

## **GUIA RÁPIDO DO APLICATIVO DIGITAL AMQ**

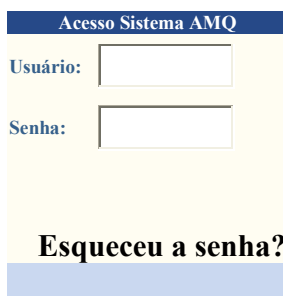
O Guia Rápido do Aplicativo Digital AMQ tem como objetivo auxiliar facilitadores, coordenadores e administradores do AMQ no município quanto ao uso deste recurso, viabilizando a alimentação do Banco de Dados municipal vinculado ao projeto de maneira sintética e dinâmica.

### **Seções**

- 1) Acesso ao Aplicativo Digital AMQ**
- 2) Opções**
- 3) Tabela Básica**
- 4) Grupos Avaliativos**
- 5) Preenchimento dos Questionários**
- 6) Validar / Submeter questionários**
- 7) Relatórios**

#### **1) Acesso ao Aplicativo Digital AMQ**

O acesso ao aplicativo é feito através do site [www.saude.gov.br/amq](http://www.saude.gov.br/amq) . No canto inferior esquerdo da tela inicial encontra-se a seguinte janela:



Acesso Sistema AMQ


Usuário:

Senha:

**Esqueceu a senha?**

Esta deve ser preenchida com os dados dos usuários, que podem ser o administrador ou os usuários criados por este. No caso do administrador, a senha é enviada através do e-mail informado no cadastro municipal. A senha dos usuários é criada pelo próprio administrador no sub item “usuário”, presente na tabela básica.(ver “Tabela Básica”).

Caso a senha tenha sido esquecida, basta clicar em “Esqueceu a senha?” e digitar o e-mail cadastrado na janela que irá se abrir, para que a senha seja novamente enviada. Após a confirmação dos dados, será exibida a seguinte janela:

 **BEM VINDO AO SISTEMA**

<b>Município</b>	<input type="text" value="Rio das Pedras"/>
<b>Usuário</b>	<input type="text" value="José"/>

No exemplo acima, o usuário se chama “José”, e o município, “Rio das Pedras”.

Caso esta tela não seja exibida, o usuário deverá seguir as instruções na tela para configurar seu programa de navegação na Internet ou entrar em contato com o suporte técnico do AMQ no Ministério da Saúde (vide ao final do documento).

O administrador possui perfil livre e amplo de utilização do aplicativo AMQ, podendo inclusive acessar todos os relatórios disponíveis. Eles poderão inserir e acessar os dados municipais do aplicativo, além de criar outras senhas de acesso para usuários. O perfil de acesso dos usuários é limitado. Eles poderão digitar os questionários e acessar o relatório “resposta questionário”.

## 2) Módulos do Aplicativo AMQ

A tela inicial do Aplicativo Digital AMQ tem 4 (quatro) módulos de operações, listadas na barra de opções superior da seguinte maneira:

Questionário	Tabela Básica	Relatórios	Sair
--------------	---------------	------------	------

## 3) Tabela Básica

A primeira operação a ser feita pelo administrador AMQ é preencher a Tabela Básica. Este módulo representa um cadastro geral de potenciais participantes do projeto. As opções da tabela são exibidas ao passar o mouse sobre o item “Tabela Básica”, da seguinte maneira:


Questionário	Tabela Básica	Relatórios	Sair
--------------	---------------	------------	------

Coordenador
Região
Distrito
USF
ESF
Usuário
Grupos

Seguem abaixo orientações para cada um dos sub itens da “Tabela Básica”.

Ao clicar em “Coordenador”, o administrador verá uma janela onde deverá inserir o nome do coordenador da Estratégia Saúde da Família no município, assim como sua posição na rede de saúde (Central ou Local)\*. É importante lembrar que pode ser cadastrado mais de um coordenador, independente do nível de coordenação. No exemplo abaixo, o coordenador se chama “João Brito”. Após a digitação de cada um dos coordenadores, clicar em “Salvar”.


\* central – coordenação nível central, regional e distrital; local – coordenação nível local (USF)

 **CADASTRO DE COORDENADOR**

<b>MUNICÍPIO</b>	Rio das Pedras
<b>COORDENADOR</b>	João Brito <a href="#">pesquisa</a>
<b>NÍVEL COORDENAÇÃO</b>	>> Selecione << ▼

**Salvar** **Excluir**


No sub item “Região” deverão ser informadas as regiões do município (Urbana, Rural, Litoral, etc., ou seja, qualquer nomenclatura usada pelo município é válida). Caso não exista esta divisão no município, digitar “Única”. No exemplo a seguir, o município tem uma região chamada “Urbana”. Ao terminar a digitação, clicar em “Salvar”.

 **CADASTRO DE REGIÃO**




<b>MUNICÍPIO</b>	Rio das Pedras
<b>NOME REGIÃO</b>	Urbana <a href="#">pesquisa</a>

**Salvar** **Excluir**


O sub-item “Distrito” é uma divisão da região, o que significa que para ser digitado um distrito, é necessário informar de qual região este distrito faz parte. Cada região pode ter mais de um distrito. No exemplo, existe um distrito chamado “Área 01” localizado na região “Urbana”. Ao digitar o nome do(s) distrito(s), clicar em “Salvar”.

 **CADASTRO DE DISTRITO**




MUNICÍPIO	Rio das Pedras
REGIÃO	Urbana
DISTRITO	Area 01 <a href="#">pesquisa</a>

 **Salvar**  **Cancelar**  **Excluir**

Em seguida, os sub-itens “USF” e “ESF”, onde deve ser seguido o mesmo procedimento para informar as Unidades Saúde da Família (USF) e Equipes Saúde da Família (ESF). É importante lembrar que a USF e a ESF estará sempre vinculada a um distrito e a uma região, mesmo que estes sejam únicos.

 **CADASTRO DE USF**




MUNICÍPIO	Rio das Pedras
REGIÃO	Urbana
DISTRITO	Área 01
USF	Estrela Magna <a href="#">pesquisa</a>

 **Salvar**  **Cancelar**  **Excluir**

Acima vemos a USF “Estrela Magna”, e a seguir, a equipe “Estrela Magna 1”.

#### CADASTRO DE ESF


MUNICÍPIO		Rio das Pedras
REGIÃO		Urbana ▼
DISTRITO		Área 01 ▼
USF		estrela magna ▼
ESF		Estrela magna 1 <a href="#">pesquisa</a>
CNES		

 Salvar  Cancelar  Excluir


O número de cadastro de cada ESF no CNES deverá ser informado.

No sub item “Usuário”, o administrador AMQ poderá cadastrar outros usuários para trabalhar com o aplicativo, digitando questionários e obtendo o relatório “resposta questionário” A janela que permite este cadastramento é exibida a seguir:

#### **CRIAÇÃO DE USUÁRIOS DO SISTEMA (DIGITADORES)**




USUÁRIO	
	NOME DE USUÁRIO
	SENHA
	CONFIRMAR SENHA
	TELEFONE
	E-MAIL

 Salvar

#### 4) Grupos Avaliativos:

No sub item Grupos são criados os Grupos Avaliativos. Estes grupos servem para organizar um conjunto de participantes da avaliação que estão no mesmo momento de execução do AMQ. A existência de grupos permite ao administrador fazer a inclusão gradual de participantes no AMQ, sem prejuízo em relação ao tempo dado para a auto-avaliação. O grupo é o último sub item a ser preenchido, pois precisa ter todos os participantes já incluídos no aplicativo.


Para criar novos grupos clicar em “Grupos” (sub item de “Tabela Básica”) Surgirá a seguinte janela:

 **GRUPOS**

Município	Rio das Pedras
Data de Habilitação	08/11/2006
<input type="button" value="Criar Grupo"/>	


**Não existem grupos para este município**

Você deverá clicar em “Criar Grupo”, o que levará à seguinte janela:

 **GRUPOS**

Município	<b>Rio das Pedras</b>
Data de Habilitação	<b>08/11/2006</b>
<input type="button" value="Criar Grupo"/>	

A partir de então foi aberto um grupo. O nome do grupo é sempre a data da habilitação, ou seja, a data na qual ele foi criado. Este grupo terá um período de existência de 180 dias corridos e os questionários terão que ser respondidos neste prazo. Na mesma tela é exibida a data de bloqueio do grupo. Após esta data, o grupo é automaticamente bloqueado.

Grupos cadastrados				
Habilitação	Data bloqueio	Situação	Ação	Ação
08/11/2006	07/05/2007	Aberto	Criar questionários	 Excluir

Uma outra observação importante é que só poderá ser criado um grupo por dia. Clicar em ‘Criar Questionários’, para cadastrar os agentes dos respectivos questionários.

QUESTIONÁRIOS CRIADOS			
Tipo de Agente	Nome Agente	Instrumento	Ação
<b>NÃO HÁ QUESTIONÁRIOS LANÇADOS</b>			

O primeiro quadro mostra o nome do município e o item “Tipo de agente”. Este item oferece as opções “Coordenador”, “USF”, “Gestor” e “ESF”. Desta forma, você deverá selecionar a opção correspondente ao agente que você deseja adicionar ao grupo criado.

Ao clicar nesses agentes, serão exibidas outras janelas que listarão os participantes já cadastrados anteriormente na Tabela Básica. Ao selecionar a opção desejada, será aberta uma nova janela que listará os instrumentos possíveis para aquele tipo de agente. Por exemplo, para o gestor aparecerá apenas “Instrumento nº 1”, para a ESF aparecerá “Instrumento 4” ou “Instrumento 5”.

É importante lembrar que no caso da ESF deverão ser criados 2 questionários, um para o instrumento nº 4 e outro para o instrumento nº 5.

Lembre-se de clicar em “Salvar” após selecionar todas as opções. Após este clique o questionário será criado. É necessário salvar os questionários um de cada vez, a medida em que são criados. O quadro inferior a lista de questionários acusará aqueles já criados imediatamente após serem salvos.

## 5) Preenchimento dos Questionários:


A digitação das respostas dos questionários só poderá ser iniciada após fechamento (conclusão da composição) do grupo avaliativo ao qual aquele questionário está vinculado.

Para fechar o grupo avaliativo, clicar na data de habilitação referente ao nome do grupo, retornando a tela “grupos”. Nessa tela aparecerá para cada grupo a opção de situação “aberto” e “fechado”. Se desejar fechar o grupo optar por “fechado”. É importante lembrar que uma vez efetuado esse procedimento, não poderão ser inseridos outros participantes nesse grupo. Poderão ser somente excluídos, através da opção “consultar grupos”, na tabela básica. Deve-se selecionar o grupo a ser consultado e clicar na ação “deletar”, para excluir o agente participante.



Os questionários serão preenchidos através do item “Questionários”, exibidos na tela inicial do aplicativo digital. Clicando neste item surgirão as seguintes opções:

Questionário	Tabela Básica	Relatórios	Sair
Gestor			
Coordenador			
USF			
ESF			
Validar			
Submeter			

Ao clicar, por exemplo, em USF, será exibida uma tela como a seguinte:

 **QUESTIONÁRIO USF**









































































Município	AMQ - DF
USF	ESTRELA MAGNA
Instrumento	Instrumento 03
Sub-dimensão	Infra-estrutura e Equipamentos da USF



 Responder  Cancelar

Ou seja, para cada agente surgem as opções possíveis, de acordo com o material impresso AMQ (Documento Técnico AMQ e Cadernos de Respostas). Ao selecionar as opções desejadas clicar em “Responder”.

Segue abaixo um exemplo de questionário no aplicativo AMQ, Instrumento nº3:

 **ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

INFRA-ESTRUTURA E EQUIPAMENTOS DA USF			
1	E	Cada ESF dispõe de um consultório com equipamentos básicos para o atendimento à sua população.	  Sim  Não
2	E	Os consultórios da USF permitem a privacidade visual e auditiva dos atendimentos.	  Sim  Não
3	E	Os consultórios onde são realizados exames ginecológicos contém, no mínimo, biombo para troca de roupas.	  Sim  Não
4	E	Os ACS dispõem de equipamentos básicos para o trabalho externo.	  Sim  Não
5	E	As ESB dispõem de equipamento completo e instrumentais odontológicos para o desenvolvimento regular de suas atividades.	  Sim  Não
6	E	Considerando a instalação física, a USF possui, em todos os seus ambientes, condições adequadas para o desenvolvimento das ações básicas de saúde.	  Sim  Não
7	E	A USF dispõe de espaço coberto, exclusivo para a recepção e espera, com assentos em número compatível com a demanda esperada.	  Sim  Não
8	E	A USF dispõe de geladeira exclusiva para vacinas com controle de temperatura para a preservação dos imunobiológicos.	  Sim  Não
9	D	A USF programa o uso e adequação dos ambientes para realização de curativo, inalação, sutura e observação de pacientes.	  Sim  Não
10	D	Os equipamentos gineco-obstétricos são em número suficiente para o trabalho das ESF.	  Sim  Não
11	C	O número de consultórios da USF permite o atendimento ambulatorial dos médico e enfermeiros da SF concomitantemente.	  Sim  Não
12	C	Os tensiômetros e balanças da USF são aferidos de acordo com parâmetros técnicos.	  Sim  Não
13	C	Os ACS dispõem de outros equipamentos para o trabalho externo.	  Sim  Não
14	C	A USF dispõe de linha telefônica.	  Sim  Não
15	C	A USF dispõe de equipamento de informática.	  Sim  Não
16	C	A USF dispõe de sala para realização de reuniões de equipe, atividades internas dos ACS e atividades de Educação Permanente.	  Sim  Não
17	C	A USF dispõe de outros equipamentos para o atendimento pelas equipes.	  Sim  Não
18	C	A USF dispõe de equipamentos indicados para primeiro atendimento nos casos de urgências e emergências.	  Sim  Não
19	C	O deslocamento dos profissionais da SF para realização das atividades externas programadas é realizado em veículo da SMS.	  Sim  Não
20	C	A USF dispõe de equipamentos eletrônicos para atividades educativas.	  Sim  Não
21	C	Os consultórios odontológicos permitem a realização dos atendimentos do THD e do cirurgião-dentista de maneira integrada.	  Sim  Não
22	B	A USF está equipada para atender às pessoas com necessidades especiais: rampas, corrimão, largura das portas, banheiros, cadeira de rodas.	  Sim  Não
23	A	A USF dispõe de acesso à internet e disponibiliza o uso aos trabalhadores da SF a partir de critérios definidos.	  Sim  Não
24	A	Os consultórios onde são realizados exames ginecológicos possuem banheiro exclusivo.	  Sim  Não

 **Salvar**
 **Voltar**

Ao terminar de responder à seção selecionada do questionário exibido, clicar em “Salvar”.

## **7) Validar / Submeter questionários:**

A última etapa consiste em validar e submeter os questionários.

Validar consiste em reconhecer as respostas já digitadas e salvas como válidas. Antes de validar orienta-se que o usuário do aplicativo digital imprima o relatório “resposta questionário” e envie ao participante que respondeu aquele instrumento para que este possa conferir as respostas digitadas. Esse procedimento evita que ocorram erros de digitação. Após a validação os questionários não poderão ser alterados.

Após a validação de todos os questionários contidos no grupo avaliativo, segue-se para a etapa “Submeter”. Submeter consiste em enviar os questionários de maneira definitiva para o banco de dados do AMQ. O processo “Submeter” é feito para o grupo avaliativo.

Para submeter deve-se clicar em “submeter”. Este sub item está presente no item “questionários” no menu principal.

Estas opções estão disponíveis no item “Questionários” da tela inicial.

## **8) RELATÓRIOS**

Os relatórios são consolidados gerados a partir das informações digitadas no aplicativo digital. São quatro relatórios disponibilizados pelo aplicativo digital AMQ:

- Relatório “Resposta Questionário”- Poderá ser acessado por todos os usuários do aplicativo digital. Sua principal função é a confirmação da digitação. Orienta-se imprimi-lo e enviá-lo para o participante que respondeu o instrumento descrito no relatório. O participante deve conferi-lo antes da validação. Esse procedimento objetiva evitar erros de digitação.
- Relatório “Individual Completo”-Poderá ser acessado somente pelo administrador municipal AMQ. Traz as respostas detalhadas de cada instrumento respondido.
- Relatório “Individual Parcial”- Poderá ser acessado somente pelo administrador municipal AMQ. Traz as respostas detalhadas de cada instrumento respondido por sub-dimensão.

- Relatório “Consolidado”- Poderá ser acessado pelo administrador municipal AMQ e pelo coordenador estadual AMQ. Traz o consolidado de um determinado tipo de agente (instrumento nº 1, 2, 3, 4 ou 5) por sub-dimensão

**Dicas:**

- Se a tela do sistema ficar aberta por um período de tempo maior que 3 minutos sem executar nenhuma ação, o acesso ao Datasus será bloqueado. Neste caso aparecerá uma mensagem indicando erro ou impossibilidade de acesso. O problema será solucionado fazendo os procedimentos iniciais de acesso ao Aplicativo: digitar login e senha na página inicial do sítio AMQ.
- Nas telas dos sub itens da tabela Básica é exibida a opção “pesquisa” na cor azul. Ao clicar nesta palavra aparecerá uma tela com os participantes já cadastrados naquele sub-item.

