso de dúvidas, assistir ao vídeo passo a passo do processo a ser realizado no endereço <https://youtu.be/JqYL4HXZvB8>.

**Figura 11: Autenticação Multifator MFA.**

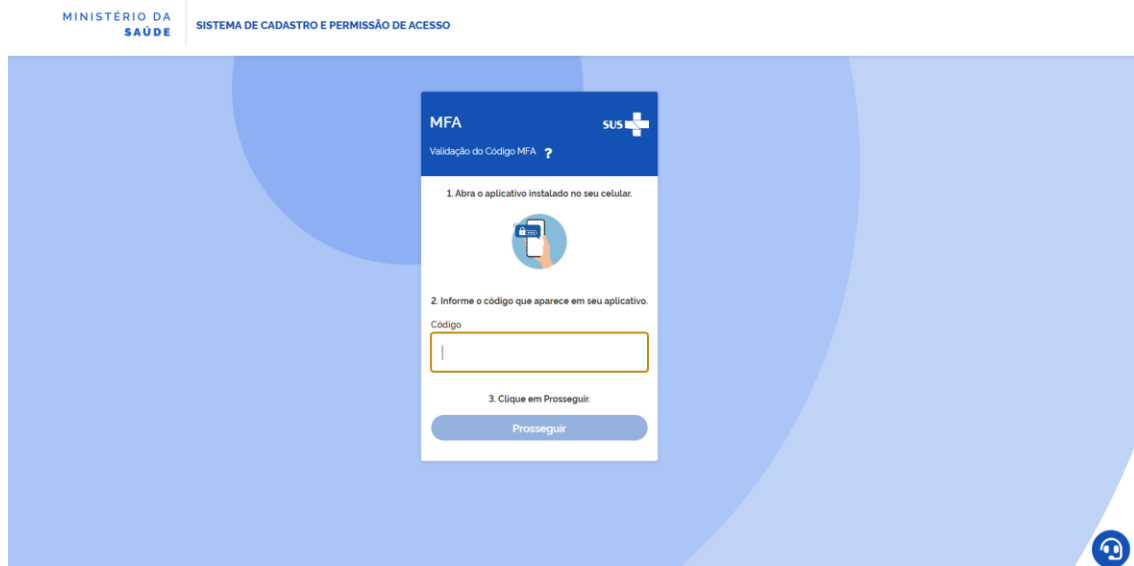


Fonte: e-SUS Sinan (2024).



- Após o cadastro do QRcode no aplicativo o usuário deverá informar o código que aparece no aplicativo de autenticação e clicar em prosseguir.
- Ao confirmar o código, o usuário será direcionado para a página de solicitação de acesso ao e-SUS SINAN (**figura 13**).

**Figura 12:** Confirmação do Código.



Fonte: e-SUS Sinan (2024).

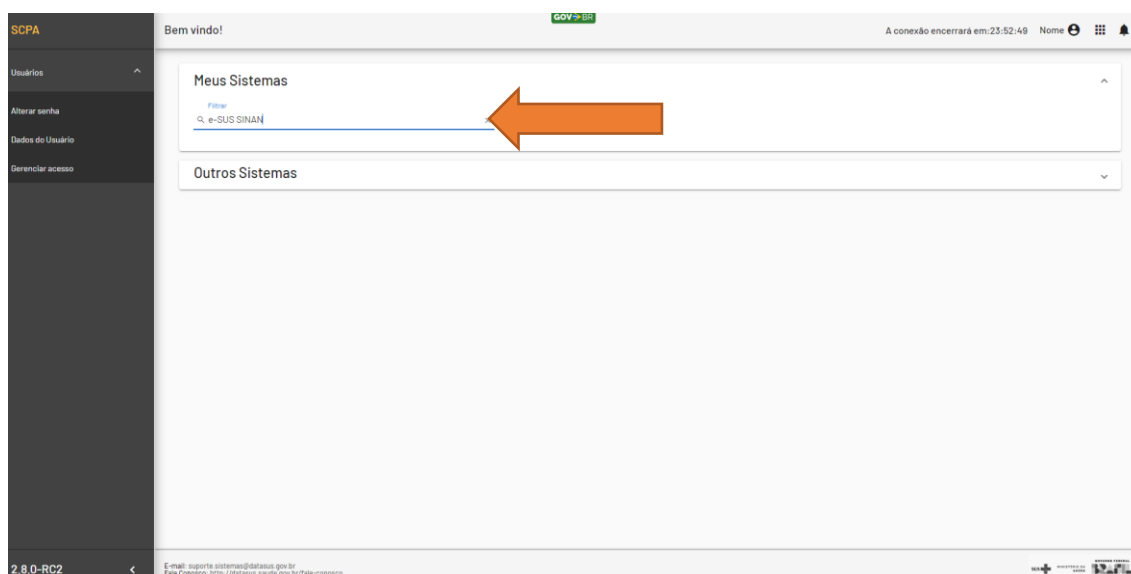
## 2- SOLICITAR ACESSO AO e-SUS SINAN

O usuário também poderá realizar o acesso ao sistema por meio do link:

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

- No menu “Meus Sistemas”, o usuário deverá pesquisar o sistema desejado, neste caso digitando “e-SUS Sinan”.

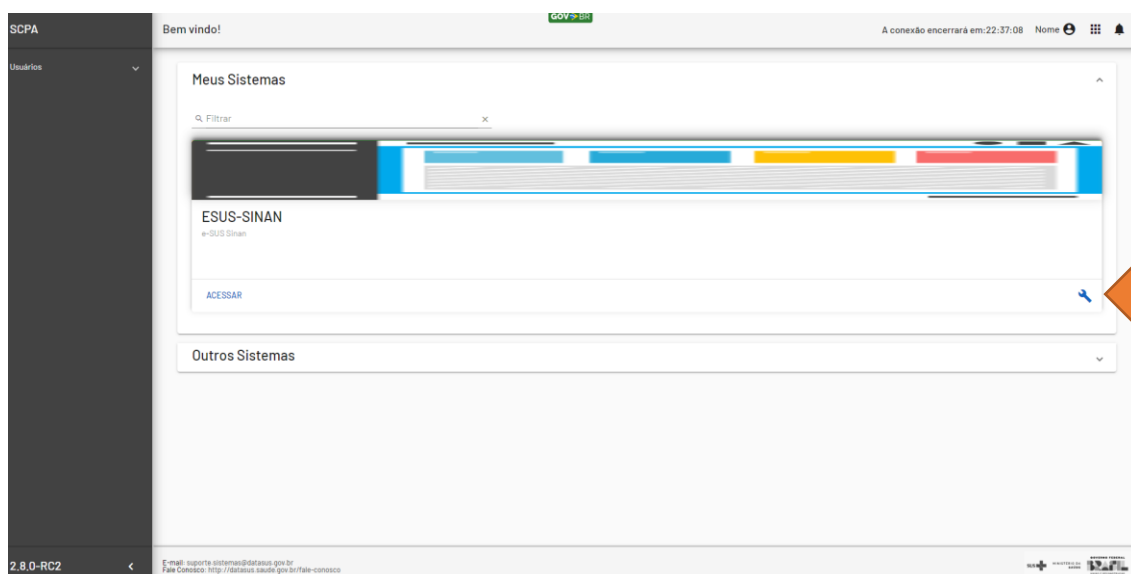
**Figura 13:** Tela de Acesso ao SCPA.



Fonte: e-SUS Sinan (2024).

- Em seguida, o usuário deverá clicar no botão “Solicitar acesso”.

**Figura 14:** Solicitar Acesso.



Fonte: e-SUS Sinan (2024).

- O usuário deverá selecionar o perfil desejado dentre as opções disponíveis, conforme mostrado na figura a seguir.

**Figura 15: Selecionar Perfil.**

SCPA Solicitar acesso GOV BR A conexão encerrará em: 23:49:00 Nome

ESUS-SINAN  
e-SUS Sinan

Perfis

- Administrador DSEI
- Administrador E-SUS Sinan
- Administrador estadual
- Administrador municipal
- Administrador regional
- Analista
- DSEI Federal
- Digitador CNES
- Digitador DSEI

SOLICITAR ACESSO

2.8.0-RC2 E-mail: suporte.sistemas@datasus.gov.br  
Fale Conosco: http://datasus.saude.gov.br/fale-conosco

Fonte: e-SUS Sinan (2024).

- Ao selecionar o perfil, o usuário deverá preencher os dados relacionados, de acordo com o perfil solicitado e clicar no botão “Solicitar Acesso”.



- A solicitação ficará pendente até que a aprovação seja feita pelo administrador e/ou gestor do sistema.

**Figura 16: Justificar o Acesso ao e-SUS Sinan.**

SCPA Solicitar acesso GOV BR A conexão encerrará em: 23:47:17 Nome

ESUS-SINAN  
e-SUS Sinan

Perfis

- Administrador DSEI
- Administrador E-SUS Sinan
- BRASIL

Justificativa \*

Administrador estadual

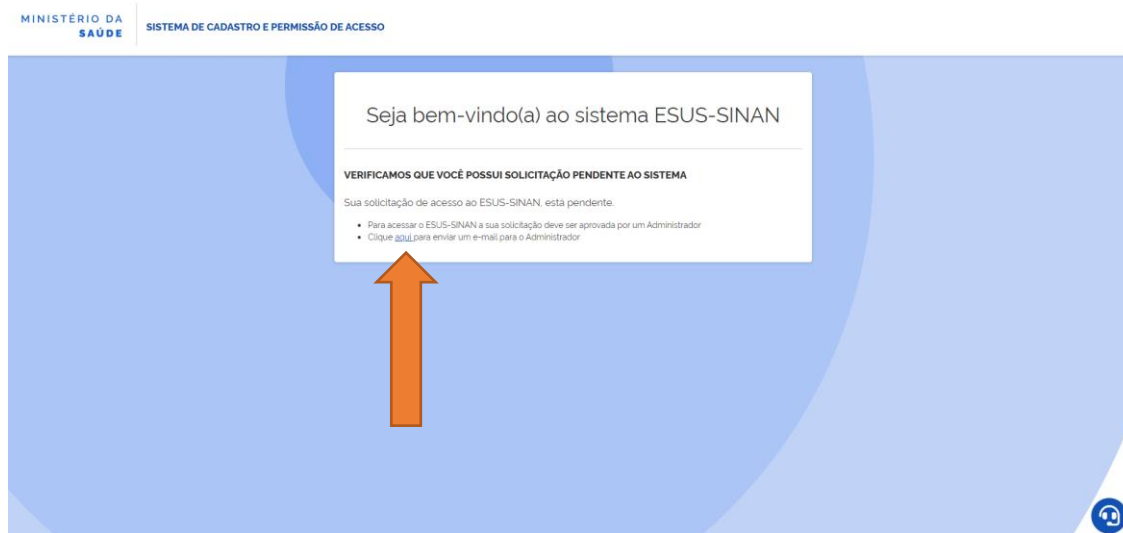
SOLICITAR ACESSO

2.8.0-RC2 E-mail: suporte.sistemas@datasus.gov.br  
Fale Conosco: http://datasus.saude.gov.br/fale-conosco

Fonte: e-SUS Sinan (2024).

- Ao entrar na tela de login (**Figura 8**), a mensagem de solicitação pendente irá aparecer até que sua solicitação seja aprovada, caso o usuário já possua acesso será direcionado para tela representada pela **figura 12** e, posteriormente, para a tela de início do sistema e-SUS Sinan.

**Figura 17:** Mensagem de Solicitação pendente ao sistema.



Fonte: e-SUS Sinan (2024).

### 3- AUTORIZADOR DE PERFIL

Funcionalidade exclusiva para acesso aos perfis Administrador e Gestor, responsáveis por autorizar os acessos de usuários ao e-SUS Sinan. O acesso ao SCPA ocorre por meio do endereço: <https://scpaweb-sistema.saude.gov.br/datasus-scpaweb-sistema/>.

**Quadro 1:** Perfis de usuário do e-SUS Sinan.

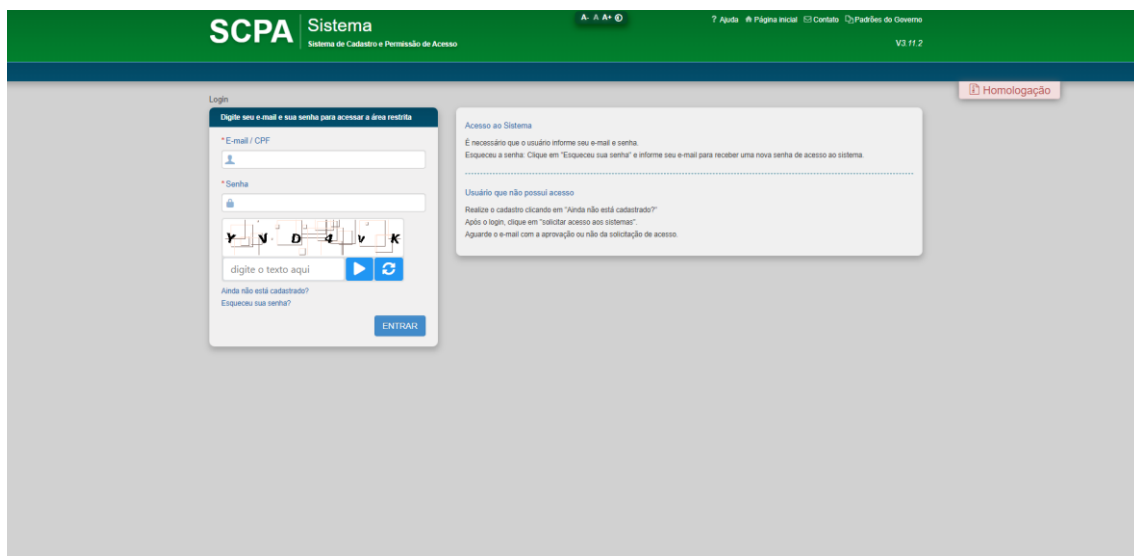
Descrição dos perfis		
Perfil	Atribuições	Permissão
<b>Administrador Federal</b>	Cadastra uma notificação/investigação + conclusão. Visualiza + edita + excluir + imprimir e acessa o histórico. Exporta e reabre uma investigação.	Datasus ou Administrador Federal.
<b>Administrador DSEI</b>	Cadastra uma notificação/investigação + conclusão. Visualiza + edita + excluir + imprimir e acessa o histórico. Exporta e reabre uma investigação.	Administrador Federal e DSEI Federal
<b>Administrador Estadual</b>	Cadastra uma notificação/investigação + conclusão. Visualiza + edita + excluir + imprimir e acessa o histórico. Exporta e	Administrador Federal.

	reabri uma investigação.	
<b>Administrador Regional</b>	Cadastra uma notificação/investigação + conclusão. Visualiza + edita + excluir + imprimir e acessa o histórico. Exporta e reabri uma investigação.	Administrador Federal e Estadual.
<b>Administrador Municipal</b>	Cadastra uma notificação/investigação + conclusão. Visualiza + edita + excluir + imprimir e acessa o histórico. Exporta e reabri uma investigação.	Administrador Federal, Estadual e Regional.
<b>Gestor Federal</b>	Visualiza + exclui + imprimir e acessa o histórico, além de exportar os registros notificados por usuários de todo o território nacional e registros de indivíduos residentes em todo o país.	Datusus ou Administrador Federal.
<b>Gestor DSEI</b>	Visualiza + exclui + imprimir e acessa o histórico, além de exportar os registros indivíduos notificados por usuários de municípios que pertencem ao seu pólo base e registros de indivíduos residentes nos municípios que pertencem ao seu pólo base.	Administrador Federal, DSEI Federal ou Gestor Federal.
<b>Gestor Estadual</b>	Visualiza + exclui + imprimir e acessa o histórico, além de exportar os registros notificados por usuários de todo o estado e registros de indivíduos residentes no seu estado.	Administrador Federal ou Gestor Federal.
<b>Gestor Regional</b>	Visualiza + exclui + imprimir e acessa o histórico, além de exportar os registros de municípios que pertencem a sua regional e registros de indivíduos residentes nos municípios que pertencem a sua regional.	Administrador Federal e Estadual ou Gestor Estadual.
<b>Gestor Pólo Base</b>	Visualiza + exclui + imprimir e acessa o histórico, além de exportar os registros de digitados pelo próprio usuário, dentro do seu pólo base.	Administrador Federal, DSEI Federal, Estadual e Regional ou Gestor Federal, DSEI, Estadual e Regional
<b>Gestor Municipal</b>	Visualiza + exclui + imprimir e acessa o histórico, além de exportar os registros de indivíduos notificados por usuários do seu município e registros de indivíduos residentes em seu município.	Administrador Federal, Estadual e Regional ou Gestor Federal, Estadual e Regional.
<b>Gestor estabelecimento de saúde</b>	Visualiza + exclui + imprimir e acessa o histórico, além de exportar os registros de indivíduos notificados o seu estabelecimento de saúde.	Administrador Federal, Estadual, Regional e Municipal ou Gestor Federal, Estadual, Regional e Municipal.
<b>Téc. de Vigilância Federal</b>	Cadastra uma investigação + conclusão. Visualiza + edita + excluir + imprimir e acessa o histórico. Exporta e reabri uma investigação.	Administrador Federal ou Gestor Federal.
<b>Téc. de Vigilância Estadual</b>	Cadastra uma investigação + conclusão. Visualiza + edita + excluir + imprimir e acessa o histórico. Exporta e reabri uma investigação.	Administrador Federal, Estadual ou Gestor Federal e Estadual.

<b>Téc. de Vigilância regional</b>	Cadastra uma investigação + conclusão. Visualiza + edita + excluir + imprimir e acessa o histórico. Exporta e reabre uma investigação.	Administrador Federal ou Estadual ou Gestor Federal e Estadual.
<b>Téc. de Vigilância Municipal</b>	Cadastra uma investigação + conclusão. Visualiza + edita + excluir + imprimir e acessa o histórico. Exporta e reabre uma investigação.	Administrador Estadual e Regional ou Gestor Estadual e Regional.
<b>Téc. de Vigilância estabelecimento de saúde</b>	Cadastra uma investigação + conclusão. Visualiza + edita + excluir + imprimir e acessa o histórico. Exporta e reabre uma investigação.	Administrador Estadual, Regional e Municipal ou Gestor Estadual, Regional e Municipal.
<b>Notificador DSEI</b>	Cadastra uma notificação/investigação. Visualiza + edita + excluir + imprimir e acessa o histórico.	Administrador Federal e Estadual, DSEI Federal ou Gestor Federal e Estadual.
<b>Notificador polo base</b>	Cadastra uma notificação/investigação. Visualiza + edita + excluir + imprimir e acessa o histórico.	Administrador Federal e Estadual, DSEI Federal ou Gestor Federal e Estadual.
<b>Notificador Municipal</b>	Cadastra uma notificação/investigação. Visualiza + edita + excluir + imprimir e acessa o histórico.	Administrador Federal e Estadual ou Gestor Federal e Estadual.
<b>Notificador ES</b>	Cadastra uma notificação/investigação. Visualiza + edita + excluir + imprimir e acessa o histórico.	Autocadastro.
<b>Digitador DSEI</b>	Cadastra uma notificação/investigação. Visualiza + edita + excluir + imprimir e acessa o histórico.	Administrador Federal, DSEI Federal ou Gestor Federal.
<b>Digitador Regional</b>	Cadastra uma notificação/investigação. Visualiza + edita + excluir + imprimir e acessa o histórico.	Administrador Federal e Estadual ou Gestor Estadual.
<b>Digitador Pólo Base</b>	Cadastra uma notificação/investigação. Visualiza + edita + excluir + imprimir e acessa o histórico.	Gestor Federal, DSEI Federal, Estadual e Regional.
<b>Digitador Municipal</b>	Cadastra uma notificação/investigação. Visualiza + edita + excluir + imprimir e acessa o histórico.	Administrador Federal, Estadual e Regional ou Gestor Federal, Estadual e Regional.
<b>Digitador ES</b>	Cadastra uma notificação/investigação. Visualiza + edita + excluir + imprimir e acessa o histórico.	Administrador Federal, Estadual, Regional e Municipal ou Gestor Federal, Estadual, Regional e Municipal.
<b>Leitor Federal</b>	Visualizar, imprimir e acessar o histórico dos registros de indivíduos notificados e residentes em todo o território nacional.	Administrador Federal, DSEI Federal ou Gestor Federal.
<b>Leitor DSEI</b>	Visualizar, imprimir e acessar o histórico dos registros de indivíduos notificados e	Administrador Federal e Estadual,

	residentes em todo o território nacional.	DSEI Federal, ou Gestor Federal e Estadual.
<b>Leitor Estadual</b>	Visualizar, imprimir e acessar o histórico dos registros de indivíduos notificados e residentes no seu estado.	Administrador Federal e Estadual ou Gestor Federal e Estadual.
<b>Leitor Regional</b>	Visualizar, imprimir e acessar o histórico dos registros de usuários notificados e residentes nos municípios que pertencem à sua regional.	Administrador Federal, Estadual, e Regional ou Gestor Federal, Estadual, e Regional.
<b>Leitor Municipal</b>	Visualizar, imprimir e acessar o histórico dos registros de indivíduos notificados e residentes no município.	Administrador Federal, Estadual, Regional e Municipal ou Gestor Federal, Estadual, Regional e Municipal.

**Figura 18:** Página de cadastro no Sistema de Cadastro e Permissão de Acesso (SCPA) para autorizar perfis de acesso.



Fonte: SCPA (2024).

- Para a aprovação o usuário com perfis de Administrador ou Gestor deverão selecionar o sistema e-SUS Sinan, clicar no ícone “Usuário do sistema” que surgirá a tela apresentada a seguir.

**Figura 19:** Usuário do Sistema de Cadastro e Permissão de Acesso (SCPA).

The screenshot shows the 'Usuário do Sistema' interface. At the top, there are two input fields for 'Sigla' (containing 'ESUS-SINAN') and 'Sistema' (containing 'e-SUS Sinan'). Below this is a 'Pesquisa' section with several search criteria: 'Nome do Usuário', 'CPF', 'E-mail', 'Número Cartão Nacional de Saúde', 'Perfil' (with a dropdown menu), 'Esferas' (with a dropdown menu), and 'Descrição da Esfera' (with a dropdown menu). There are 'Limpar' and 'Pesquisar' buttons. Below the search section is a table with columns: 'Nome', 'Participação', 'Perfil', 'Esfera', 'Descrição da Esfera', and 'Opções'. The table contains two rows of data. The first row shows 'Pendente' participation, 'Técnico de vigilância municipal' profile, and 'Esfera Municipal SINANAPP' sphere. The second row shows 'Pendente' participation, 'Técnico de vigilância' profile, and 'Esfera Estadual' sphere. Each row has a checkbox and an 'Opções' icon.

Fonte: SCPA (2024).

- O usuário deverá pesquisar o Usuário desejado, selecioná-lo e clicar no ícone “Alterar” para editar a participação do usuário específico no sistema.

**Figura 20:** Gerenciar participação do usuário

The screenshot shows a dialog box titled 'Executar troca participação'. It has an 'Ação:' dropdown menu with 'Sim' selected. Below it is a text input field for 'Justificativa (Justificativa genérica para os "Usuários marcados" na lista)'. An orange arrow points to this field. At the bottom, there are three buttons: 'Trocar Participação' (blue), 'Configuração de Acesso' (grey), and 'Voltar' (red).

Fonte: SCPA (2024).

- Os perfis de administrador e/ou gestor poderão ainda selecionar usuários, escolher o tipo da participação, preencher o campo “Justificativa” e clicar no botão “Trocar Participação”.

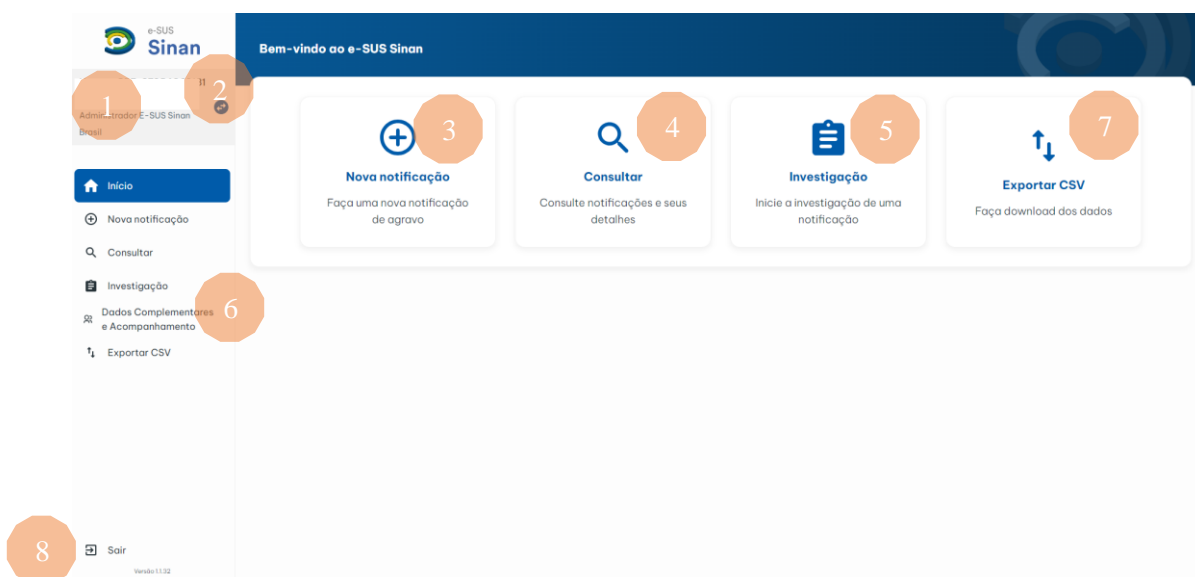


## 4- PRIMEIRO ACESSO AO e-SUS SINAN

O ambiente de produção do sistema e-SUS Sinan está disponível por meio do link: <https://esussinan.saude.gov.br/login> com a autorização do administrador e/ou gestor.

- A Tela principal do e-SUS Sinan contem:
  1. Identificação: nome, CNES, CPF e perfil de acesso.
  2. Trocar perfil
  3. Nova Notificação
  4. Consulta de notificação
  5. Investigação
  6. Dados complementares e Acompanhamento
  7. Exportar CSV
  8. Sair

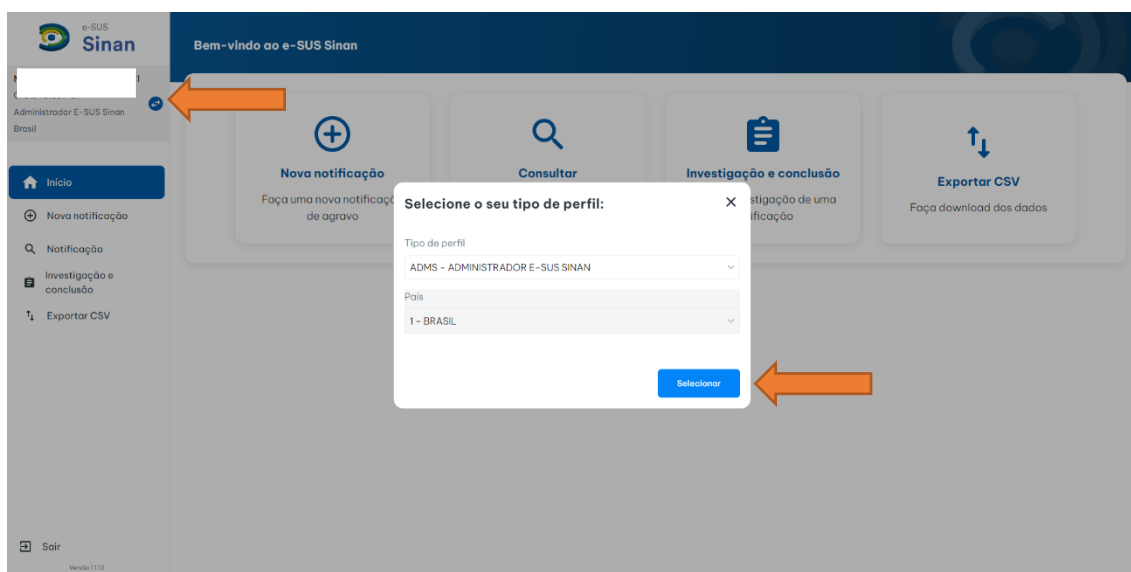
**Figura 21:** Tela principal do e-SUS Sinan.



Fonte: e-SUS Sinan (2024).

- Para acessar os recursos do e-SUS Sinan, é preciso selecionar o perfil do usuário, caso o mesmo tenha mais de um perfil. A escolha do perfil (**Quadro 2**) define quais funcionalidades o usuário poderá utilizar no e-SUS Sinan.

**Figura 22:** Seleção do perfil.

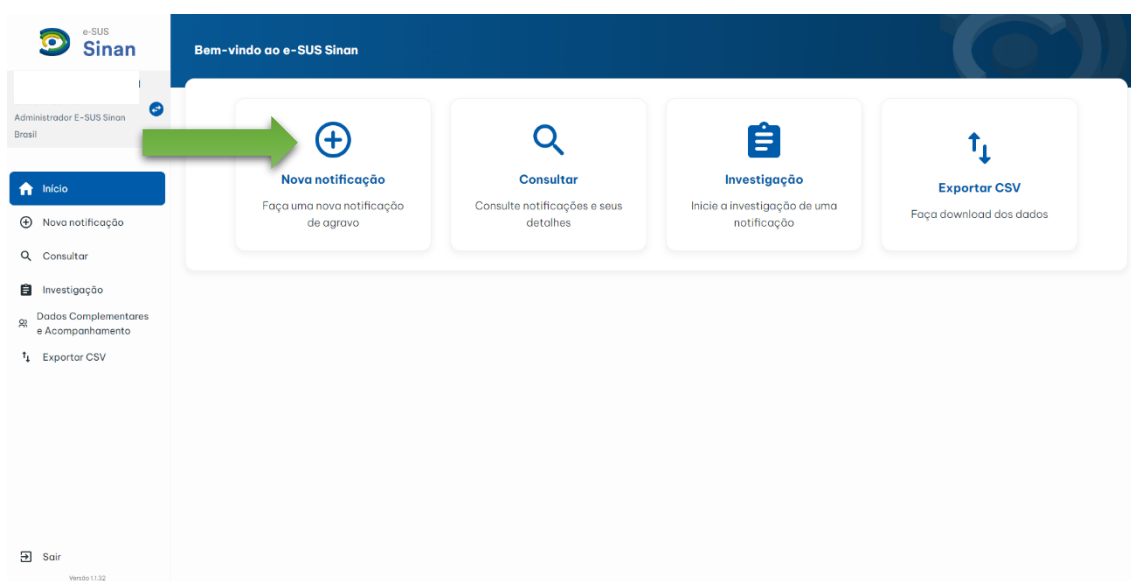


Fonte: e-SUS Sinan (2024).

## 5- NOTIFICAÇÃO DE FEBRE DE OROPOUCHE PELO MÓDULO DE NOTIFICAÇÃO/CONCLUSÃO

- Para realizar uma notificação de Febre de Oropouche no sistema e-SUS Sinan é necessário clicar no menu “Nova notificação” e preencher todos os campos obrigatórios e opcionais da identificação, dados do indivíduo e dados clínicos. O usuário pode criar uma nova notificação por meio do menu lateral ou menu rápido.

**Figura 23:** Nova Notificação pelo menu rápido (1ª etapa).



Fonte: e-SUS Sinan (2024).

**Campos obrigatórios:** Data da notificação, CPF, É estrangeiro (a), Nome completo, Nome completo da mãe, Data de nascimento, Sexo ao nascimento, Orientação sexual, Identidade de gênero, Raça/cor, É membro de povo ou comunidade tradicional? e Gestante

**Campos essenciais:** CNS, Nome social e Idade.

**Figura 24:** Nova Notificação, aba “Identificação” (2ª etapa).

A imagem mostra a interface de usuário do e-SUS Sinan, especificamente a aba "Identificação" de uma nova notificação. O formulário contém os seguintes campos:

- UF da notificação (dropdown)
- Município da notificação (input com busca por código ou nome)
- Estabelecimento de saúde (input com busca por nome ou código)
- Data da notificação \*
- CPF \*
- CNS
- É estrangeiro(a) \* (radio buttons Sim/Não)
- Nome completo \*
- Nome social
- Nome completo da mãe \*
- Data de nascimento \*
- Idade
- Sexo ao nascimento \* (dropdown)

O formulário também possui um botão "Salvar" e botões de navegação "Anterior" e "Próxima". Uma seta laranja aponta para o botão "Próxima", indicando a ação a ser realizada para avançar para a próxima etapa.

Fonte: e-SUS Sinan (2024).

- Após o preenchimento da aba “Identificação”, o usuário deverá clicar em “Próxima” para seguir para a aba “Dados do indivíduo”.

**Campos obrigatórios:** Escolaridade, Ocupação, Atividade econômica, Pessoa em situação de rua?, Profissional de saúde?, Pessoa privada de liberdade?, Pessoa com deficiência?, CEP, UF de residência, Município de residência, Bairro, Logradouro, Número ou apenas SN, Telefone de contato e País de residência.

**Campos essenciais:** Complemento e Zona.

**Figura 25:** Nova Notificação, aba “Dados do indivíduo” (3ª etapa).

The screenshot shows the 'Dados do indivíduo' tab in the e-SUS Sinan system. The form is titled 'Estabelecimento de saúde de notificação' and contains the following fields and options:

- UF da notificação: 53 - DISTRITO FEDERAL
- Município da notificação: 530010 - BRASILIA
- Estabelecimento de saúde: 0010456 - HOSPITAL DE BASE DO DISTRITO FEDERAL
- Escolaridade: Selecionar
- Ocupação: PESQUISE PELO CAMPO OU OCUPAÇÃO
- Atividade econômica: PESQUISE PELO CÓDIGO OU NOME
- Profissional de saúde:  Sim,  Não,  Ignorado
- Pessoa em situação de rua:  Sim,  Não,  Ignorado
- Pessoa privada de liberdade:  Sim,  Não,  Ignorado
- Pessoa com deficiência:  Sim,  Não,  Ignorado
- CEP: [Empty field]
- UF de residência: 53 - DISTRITO FEDERAL
- Município de residência: 530010 - BRASILIA

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Salvar', 'Anterior', and 'Próxima'. An orange arrow points to the 'Próxima' button.

Fonte: e-SUS Sinan (2024).

- Após o preenchimento da aba “Dados do indivíduo”, o usuário deverá clicar em “Próxima” para seguir para a aba “Dados clínicos”.
- Para notificar Febre Oropouche é necessário realizar a pesquisa a partir do campo “Doenças/agravos notificados” para preenchimento do mesmo e após preencher todos os campos disponíveis na aba em questão, o usuário deverá clicar no botão “Salvar” ou “Próxima” para validação dos dados informados.

**Campos obrigatórios:** Doenças/agravos notificados, Sinais e sintomas, Doenças/agravos relacionados ao trabalho? e Doenças/agravos relacionados ao desastre?

**Campos essenciais:** Data de início dos sintomas

**Figura 26:** Nova Notificação, aba “Dados Clínicos (4ª etapa).

Administrador E-SUS Sinan Brasil

Inicio

Nova notificação

Notificação

Investigação e conclusão

Exportar CSV

Sair

Verão 1.1.0

Nº do protocolo

Estabelecimento de saúde de notificação

UF da notificação: 53 - DISTRITO FEDERAL

Município da notificação: 530010 - BRASILIA

Estabelecimento de saúde: 0010456 - HOSPITAL DE BASE DO DISTRITO FEDERAL

Doenças/agravs notificados \*

PESQUISE A DOENÇA/AGRAVO...

A99.0 - FEBRE DE OROPOUQUE

Sinais e sintomas \*

PESQUISE O SINAL/SINTOMA...

100165B - FEBRE

10008531 - GALAFRIDS

Data de início dos sintomas \*

21/10/2024

Doenças/agravs relacionados ao trabalho? \*

Sim  Não  Ignorado

Doenças/agravs relacionados ao desastre? \*

Sim  Não  Ignorado

Salvar

Anterior

Próxima

Fonte: e-SUS Sinan (2024).

- Após o preenchimento de todos os campos disponíveis na ficha de notificação o usuário deverá clicar em “Próxima” para seguir para a aba “Validação”, onde terá que validar os dados cadastrados e, posteriormente, clicar no botão “Finalizar”.
- Caso algum campo obrigatório tenha ficado sem preenchimento, na aba “Validação” será possível identificar por blocos através das cores vermelha e/ou verde o campo que deverá ser preenchido e, se necessário, poderá voltar à página anterior caso haja alteração ou erro.

**Figura 27:** Nova Notificação, aba “Validação” (5ª etapa).

Administrador E-SUS Sinan Brasil

Inicio

Nova notificação

Notificação

Investigação e conclusão

Exportar CSV

Sair

Verão 1.1.0

Nº do protocolo

Estabelecimento de saúde de notificação

UF da notificação: 53 - DISTRITO FEDERAL

Município da notificação: 530010 - BRASILIA

Estabelecimento de saúde: 0010456 - HOSPITAL DE BASE DO DISTRITO FEDERAL

Identificação

Validação

Campos obrigatórios

Data da notificação: 2

CPF

CNS

É estrangeiro(a)?: 2

Passaporte

País de nascimento

Nome completo: R

Nome social

Nome completo da mãe

Data de nascimento: 25

Idade

Sexo ao nascimento

Orientação sexual: 1

Se outra orientação sexual, especifique

Identidade de gênero

Anterior

Finalizar

Fonte: e-SUS Sinan (2024).

- Ao finalizar, o usuário terá acesso a todas as informações da notificação criada e poderá retornar à tela inicial.

**Figura 28:** Tela do registro da notificação finalizado.

Administrador E-SUS Sinan Brasil

Notificação Finalizada Não Investigada N° da notificação: 532400000030

Notificação de Doenças e Agravos N° da Notificação: 532400000030

**Estabelecimento de saúde de notificação**

UF da notificação	Município da notificação	Estabelecimento de saúde de notificação
53 - DF	530010 - BRASILIA	0010456 - HOSPITAL DE BASE DO DISTRITO FEDERAL

**Identificação**

Data da notificação	CPF	CNS
27/04/2024	00000000000	00000000000
É estrangeiro(a)?	Passaporte	País de nascimento
2 - Não		
Nome completo	Nome social	Nome completo da mãe
F -		
Data de nascimento	Idade	Sexo ao nascimento
27/04/2024		
Orientação sexual	Se outra orientação sexual, especifique	Identidade de gênero
1		

Imprimir Voltar para tela inicial

Fonte: e-SUS Sinan (2024).

- No menu “Investigação e conclusão”, no módulo de “Investigação e conclusão” é possível gerenciar o registro completo de um indivíduo, incluindo a investigação e a conclusão.
- Para consultar uma investigação do caso notificado de Febre de Oropouche, você deve clicar no botão “Notificação e Conclusão”.

**Figura 29:** Tela investigação e conclusão.

Administrador E-SUS Sinan Brasil

Investigação e conclusão

Investigação e conclusão Notificação e conclusão

Investigação e conclusão

Fonte: e-SUS Sinan (2024).

- Após clicar no botão “Notificação e conclusão” o usuário será redirecionado para a tela com a lista de notificações sem investigação específica.

**Figura 30:** Tela de Notificação e conclusão.

Nº notificação	Data notificação	Nome indivíduo	CPF	CNS	Ação
312400000033	01/10/2024	ANDREA HELENA FERNANDES DIAS	02		Investigar
312400000032	01/08/2024	ANDREA HELENA FERNANDES DIAS	02		Investigar
312400000031	01/08/2024	ANDREA HELENA FERNANDES DIAS	02		Investigar
532400000030	29/10/2024	RAQUEL MARIANI DO CARMO	07		Investigar
312400000029	01/08/2024	ANDREA HELENA FERNANDES DIAS	02		Investigar
312400000028	20/10/2024	FRANCINETE BATISTA GONCALVES	817		Investigar
112400000027	25/10/2024	BEATRIZ CEDRO MOREIRA DE FARIAS	09		Investigar
122400000026	20/10/2024	BEATRIZ CEDRO MOREIRA DE FARIAS	09		Investigar
532400000026	24/06/2024	DOUGLAS SHIRO YOKOYAMA	04		Investigar
532400000025	20/10/2024	BEATRIZ CEDRO MOREIRA DE FARIAS	09		Investigar

Fonte: e-SUS Sinan (2024).

- Ao clicar em "Investigar", como mostra a **Figura 30**, será exibida uma tela com os dados da notificação e o status da investigação. Ao selecionar "Febre de Oropouche", você poderá iniciar a conclusão.

**Figura 31:** Tela de seleção da investigação.

**Dados da notificação**

Data da notificação	Nº da notificação	CPF
25		
CNS	Nome completo	UF da notificação
85		
Mu	DISTRITO FEDERAL	BRASILIA
BRASILIA		

**Investigação**

Nome completo	CPF	CNS

Selecione a investigação que deseja iniciar/continuar:

<input checked="" type="radio"/> Doenças/agraves notificados	Status da investigação
FEBRE DE OROPOUCHE	Em andamento

Imprimir Ir para investigação

Fonte: e-SUS Sinan (2024).

- Para concluir a notificação é necessário o preenchimento de todos os campos obrigatórios apresentados em tela.
- Após preenchê-los, o usuário poderá salvar ou concluir a notificação.
- Ao clicar em "Concluir notificação", a tela retornará automaticamente para a tela de relação das notificações.

**Figura 32:** Conclusão da notificação Febre de Oropouche.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema e-SUS Sinan para a conclusão de uma notificação de Febre de Oropouche. O formulário é dividido em seções com campos obrigatórios marcados com um asterisco. Os campos incluem: Critério de confirmação/descarte (com uma lista suspensa contendo o número 1), País do local provável de infecção (LP) (com uma lista suspensa contendo o número 1), Município do local provável de infecção (LP) (com uma lista suspensa contendo o número 5), Evolução do caso (com uma lista suspensa contendo o número 9) e Data de conclusão (com um campo de data). Há também campos para 'O caso é autóctone do município de residência?' e 'Bairro do local provável de infecção (LP)', além de um campo para 'Data de óbito' rotulado como 'Campo obrigatório'. Um campo de texto para 'Informações complementares e observações' está presente na base do formulário. Na barra de navegação inferior, os botões 'Salvar notificação' (em laranja) e 'Concluir notificação' (em branco) são destacados com setas verdes.

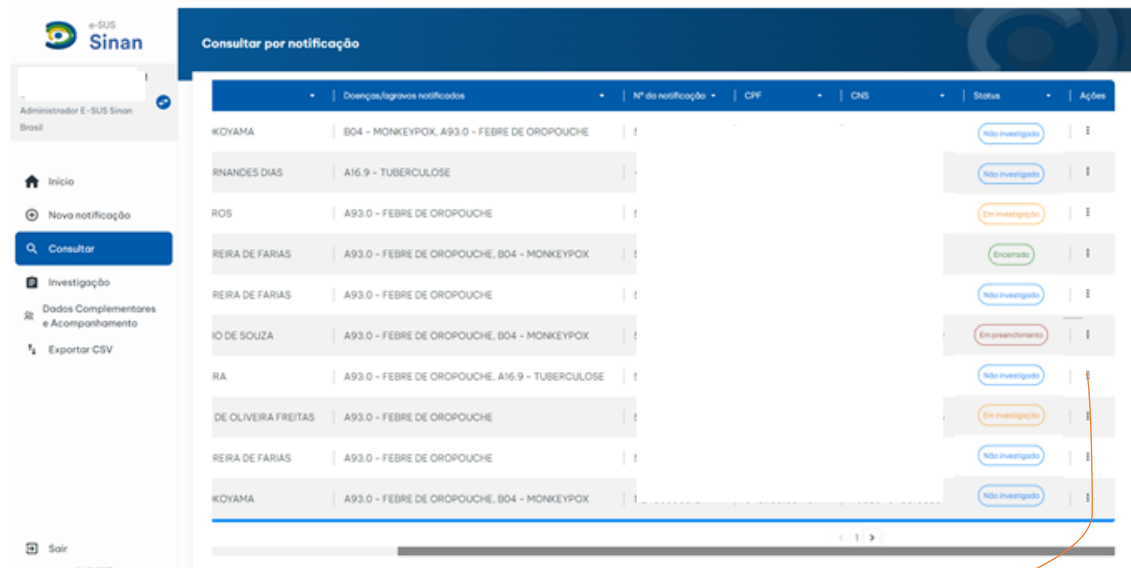
Fonte: e-SUS Sinan (2024).

## 6- DEMAIS FUNCIONALIDADES

- Por meio do módulo de consulta (notificação) é possível visualizar todos os registros cadastrados, a depender do perfil de acesso do usuário. O status de cada registro é indicado por cores: vermelho (em preenchimento), azul (não investigada), laranja (em investigação) e verde (encerrada). Além de visualizar o status, você pode realizar diversas ações como editar, imprimir e ver o histórico completo do registro.



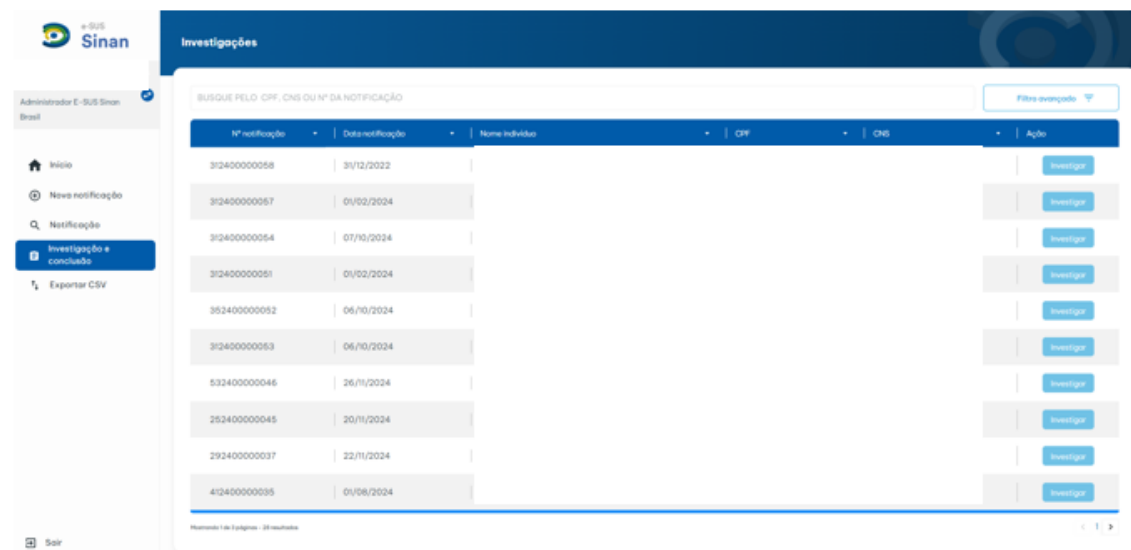
Figura 33: Consultar.



Fonte: e-SUS Sinan (2024).

- O usuário pode inserir o CPF, CNS do indivíduo ou nº da notificação para pesquisar o registro e a investigação.

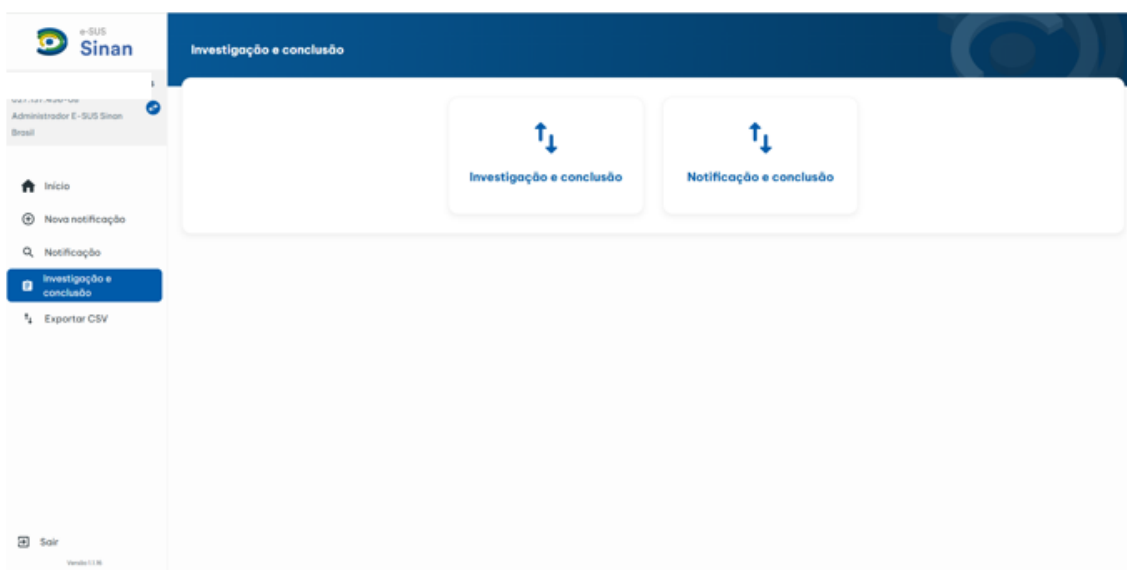
Figura 34: Tela de acompanhamento das investigações



Fonte: e-SUS Sinan (2024).

- O usuário pode selecionar investigar uma notificação com investigação específica clicando em “Investigação e conclusão” ou concluir uma notificação que não possui ficha de investigação específica ao clicar em “Notificação e conclusão”.

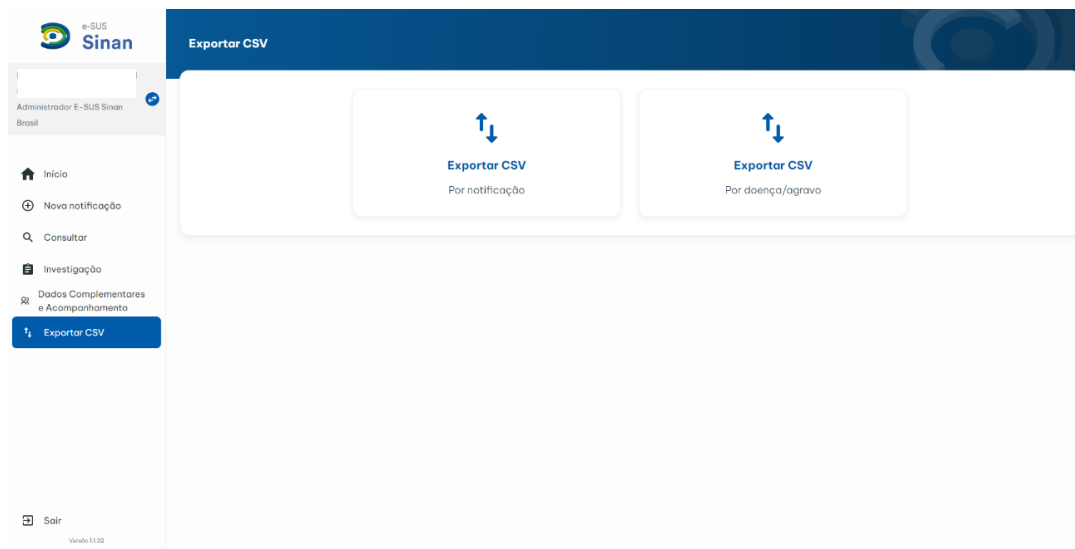
**Figura 35:** Tela de investigação.



Fonte: e-SUS Sinan (2024).

- O usuário poderá realizar a exportação da base de dados em CSV.
- Quando o usuário selecionar a opção de "Exportar CSV Por notificação", será gerado um arquivo com os dados da ficha de notificação e os dados de conclusão do caso. Já a opção "Exportar CSV Por doença/agravo" permitirá extrair um banco de dados em .CSV com todos os dados referentes à notificação/investigação.

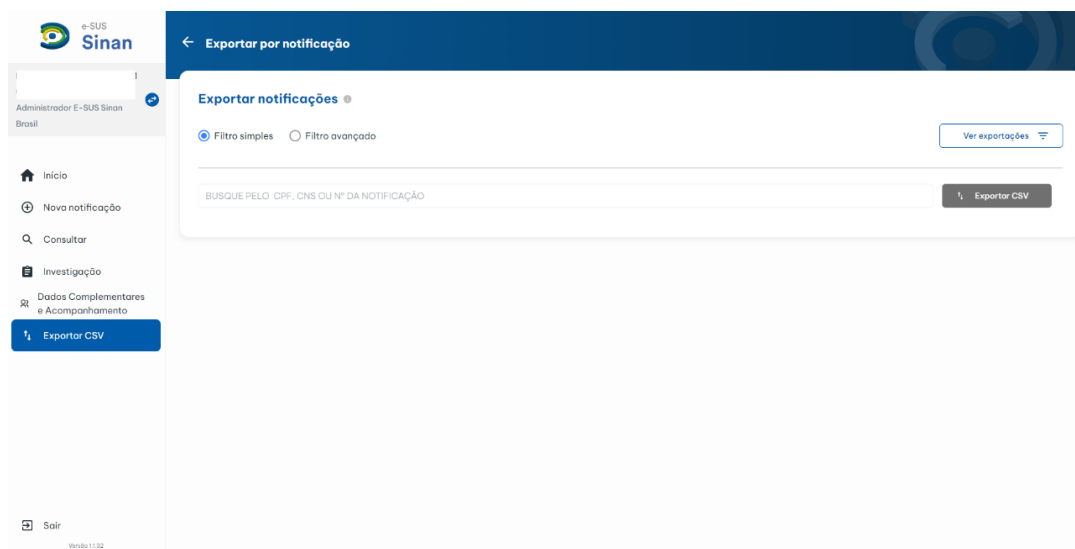
**Figura 36:** Tela exportar CSV.



Fonte: e-SUS Sinan (2024).

- A exportação de dados pode ser feita utilizando tanto o filtro simples quanto o filtro avançado.

**Figura 37:** Exporta CSV.



Fonte: e-SUS Sinan (2024).