

MINISTÉRIO DA SAÚDE

SISTEMA DE INFORMAÇÃO DOS CENTROS DE  
TESTAGEM E ACONSELHAMENTO EM AIDS

SI-CTA



MANUAL DE UTILIZAÇÃO



BRASÍLIA – DF

MINISTÉRIO DA SAÚDE  
Secretaria de Políticas de Saúde  
Coordenação Nacional de DST e Aids

SISTEMA DE INFORMAÇÃO DOS CENTROS DE  
TESTAGEM E ACONSELHAMENTO EM AIDS

SI-CTA 

MANUAL DE UTILIZAÇÃO

Série A. Normas e Manuais Técnicos



Brasília – DF  
2002

© 2002. Ministério da Saúde.

É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte.

Série A. Normas e Manuais Técnicos

Tiragem: 500 exemplares

Barjas Negri

*Ministro de Estado da Saúde*

Cláudio Duarte da Fonseca

*Secretário de Políticas de Saúde*

Paulo R. Teixeira

*Coordenador do Programa Nacional de DST e Aids*

*Elaboração, distribuição e informações:*

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Secretaria de Políticas de Saúde

Coordenação Nacional de DST e Aids

Av. W3 Norte, SEPN 511, bloco C

CEP: 70750-543, Brasília – DF

Tel.: (61) 448 8024

Suporte técnico: 0800 612439

*E-mail:* sicta@aids.gov.br

*Home page:* www.aids.gov.br

*Equipe responsável pelo Desenvolvimento do Manual:*

Alessandro Barros, Antonio José Costa Cardoso, Bruna Yara Nascimento, Cristiane Celene Rischter, Gilda Andrade

*Equipe responsável pelo Desenvolvimento do SI-CTA:*

Flávio Favero (Consultor Externo), Marcelo Gomes da Costa (Consultor Externo)

Capa e Projeto Gráfico: Andréa Torriceli Marcos Campos

Impresso no Brasil / *Printed in Brazil*

Catálogo na fonte - Editora MS

Ficha Catalográfica

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Coordenação Nacional de DST e Aids.  
Sistema de informação dos Centros de Testagem e Aconselhamento em Aids SI-CTA: manual de utilização / Secretaria de Políticas de Saúde, Coordenação Nacional de DST e Aids. – Brasília: Ministério da Saúde, 2002.

70 p.: il. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos)

ISBN 85-334-0573-1

1. Sorodiagnóstico da aids. 2. Prevenção primária. 3. Aconselhamento. I. Brasil. Ministério da Saúde. II. Brasil. Secretaria de Políticas de Saúde. Coordenação Nacional de DST e Aids. III. Título. IV. Série.

NLM QY 265

EDITORA MS

Documentação e Informação

SIA, Trecho 4, Lotes 540/610

CEP: 71200-040, Brasília – DF

Tels.: (61) 233 1774/2020 Fax: (61) 233 9558

*E-mail:* editora.ms@saude.gov.br

# Sumário

Apresentação .....	5
1 Entendendo o SI-CTA .....	7
1.1 Objetivos do Sistema .....	7
1.1.1 Conceitos do Sistema .....	7
1.1.2 Instrumentos de Coleta de Dados .....	9
1.2 Dando os Primeiros Passos... ..	9
1.3 Adequando o Sistema ao CTA .....	10
1.4 Como Realizar a Manutenção dos Cadastros? .....	11
1.5 Como Realizar Pesquisas no Sistema? .....	12
2 Instalando o Sistema .....	15
2.1 Procedimento para Instalação do SI-CTA .....	15
2.2 Resolvendo Problemas .....	19
3 Executando o Sistema .....	21
3.1 Preparando os Cadastros do SI-CTA .....	21
3.1.1 Cidades .....	21
3.1.2 Bairros .....	22
3.1.3 Funcionários .....	23
3.1.4 Locais de Encaminhamento .....	23
3.1.5 Locais de Origem .....	24
3.1.6 Laboratórios .....	24
3.1.7 Cadastro de Itens e Destinos do Estoque .....	25
3.2 Dando Acesso aos Técnicos (Usuários) .....	25
3.2.1 Manutenção .....	26
3.2.2 Configuração .....	26
3.2.2.1 Agenda .....	26
3.2.2.2 Informações .....	27
3.2.2.3 Impressora .....	28
4 Utilizando o SI-CTA para Atendimento .....	29
4.1 Realizando o Atendimento (Produção) .....	29
4.1.1 Agendamento .....	29
4.1.2 Realizando o Atendimento Individual (Requisição) .....	30
4.1.2.1 Novos atendimentos (Novas Requisições) .....	30
4.1.2.2 Impressão de Etiquetas .....	33
4.1.2.3 Lotes do Laboratório .....	33
4.1.2.4 Registro de Resultado .....	34
4.1.2.5 Registro de Entrega .....	35
4.1.2.6 Pesquisa .....	35
4.1.2.7 Localização de Requisição .....	36
4.1.3 Consultar Resultados .....	37
4.1.4 Orientações Coletivas .....	37
4.1.5 Coleta de Material .....	38
4.1.6 Atividades Extramuros .....	38
4.2 Acompanhando os atendimentos (Relatórios) .....	38
4.2.1 Relatórios de Acompanhamento .....	39
5 Utilizando o SI-CTA para Gestão .....	43
5.1 Controlando o Estoque de Materiais .....	43
5.1.1 Movimentação .....	43

5.1.2 Inclusão/Consulta de Movimentos .....	44
5.2 Acompanhando e Avaliando o CTA (Relatórios).....	44
5.2.1 Relatórios Administrativos .....	44
5.2.2 Relatórios Estatísticos .....	46
5.2.2.1 Relatório Estatístico Personalizado .....	47
6 Utilizando o SI-CTA para a Vigilância Epidemiológica do HIV .....	49
6.1 Vigilância Epidemiológica do HIV .....	49
6.1.1 Relatórios Estatísticos (com cruzamento de dados pré-definidos).....	49
6.1.2 Relatórios Estatísticos Personalizados .....	51
6.1.3 Indicadores para Vigilância Epidemiológica do HIV .....	51
6.1.4 Limites do SI-CTA .....	51
7 Manutenção do SI-CTA .....	53
7.1 Reindexar .....	53
7.2 Compactar Arquivos .....	53
7.3 Exportar Informações .....	53
7.4 <i>Back up</i> .....	55
8 Menu Principal .....	57
9 Instalação do SI-CTA em Rede .....	59
10 Utilização da Versão da Coordenação Nacional de DST e Aids .....	61
Obtendo Suporte Técnico .....	69

## Apresentação

Os Centros de Testagem e Aconselhamento em Aids (CTA), embora possam estar ligados à rede de assistência especializada em algumas estruturas governamentais, foram concebidos como unidades da rede básica do Sistema Único de Saúde (SUS), com o objetivo geral de estimular a adoção de práticas sexuais seguras (prevenção primária), ampliar o acesso ao diagnóstico sorológico e encaminhar as pessoas infectadas pelo HIV para os Serviços de Assistência Especializada (SAE) (prevenção secundária). Outros objetivos específicos, entretanto, podem ser listados:

- auxiliar pessoas vivendo com HIV e aids na adesão ao tratamento anti-retroviral;
- absorver a demanda por testes sorológicos dos bancos de sangue;
- estimular o diagnóstico de parceiro(a)s sexuais;
- auxiliar os serviços de pré-natal na testagem sorológica de gestantes; e
- levar informações sobre a prevenção das DST, da aids e do uso indevido de drogas para populações específicas.

Trata-se de unidades de saúde que oferecem o diagnóstico sorológico da infecção pelo HIV, de forma gratuita, atendendo demanda tanto espontânea quanto direcionada. A confidencialidade e o aconselhamento são marcas distintivas desses serviços. Entretanto, é essencial que o exame seja acompanhado por profissionais especializados, capazes de oferecer aconselhamento pré e pós-teste adequado, ajudando o cliente na interpretação dos resultados e das implicações em relação à sua própria vida (e de seus parceiros sexuais), além de informar sobre as alternativas terapêuticas existentes.

Nesse sentido, o oferecimento do teste anti-HIV para a população em geral deve ser considerado importante medida de Saúde Pública a ser adotada em nível nacional, pois o conhecimento sobre o *status* sorológico permite o acesso mais imediato ao tratamento ou monitoramento, no caso de sorologias positivas. Assim, os encaminhamentos realizados pelos CTA podem garantir, por meio do trabalho de aconselhamento, maior adesão ao tratamento de parte dos indivíduos portadores do vírus.

Desde a criação das primeiras unidades no final da década de 80 e início dos anos 90, a Coordenação Nacional de DST e Aids do Ministério da Saúde (CN-DST/AIDS/SPS/MS) tem desempenhado um papel de estímulo ao crescimento desta rede de serviços no País. Além de ter financiado a implantação de boa parte dos CTA hoje existentes, a CN tem, mais recentemente, apoiado projetos de expansão das suas atividades, como no desenvolvimento de ações extramuros dirigidas a populações-alvo específicas.

Conforme dados do próprio MS (2001), foram realizados, desde o ano de 1995, 14.059.324 testes *Elisa* para HIV no Sistema Único de Saúde, correspondendo a uma cobertura estimada de 10,5% da população-alvo. Em 2000, ano em que foram realizados 2.999.383 exames pagos pelo SUS, 227.589 usuários fizeram seus testes em algum dos CTA existentes no País, com uma prevalência de soropositividade estimada em 5,81%.

Ainda que a ausência de uma ferramenta informacional que facilite a coleta, processamento e análise dos dados produzidos pelos CTA não tenha sido um obstáculo intransponível ao crescimento da rede e à expansão das suas atividades, ela é insistentemente referida pelos gestores e técnicos desses serviços como uma das principais dificuldades para o aprimoramento e ampliação das mesmas.

Com base na bem-sucedida experiência de informatização do CTA municipal de Curitiba, iniciada em 1996, a CN contratou a mesma equipe de analistas para o desenvolvimento de um Sistema de Informações com o objetivo geral de facilitar o planejamento, gestão, avaliação e organização do processo de trabalho dos CTA e compor o sistema de vigilância epidemiológica do HIV<sup>1</sup>. Nesse sentido, são objetivos específicos deste Manual de Utilização do Sistema de Informação dos Centros de Testagem e Aconselhamento em Aids (SI-CTA):

- a) Facilitar a organização do processo de trabalho nos CTA;
- b) Facilitar a produção de indicadores da disponibilidade e distribuição dos recursos de saúde (perfil da oferta de serviços), de produção/produktividade e sua cobertura populacional;

<sup>1</sup> Além da CN-DST/AIDS ter partido da experiência de Curitiba, fez realizar cinco reuniões de validação de diferentes versões demo (demonstração) do *software* com técnicos das cinco regiões do País em 2000 e 2001.

- c) Facilitar a produção de indicadores do perfil da demanda atendida (espontânea e identificada por busca ativa, mediante atividades extramuros);
- d) Compor o sistema de vigilância epidemiológica do HIV e propiciar a realização de investigações científicas especiais.

Este manual tem como objetivo precípua instrumentalizar os técnicos e gestores dos Centros de Testagem Sorológica e Aconselhamento em Aids e das coordenações Nacional, Estaduais e Municipais de DST e Aids na utilização do SI-CTA, com enfoque no atendimento ao cliente, na gestão dos recursos humanos e materiais e na vigilância epidemiológica do HIV/aids. Nesse sentido, estão os seus conteúdos organizados segundo a lógica do usuário, isto é, a sua apresentação está rigidamente orientada para as finalidades que justificaram seu desenvolvimento.

# 1 ENTENDENDO O SI-CTA

## 1.1 OBJETIVOS DO SISTEMA

Principais objetivos do SI-CTA:

- a) Facilitar a organização do processo de trabalho nos CTA;
- b) Facilitar a produção de indicadores da disponibilidade e distribuição dos recursos de saúde (perfil da oferta de serviços), de produção/produktividade e sua cobertura populacional;
- c) Facilitar a produção de indicadores do perfil da demanda atendida (espontânea e identificada por busca ativa, mediante atividades extramuros);
- d) Compor o sistema de vigilância epidemiológica do HIV e propiciar a realização de investigações científicas especiais.

O SI-CTA contém as seguintes funções:

- Cadastro de requisições de exames e informações do cliente para controles estatísticos;
- Acompanhamento do andamento das requisições de exames;
- Emissão de mapas de trabalho;
- Emissão de etiquetas com código de barras;
- Agendamento de entregas de resultados;
- Controle de produção (orientações coletivas e individuais, coletas e extramuros);
- Emissão de relatórios gerenciais;
- Emissão de relatórios estatísticos;
- Controle de estoque simplificado;
- Relatórios de acompanhamento, administrativos e estatísticos;
- HELP, que pode ser acionado pela tecla F1.

### 1.1.1 Conceitos do Sistema

Nem sempre os conceitos do SI-CTA corresponderão àqueles termos utilizados pelos usuários (técnicos e operadores); daí a necessidade de definir os termos do Sistema. São eles:

**Acompanhamento:** dos atendimentos realizados no CTA.

**Agendamento:** de consultas individuais, orientações coletivas e atividades extramuros.

**Atividades Extramuros:** realizadas pela equipe técnica fora das dependências do CTA.

**Cadastros:** das tabelas internas do SI-CTA (bairros, funcionários, locais de origem e de encaminhamento, laboratórios, disponibilidade de agenda e estoque).

**Coletas:** de sangue, para realização dos exames sorológicos.

**Compromissos:** pré-agendados, para os funcionários.

**Configuração:** da impressora e da agenda dos funcionários.

**Consulta:** pesquisa de cadastros, atendimentos ou resultados de um determinado cliente.

**Destinos:** que normalmente são dados aos materiais do estoque, quando uma saída de materiais for informada.

**Entrega:** do resultado dos exames sorológicos.

**Estoque:** de insumos, para as atividades de aconselhamento e testagem.

**Etiquetas:** com ou sem código de barra, que serão coladas nos tubos do material coletado.

**Exclusão/Inclusão:** de informações, nos cadastros do SI-CTA.

**Inclusão/Exclusão:** de informações, nos cadastros do SI-CTA.

**Itens:** de insumos, a serem controlados para as atividades de aconselhamento e testagem.

**Locais de Encaminhamento:** locais para onde se encaminha a clientela atendida no CTA.

**Origem da Clientela:** como a clientela tomou conhecimento do serviço.

**Locais de Origem:** locais de origem da clientela atendida no CTA.

**Log in:** dá acesso ao SI-CTA.

**Log out:** esta opção desabilita os menus do Sistema; é usada por segurança.

**Lotes:** de requisições, a serem enviados para o laboratório.

**Manutenção:** este módulo do SI-CTA permite criar novos usuários para acessarem o Sistema, podendo definir perfis de acesso aos seus módulos.

**Movimentos:** entrada ou saída de itens, no controle de estoque de materiais.

**Orientações Coletivas:** palestras, reuniões em grupo antes de coletas, etc., que ocorrem no CTA. Cada orientação coletiva ocorrida no CTA em horários ou datas diferentes, independentemente de ser do mesmo funcionário, terá que ser cadastrada.

**Orientações Individuais:** pré e pós-teste.

**Orientador:** funcionário responsável pelas orientações individuais ou coletivas.

**Pesquisar/Procura:** consulta de cadastros, atendimentos ou resultados de um determinado cliente.

**Produção:** atendimentos realizados no CTA.

**Requisição:** solicitação de testagem sorológica e preenchimento da ficha de entrada.

**Relatórios:** do SI-CTA (de acompanhamento, administrativos e estatísticos).

**Resultados:** dos exames sorológicos realizados.

**Teste Nominal:** que identifica o cliente, através de seu nome completo.

**Usuários:** técnicos (profissionais de saúde, administrativos ou de informática) que utilizam o SI-CTA para atendimento ao cliente, gestão dos recursos humanos e materiais e vigilância do HIV.

## 1.1.2 Instrumentos de Coleta de Dados

O principal formulário de entrada de dados utilizado pelo SI-CTA é o **Formulário de Orientação Individual**, que corresponde à **Requisição** do Sistema (simplificada e completa). Mas, a depender do grau de informatização do CTA e, portanto, das funções do Sistema que serão acionadas, também outros formulários podem ser necessários para registro da produção dos diversos técnicos de saúde (atendimentos individuais e coletivos, coleta de material e atividades extramuros).

No diretório "**C:\sistemas\Scta2002\Modelos**", estão os primeiros modelos dos diversos formulários utilizados nos CTA. Os arquivos estão nos formatos do *Adobe Acrobat* e *Corel Draw*. O formulário definitivo está anexado ao Capítulo 4 deste Manual.

## 1.2 DANDO OS PRIMEIROS PASSOS...

Após a instalação do Sistema em seu computador, você deverá preparar/configurar o ambiente do Sistema para o trabalho do dia-a-dia no seu CTA. Então, siga os passos determinados a seguir:

Quando instalado o Sistema no seu computador, ele já vem com dois usuários cadastrados, sendo:

- Usuário: SUPORTE, com a senha SUPORTE;
- Usuário: *HELPDESK*, com uma senha de conhecimento do suporte do 0800 do Ministério da Saúde.

**1.º) Altere a senha do usuário SUPORTE para uma senha de conhecimento exclusivo do responsável pelo serviço no CTA:**

- Acesse o menu usuários e escolha a opção manutenção;
- Veja mais detalhes em Manutenção de Usuários.

**2.º) Cadastre os funcionários do seu CTA para que eles possam ter direito de acessar o Sistema.**

- Veja mais detalhes em Manutenção de Usuários.

**3.º) Prepare os cadastros/tabelas do Sistema.**

- Ao acessar o Sistema com um usuário com perfil de suporte, você terá direito a fazer a manutenção nos cadastros do Sistema (Bairros, Cidades, Locais de Encaminhamento...).

- Cadastre na seguinte ordem, para facilitar o seu trabalho nos passos seguintes:
  - 1.º - Bairros;
  - 2.º - Cidades;
  - 3.º - Funcionários;
  - 4.º - Locais de Encaminhamento;
  - 5.º - Locais de Origem (local onde foi feita a palestra/coleta; na maioria dos CTA, será o próprio CTA);
  - 6.º - Laboratórios;
  - 7.º - Estoque (itens e destinos).

\* Veja mais detalhes de como cadastrar em Manutenção de Cadastros.

**4.º) Configurar o Sistema para que ele atenda às necessidades e forma de trabalho do seu CTA:**

\* Não deixe de ler Adequando o Sistema ao CTA antes de configurar;

\*\* Veja mais detalhes de como configurar o Sistema em:

Configurando a Agenda;

Configurando as Informações;

Configurando a Impressora.

**5.º) Dia-a-dia de um CTA na utilização do Sistema:**

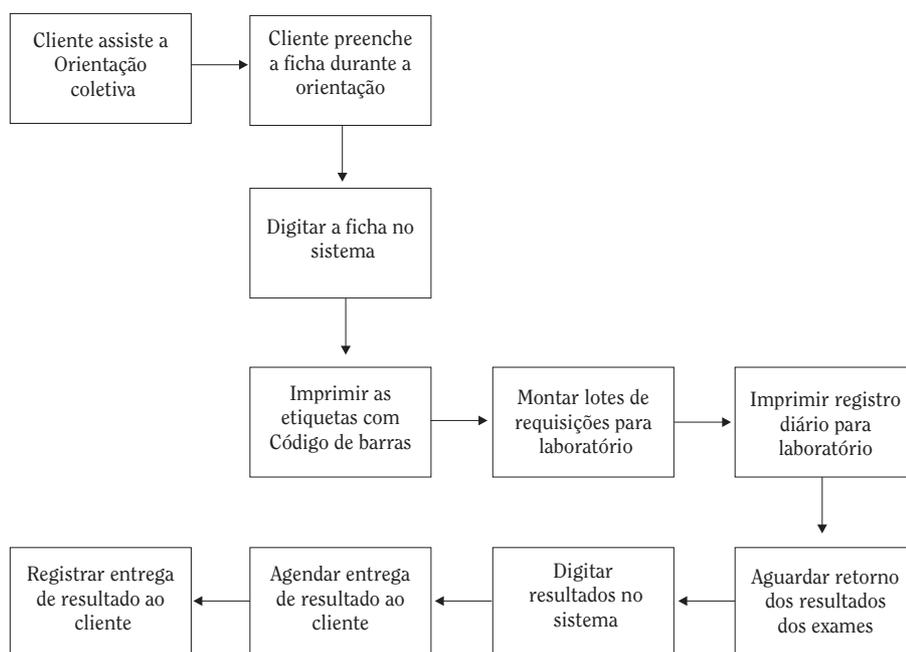
- Cadastrar requisições de exames;
- Imprimir as etiquetas com código de barras;
- Montar lote de requisições para serem encaminhadas a um laboratório;
- Imprimir o registro do que será enviado para o laboratório;

- Registrar os resultados dos exames já prontos;
- Agendar entrega do resultado (opcional);
- Registrar a entrega do resultado ao cliente;
- Registrar os procedimentos (coletas, atividades extramuros etc.) no final do dia.

### 1.3 ADEQUANDO O SISTEMA AO CTA

Ainda que imbuídos dos mesmos objetivos, cada CTA desenvolve um processo particular de trabalho. Por isso, o Sistema deverá ser parametrizado por cada serviço, de modo a tornar-se adequado à sua realidade específica. Para ilustrar, tomemos um fluxo de atendimento de um cliente num CTA fictício, articulando-se o fluxo do SI-CTA com uma rotina de trabalho padrão no CTA.

#### FLUXO DE ATENDIMENTO COM O SI-CTA:



Cada CTA tem um número de identificação que é fornecido pela Coordenação Nacional de DST e Aids. Como cada CTA tem sua numeração sequencial de requisições fornecida pelo Sistema, para evitar a duplicidade de números nos laboratórios que recebem informações de mais de um CTA, os relatórios de registro diário, registro de resultados e impressão de etiquetas trazem impresso o número do CTA como prefixo. Para uso interno do Sistema, o prefixo (número do CTA) não é necessário de ser informado (nem é mostrado).

Para os CTA que obterão os dados estatísticos na orientação individual/coletiva:

- Digitar, no Sistema, as requisições de exames e demais informações para fins estatísticos;
- Imprimir as etiquetas com código de barras, para serem coladas nos tubos dos materiais coletados;
- Encaminhar os clientes para coleta do material;
- Montar lote para laboratório;
- Emitir o registro diário das requisições de exames digitadas;
- Encaminhar os materiais coletados e o registro diário ao laboratório responsável pelo processamento dos exames;

- Registrar os resultados no Sistema, assim que retornarem do laboratório;
- Agendar as entregas de resultados aos clientes;
- Registrar as entregas de resultados efetuadas aos clientes.

Para os CTA que obterão os dados estatísticos na entrega do resultado ao cliente:

- Digitar, no Sistema, as requisições de exames (dados básicos);
- Imprimir as etiquetas com código de barras, para serem coladas nos tubos dos materiais coletados;
- Encaminhar os clientes para coleta do material;
- Montar lote para laboratório;
- Emitir o registro diário das requisições de exames digitadas;
- Encaminhar os materiais coletados e o registro diário ao laboratório responsável pelo processamento dos exames;
- Registrar os resultados no Sistema, assim que retornarem do laboratório;
- Agendar as entregas de resultados aos clientes;
- Registrar as entregas de resultados efetuadas aos clientes e demais informações para fins estatísticos.

#### 1.4 COMO REALIZAR A MANUTENÇÃO DOS CADASTROS?

Todas as manutenções em cadastros seguem a mesma forma de trabalho. Portanto, vamos detalhar um exemplo que servirá para todos os casos de manutenções em telas de cadastro.

As telas de cadastro estão divididas em duas partes (área de seleção e lista com os dados), mostradas nas figuras a seguir:

##### Área de seleção

Esta parte serve para você filtrar as informações que irão aparecer na lista com os dados. Por exemplo, se você quiser visualizar somente informações de um funcionário em um determinado período, basta selecionar o funcionário e definir as datas de início e fim da amostra.

Após selecionado o funcionário ou as datas, basta clicar na tecla TAB, para que a informação desejada esteja disponível na lista.

Limpendo o campo funcionário: você deve clicar no campo e, logo após, clicar DELETE na tecla.

## Lista com os dados

Data da Coleta	Funcionário	Qtde de Coletas	Observações
13/4/2001	Maria	25	
13/4/2001	Pedro	25	
▶ 13/4/2001	Wladimir	10	
14/4/2001	Maria	15	
14/4/2001	Pedro	12	
14/4/2001	Manoel	22	

Esta parte serve para você visualizar todos os dados deste cadastro referentes à informação selecionada.

### Incluindo novos registros no cadastro

Posicione o cursor na lista com os dados e clique CTRL + INS; o programa irá inserir um novo registro. Digite todos os campos necessários, e os dados irão aparecer na ordem definida para o cadastro.

Alguns campos são obrigatórios. Caso você não digite todos os campos obrigatórios para o cadastramento, o programa lhe avisará com uma mensagem.

### Alterando um registro no cadastro

Posicione o cursor sobre a linha da lista com os dados que você deseja alterar; então, basta você digitar a nova informação sobre o campo que é preciso ser alterado.

### Excluindo um registro do cadastro

Posicione o cursor sobre a linha da lista com os dados que você deseja excluir e tecla CTRL + DEL: aparecerá uma janela para você confirmar a exclusão.

**Nota:** para efetuar uma alteração ou exclusão no cadastro, é obrigatório que esteja clicada, na lista de seleção, a opção **Permite Editar**. Ex:  Permite Editar

## 1.5 COMO REALIZAR PESQUISAS NO SISTEMA?

Todas as manutenções em pesquisas seguem a mesma forma de trabalho. Portanto, vamos detalhar um exemplo que servirá para todos os casos de manutenções em telas de pesquisa. As telas de cadastro estão divididas em duas partes: área de seleção e lista com os dados.

### Área de seleção

A janela de pesquisa 'Pesquisar Atividades Extra-Muros' contém os seguintes elementos:

- Um campo de texto rotulado 'Funcionário:' com uma seta para baixo.
- Um grupo de controles rotulado 'Atividades entre:' contendo:
  - Um campo 'Início:' com o valor '1/ 3 /2001' e uma seta para baixo.
  - Um campo 'Fim:' com o valor '6/ 5 /2001' e uma seta para baixo.
- Dois botões de ação: 'Imprimir' (com ícone de impressora) e 'Sair' (com ícone de seta para fora).

Esta parte serve para você filtrar as informações que irão aparecer na lista com os dados; por ex.: se você quiser visualizar somente informações de um funcionário em um determinado período, basta selecionar o funcionário e definir as datas de início e fim da amostra.

Após selecionado o funcionário ou as datas, basta clicar na tecla TAB, para que a informação desejada esteja disponível na lista.

Limpendo o campo funcionário: você deve clicar no campo e, logo após, clicar na tecla DELETE.

## Lista com os dados

Data	Funcionário	Atividade Extra-Muros	População Alvo
14/4/2001	Manoel	Capacitação e treinamento	Populações confinadas
14/4/2001	Manoel	Estudo / Pesquisa	Caminhoneiros

Esta parte serve para você visualizar todos os dados deste cadastro referentes à informação selecionada.

## Incluindo/alterando/excluindo e consultando os dados da lista

Diferentemente da manutenção em cadastros, para cadastrar em pesquisas, você terá que clicar o botão da direita do *mouse*; em seguida, aparecerá um menu.

Ex.:

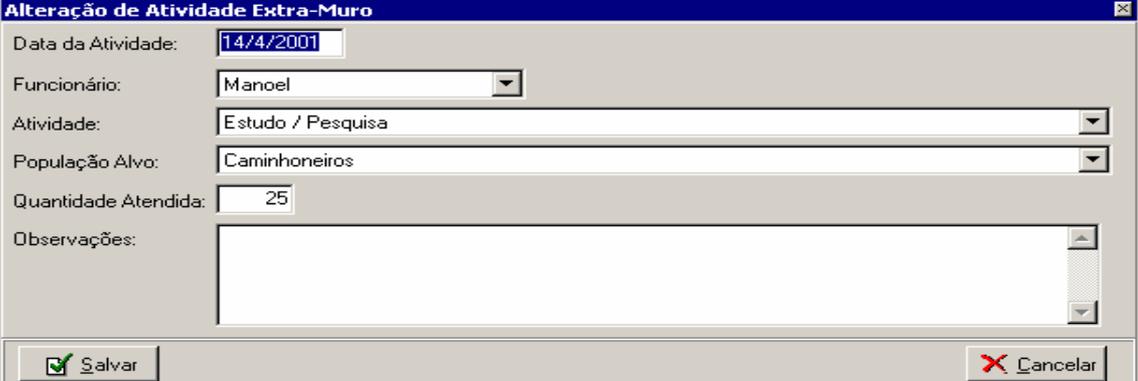
Data	Funcionário	Atividade Extra-Muros
14/4/2001	Manoel	Capacitação e treinamento
14/4/2001	Manoel	Estudo / Pesquisa



A context menu is displayed over the table, listing the following options: Incluir, Alterar, Consultar, and Excluir. The 'Alterar' option is currently selected and highlighted in blue.

Escolhendo uma das seguintes opções - Incluir, Alterar ou Consultar - aparecerá uma nova janela para que a manutenção no registro seja feita.

Tela para edição do cadastro em Pesquisas:



The dialog box titled "Alteração de Atividade Extra-Muro" contains the following fields and controls:

- Data da Atividade: 14/4/2001
- Funcionário: Manoel (dropdown menu)
- Atividade: Estudo / Pesquisa (dropdown menu)
- População Alvo: Caminhoneiros (dropdown menu)
- Quantidade Atendida: 25
- Observações: (empty text area)
- Buttons: Salvar (with a checkmark icon) and Cancelar (with a red X icon)



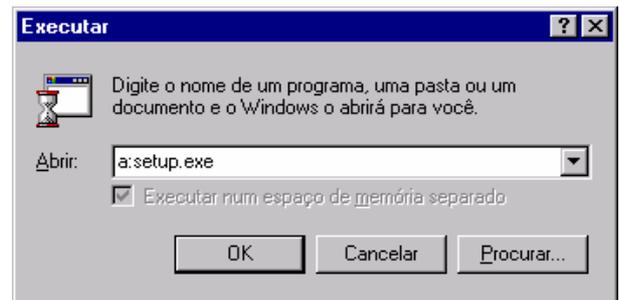
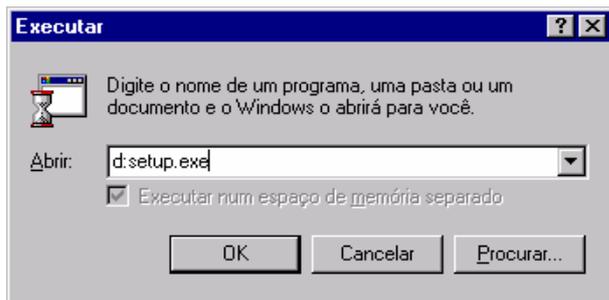
## 2 INSTALANDO O SISTEMA

Os requisitos-mínimos necessários à instalação do SI-CTA nos CTA e nas coordenações estaduais e municipais são os que se seguem:

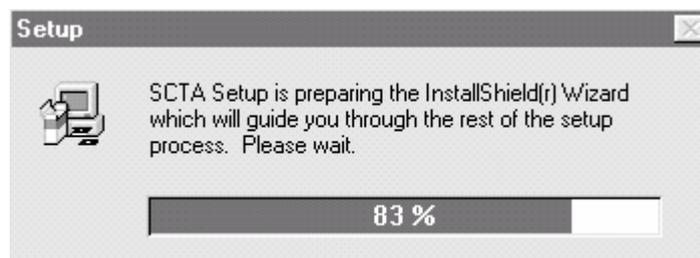
	CTA	Coordenações Municipais	Coordenações Estaduais
<b>Equipamentos:</b>	Pentium 166 MHz 32 Mb de memória RAM 30 MB de espaço livre no HD Monitor SVGA 800 x 600 dpi	Pentium 233 MHz 64 Mb de memória RAM 100 MB de espaço livre no HD Monitor SVGA 800 x 600 dpi	Pentium 233 MHz 64 Mb de memória RAM 300 MB de espaço livre no HD Monitor SVGA 800 x 600 dpi
<b>Plataforma:</b>	Windows 95 OSR2 (B)	Windows 98	Windows 98

### 2.1 PROCEDIMENTO PARA INSTALAÇÃO DO SI-CTA

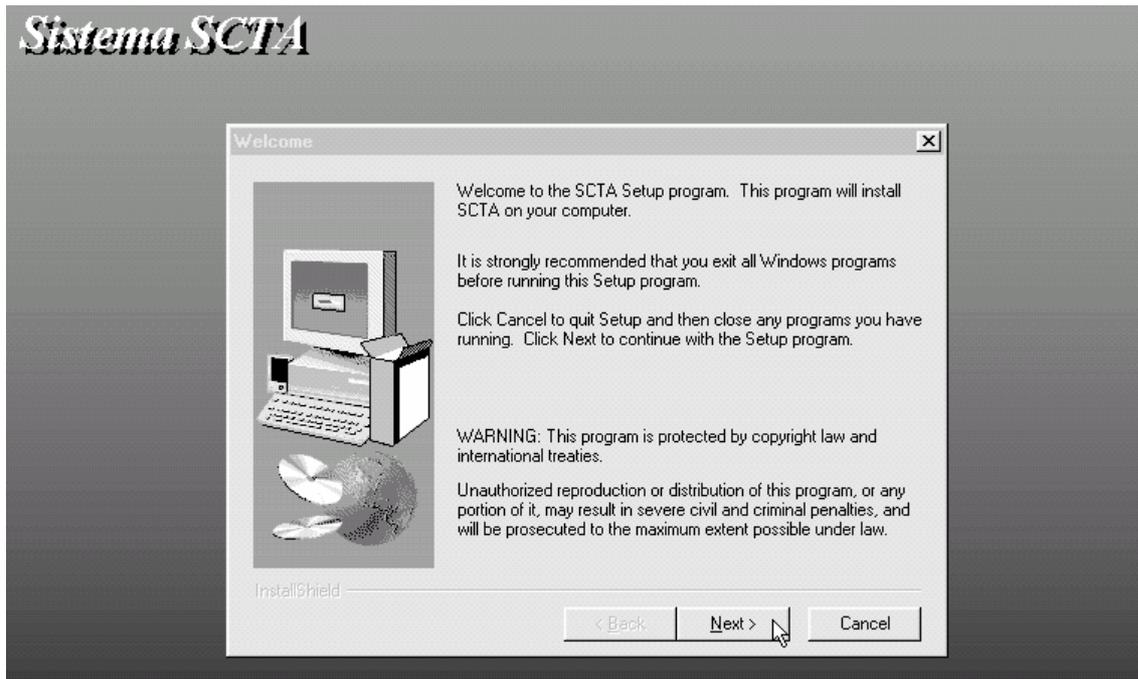
A instalação do SI-CTA é similar à de qualquer programa para Windows. Basta ter em mãos o CD-ROM ou os 5 (cinco) disquetes de instalação do Sistema, inserir o CD-ROM no drive de CD ou o primeiro disquete no acionador de disquetes, e aí clicar no menu Iniciar e depois na opção Executar... Daí, é só digitar "d:setup.exe" ou "a:setup.exe" na área para digitação do texto e clicar em OK.



Após alguns segundos acessando o acionador de disquetes, aparecerá a tela seguinte, que avançará gradativamente até 100%...



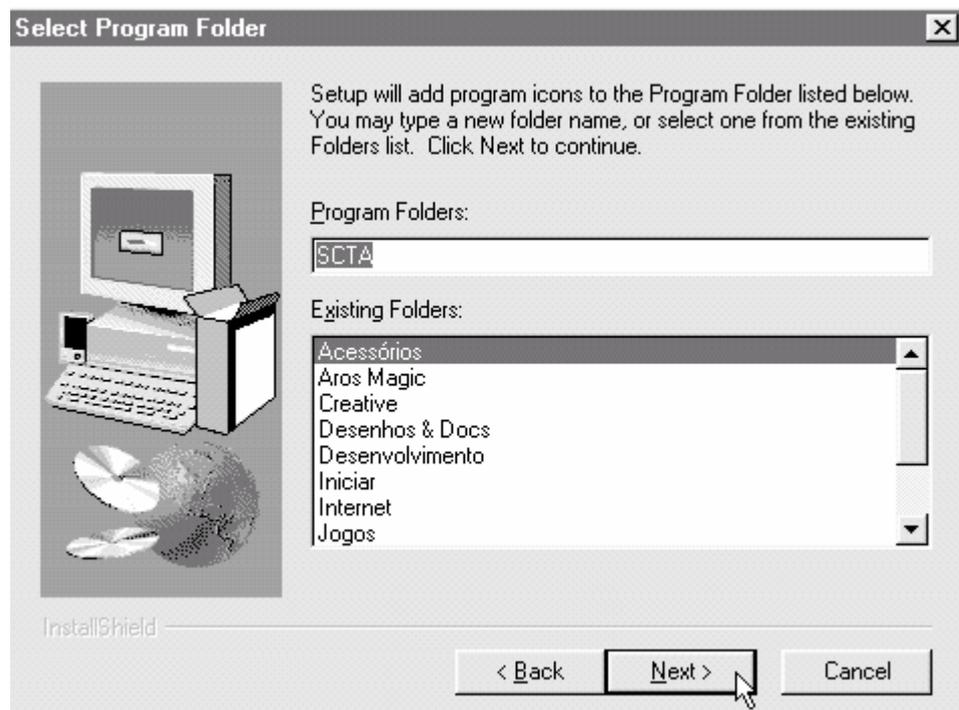
Em seguida, surgirá a tela inicial do programa de instalação. Simplesmente clique em Next para seguir à próxima tela...



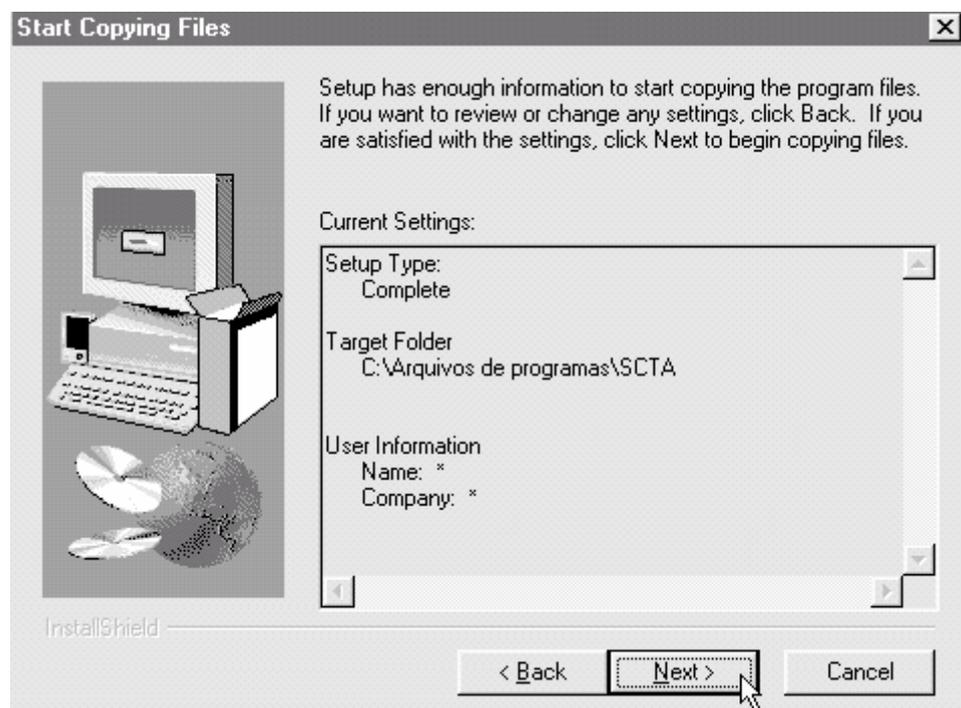
Na tela abaixo, é informada a localização dos arquivos do Sistema... Anote o local informado em *Destination Directory* para futura referência... Para seguir adiante, clique em Next.



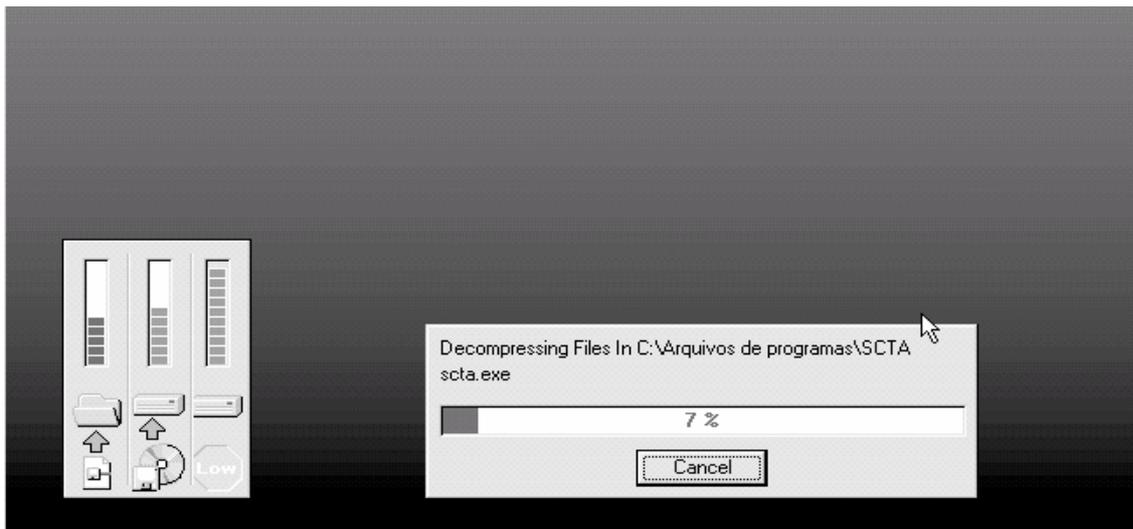
Na tela a seguir, é informada a pasta (no menu Iniciar) onde ficará a referência (atalho) para o sistema SCTA. Clique em Next para seguir adiante...



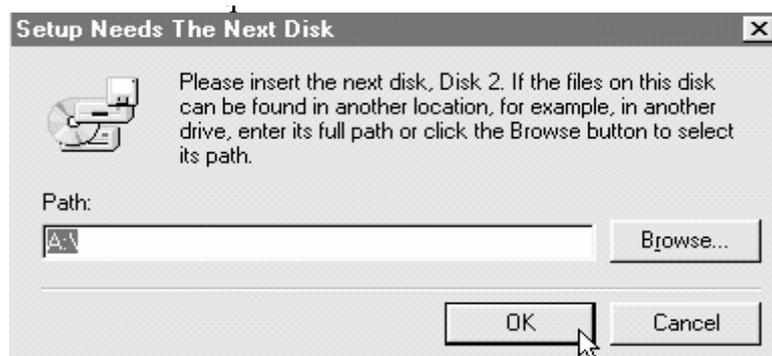
A tela a seguir serve simplesmente para informar a continuidade do processo de instalação, com sucesso. Simplesmente clique em Next.



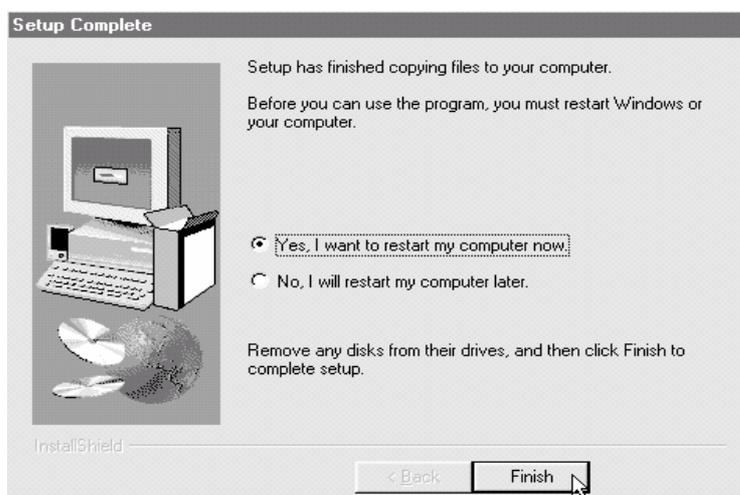
Em seguida, uma tela similar a esta será mostrada... O indicador, gradativamente, seguirá até 100%. Porém, em alguns momentos, será solicitada a troca do disquete.



A tela abaixo aparecerá sempre que for solicitada a troca dos discos durante a instalação, utilizando-se disquetes.



Após 100% da instalação concluída, alguns passos ocorrerão automaticamente até o aparecimento da tela abaixo. Então, basta clicar em Finish, e o Windows reiniciará automaticamente...



## 2.2 RESOLVENDO PROBLEMAS

### Barra de ferramentas não aparece

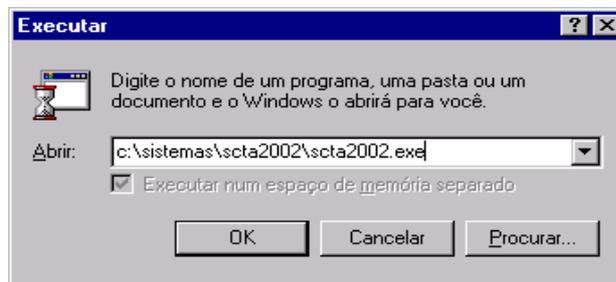
Durante a instalação do SI-CTA, uma biblioteca do Sistema é atualizada, se necessário. Às vezes, essa biblioteca não é atualizada adequadamente, fazendo com que os ícones da barra de ferramentas (e algumas outras características do Sistema) não apareçam... Para o Sistema funcionar, feche todos os programas, clique em iniciar / executar e informe o seguinte: "c:\sistemas\Scta2002\_updates\50comupd.exe" na área de digitação; e clique em OK. Se tudo der certo, clique em OK novamente, e o sistema será reiniciado (se necessário).

### Não consigo executar o sistema

Aparece a seguinte mensagem: "Arquivo de configuração do sistema não encontrado".

**Solução:** Clique no botão Iniciar do *Windows* e selecione a opção Executar; ao aparecer a janela para você digitar o programa a ser executado, informe o seguinte:

c:\sistemas\scta2002\scta2002.exe

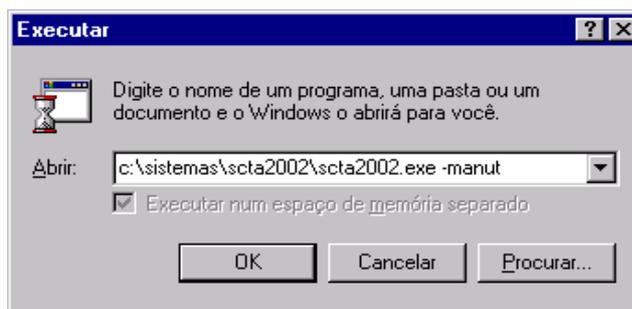


### Programa dá um erro ao iniciar o sistema ou após digitar o nome do usuário e senha

Aparece a seguinte mensagem: "Index is out of date"

**Solução:** Clique no botão Iniciar do *Windows* e selecione a opção Executar no menu Iniciar do *Windows*; ao aparecer a janela para você digitar o programa a ser executado, informe o seguinte:

c:\sistemas\scta2002\scta2002.exe -manut





## 3 EXECUTANDO O SISTEMA

### 3.1 PREPARANDO OS CADASTROS DO SI-CTA



#### 3.1.1 Cidades

Este cadastro serve para identificar as cidades atendidas por uma unidade de CTA. Na seguinte tabela, estão todas as cidades do cadastro do IBGE. Selecione aquelas com as quais o seu CTA trabalhará normalmente.



Para que uma determinada cidade passe a estar disponível para o Sistema, você deverá marcar e incluir a cidade. Faça isso clicando na cidade e, ao aparecer a barra azul sobre ela, clique em Incluir. O nome da cidade aparecerá em letra azul e sublinhado; isso acontecerá para todas as cidades que estiverem habilitadas para visualização no Sistema.

Para retirar do cadastro, selecione a cidade e clique em Excluir.

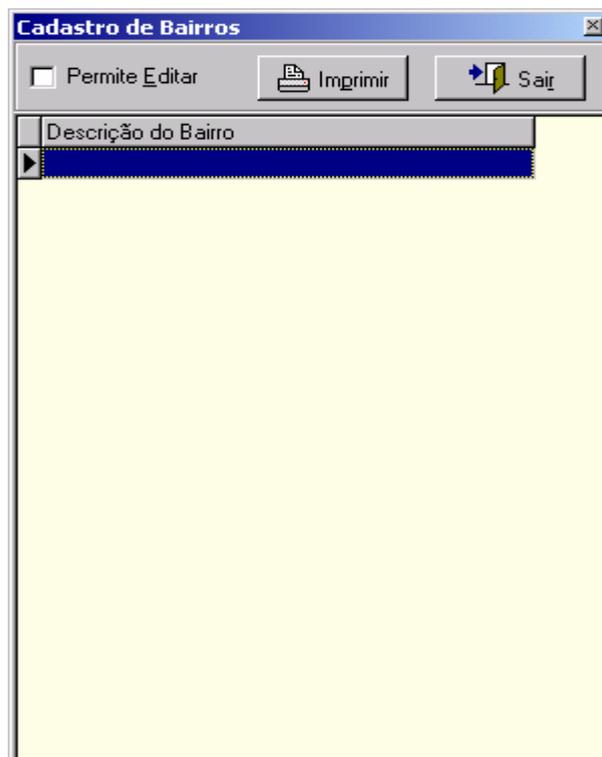
**Notas deste cadastro:**

Poderá ser selecionada para inclusão mais de uma cidade, bastando segurar a tecla CTRL apertada e seguir clicando nas cidades desejadas. Após ter selecionado todas as cidades que você deseja habilitar, clique em Incluir.

Mude o estado em UF, para que apareçam somente as cidades do estado (ou Unidade Federada) desejado.

**3.1.2 Bairros**

Este cadastro serve para armazenar informações sobre os bairros das cidades da área de abrangência do CTA. Estes bairros serão solicitados quando do preenchimento da Requisição do Exame ou Orientações a Clientes.



**Obs.:** O cadastro de bairro não está vinculado à cidade selecionada. Por essa razão, pode ser utilizado para registrar/cadastrar cidades de outros países que fazem fronteira com o Brasil.

### 3.1.3 Funcionários

Este cadastro serve para armazenar informações sobre os funcionários que trabalham no CTA e desenvolvem serviços diretamente ligados ao controle efetuado pelo Sistema.

Ex.: Orientadores, Coletadores, Digitadores e outros.

Nome (Abreviado)	Nome (Completo)	Orient. Coletivas	Orient. Individuais	Coletas	Fone(s)
------------------	-----------------	-------------------	---------------------	---------	---------

#### Notas deste cadastro:

Orient. Coletivas: Informe Sim ou Não, para afirmar se determinado funcionário encontra-se ou não apto a executar orientações coletivas para os clientes do CTA.

Orient. Individuais: Informe Sim ou Não, para afirmar se determinado funcionário encontra-se ou não apto a executar orientações individuais para os clientes do CTA.

Coletas: Informe Sim ou Não, para afirmar se determinado funcionário encontra-se ou não apto a executar coletas de material (sangue).

Obs.: Se alterado de Sim para Não, a produção anterior do funcionário não constará dos relatórios de produção do CTA referentes àquele período.

### 3.1.4 Locais de Encaminhamento

Este cadastro serve para armazenar informações sobre os locais para onde os clientes podem ser encaminhados após a obtenção dos resultados dos exames. Ex.: SAE, Hospital-Dia...

Descrição do Local de Encaminhamento
* Hospital dia DF

### 3.1.5 Locais de Origem

Este cadastro serve para armazenar informações sobre os locais de origem da clientela atendida no CTA. Em caso do CTA atender outros locais que encaminham somente as requisições de exames, esses locais de origem têm de ser cadastrados no SI-CTA, pois somente dessa forma será possível identificar a requisição na hora do cadastro. Isso facilitará o seu trabalho na hora de você identificar ou separar os dados por locais de origem.

Descrição do Local	Urbana	Cidade	Muda Cidade	Fone(s)	Contato(s)
CTA	S		S		

### 3.1.6 Laboratórios

Este cadastro serve para armazenar informações sobre os laboratórios para onde são encaminhados os materiais para o processamento do exame.

Caso o CTA seja o responsável pelo processamento dos resultados dos exames, inclua simplesmente o seu próprio CTA neste cadastro.

O CTA pode trabalhar com mais de um laboratório, portanto cadastre todos os laboratórios parceiros. Isso facilitará o seu trabalho de identificação ou separação dos dados por laboratórios para os quais foram encaminhadas as requisições de exames e materiais.

Descrição do Laboratório	Endereço	Fone(s)	Con
Laboratório Municipal			

### 3.1.7 Cadastro de Itens e Destinos do Estoque

#### Itens

Este cadastro serve para catalogar os itens do estoque de materiais a serem distribuídos pelo CTA. Sugere-se, neste momento, cadastrar todos os insumos utilizados pelo CTA no seu trabalho (fôlderes, preservativos, seringas, cartazes, tubos de ensaio, etc.).

Descrição do Item	Unidade	Marca	Qtde Mínima	Qtde Estoque
Folhetos de Prevenção "AIDS e VIDA"	Caixa	Ministerio da Saude	50	0

Verifique mais detalhes da forma de operação deste cadastro em Manutenção em Cadastros.

#### Destinos

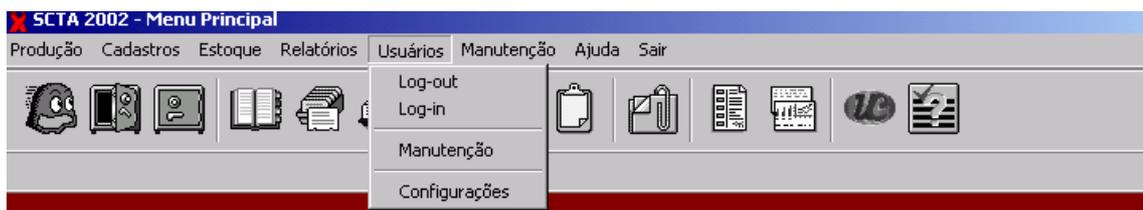
Este cadastro servirá para armazenar os destinos que normalmente são dados aos materiais do estoque, quando uma saída de materiais for informada. Sugere-se cadastrar, com o máximo de detalhamento, as atividades para as quais esses insumos serão utilizados (palestras em escolas públicas, treinamento de equipes de saúde, coleta de sangue, etc.).

Ex.: População em geral, Escolas, Empresas, etc.

Descrição do Destino	Observações
Atividades Extramuros em Presídios	

Verifique mais detalhes da forma de operação deste cadastro em Manutenção em Cadastros.

### 3.2 DANDO ACESSO AOS TÉCNICOS (USUÁRIOS)



- *Log out*

Esta opção desabilita os menus do Sistema. É usada por segurança.

- *Log in*

Esta opção pede para que outro usuário entre no Sistema.

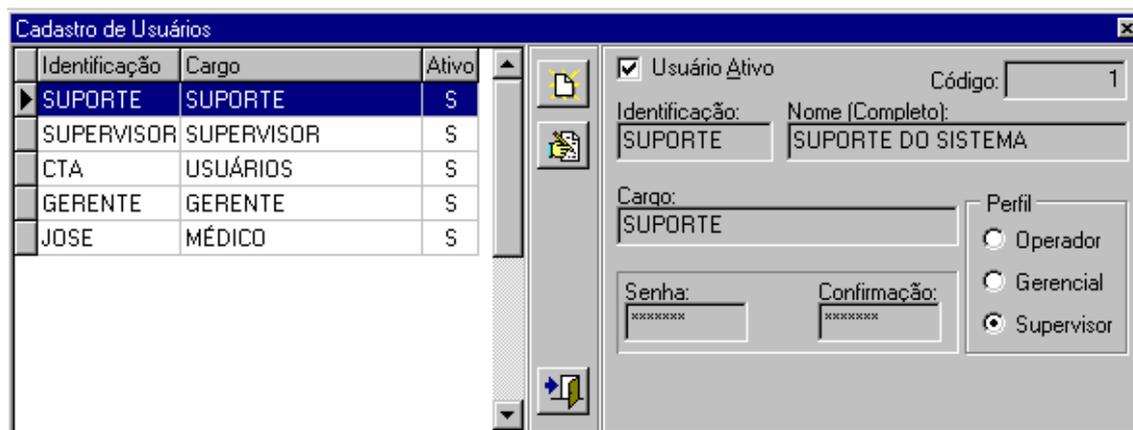
Senha de Acesso

Usuário:

Senha:

### 3.2.1 Manutenção

Este módulo permite criar novos usuários podendo definir perfis de acesso aos módulos do Sistema.



Para incluir um novo usuário, clique no botão .

Para alterar os dados de um usuário já cadastrado, clique com o botão esquerdo do mouse sobre o usuário na lista que você deseja alterar e depois clique no botão .

#### Notas do cadastro:

Usuário com perfil de:

- > Supervisor tem acesso a todo o Sistema;
- > Gerente tem acesso a quase todo o Sistema, exceto aos módulos de configuração e manutenção do mesmo;
- > Operador tem acesso a todos os módulos que o gerente possui, exceto a alguns cadastros e aos relatórios administrativos (Produção)/estatísticos;
- > Digitador só tem acesso aos módulos de trabalho no dia-a-dia, não sendo possível dar manutenção em tabelas (funcionários, locais de origem, locais de encaminhamento, laboratórios) e também emitir relatórios administrativos/estatísticos.

### 3.2.2 Configuração

#### 3.2.2.1 Agenda

Permite ao usuário, com perfil de supervisor, configurar as características que o módulo de agenda terá.

- Podendo definir de quanto em quanto tempo será dado o *refresh* (atualização) da tela de agenda, extremamente importante para os CTA que utilizarão o Sistema em rede;
- Definir se a grade de horários será apresentada em cores alternadas, entre um horário e outro;

Hora	T	Requisição	Nome
08:00			
08:15			
08:30			
08:45			
09:00			
09:15			

- Definir quais serão os horários que aparecerão automaticamente na agenda, para cada dia da semana, permitindo um melhor aproveitamento e facilitando o processo de marcação de compromissos e entregas de resultados no dia e horário previstos.

Atualização:  segundo(s)  Duas cores na Agenda

Segunda:	8:00;8:00;8:15;8:30;8:45;9:00;9:15;9:30;9:45;10:00;10:15;10:30;10:45;11:00;11:15;11:30;11:45;12:00;12:15;12:45;13:15;13:30;13:45;14:00;14:15;14:30;14:45;15:00;15:15;15:30;15:45;16:00;16:15;16:30;16:45;17:00;17:15;17:30
Terça:	8:00;8:15;8:30;8:45;9:00;9:15;9:30;9:45;10:00;10:15;10:30;10:45;11:00;11:15;11:30;11:45;12:00;12:15;12:45;13:15;13:30;13:45;14:00;14:15;14:30;14:45;15:00;15:15;15:30;15:45;16:00;16:15;16:30;16:45;17:00;17:15;17:30
Quarta:	8:00;8:15;8:30;8:45;9:00;9:15;9:30;9:45;10:00;10:15;10:30;10:45;11:00;11:15;11:30;11:45;12:00;12:15;12:45;13:15;13:30;13:45;14:00;14:15;14:30;14:45;15:00;15:15;15:30;15:45;16:00;16:15;16:30;16:45;17:00;17:15;17:30
Quinta:	8:00;8:15;8:30;8:45;9:00;9:15;9:30;9:45;10:00;10:15;10:30;10:45;11:00;11:15;11:30;11:45;12:00;12:15;12:45;13:15;13:30;13:45;14:00;14:15;14:30;14:45;15:00;15:15;15:30;15:45;16:00;16:15;16:30;16:45;17:00;17:15;17:30
Sexta:	8:00;8:15;8:30;8:45;9:00;9:15;9:30;9:45;10:00;10:15;10:30;10:45;11:00;11:15;11:30;11:45;12:00;12:15;12:45;13:15;13:30;13:45;14:00;14:15;14:30;14:45;15:00;15:15;15:30;15:45;16:00;16:15;16:30;16:45;17:00;17:15;17:30
Sábado:	8:00;8:15;8:30;8:45;9:00;9:15;9:30;9:45;10:00;10:15;10:30;10:45;11:00;11:15;11:30;11:45;12:00;12:15;12:45;13:15;13:30;13:45;14:00;14:15;14:30;14:45;15:00;15:15;15:30;15:45;16:00;16:15;16:30;16:45;17:00;17:15;17:30
Domingo:	8:00;8:15;8:30;8:45;9:00;9:15;9:30;9:45;10:00;10:15;10:30;10:45;11:00;11:15;11:30;11:45;12:00;12:15;12:45;13:15;13:30;13:45;14:00;14:15;14:30;14:45;15:00;15:15;15:30;15:45;16:00;16:15;16:30;16:45;17:00;17:15;17:30

Obs.: Deve-se colocar os horários escolhidos para atendimentos aos clientes separados por ponto e vírgula (;).

Ex: 8:00;9:00;10:00...

### 3.2.2.2 Informações

Estas informações terão que ser digitadas logo após a instalação do Sistema.

Nº do CTA: <input type="text" value="119"/> <input type="button" value="Informar Nº"/>	Local padrão: <input type="text" value="Local Padrão"/>
Descrição: <input type="text" value="CTA - Brasília"/>	Primeira Entrevista <input checked="" type="radio"/> Simplificada <input type="radio"/> Completa
Endereço: <input type="text" value="R. 200"/>	Permite Verificação Parcial antes do Resultado <input checked="" type="radio"/> Não <input type="radio"/> Sim
Bairro: <input type="text" value="Higienópolis"/>	Padrão de Orientação <input checked="" type="radio"/> Individual <input type="radio"/> Coletiva
Cidade: <input type="text" value="Brasília"/>	Registra Orientações sem Coleta <input type="radio"/> Não <input checked="" type="radio"/> Sim
Uf: <input type="text" value="DF"/>	Mostra Resultado na Agenda <input type="radio"/> Não <input checked="" type="radio"/> Sim
Cep: <input type="text" value="1000-000"/>	Mostrar Nome na Etiqueta (Opção Padrão) <input type="radio"/> Não <input checked="" type="radio"/> Sim
Fone: <input type="text" value="222-12-12"/>	Melhorias Visuais* <input type="radio"/> Não <input checked="" type="radio"/> Sim
Responsável: <input type="text" value="asd,fsdkf"/> Senha: <input type="text" value="1234567#"/>	
Cabeçalho relat.: <input type="text" value="cta - BRASÍLIA"/>	
Rodapé relat.: <input type="text" value="Rodapé do relatório - À DEFINIR"/>	
Notas: <input type="text" value="zsdasfdfsdkl;fksl,df"/>	

\* Para mudar o número do seu CTA, clique no botão **Informar N.º**.

**Local Padrão:** Local de origem mais utilizado, facilitando a digitação da requisição de exames/orientações. Caso ainda não tenham sido cadastrados os locais, faça isso antes de definir um local. Veja mais detalhes em: Locais de Origem.

**Primeira Entrevista:** Isto pode variar de acordo com a preferência e forma de trabalho de cada CTA, podendo-se informar os dados estatísticos logo no cadastramento da requisição de exame (digitação completa na entrada) ou somente quando for feita a entrega do resultado ao paciente (digitação simplificada na entrada).

**Permite Verificação Parcial antes do Resultado:** Quando o CTA escolhe trabalhar com a Primeira Entrevista no modo completo, os dados estatísticos podem ser digitados após a emissão das etiquetas. Isso tornará mais rápido o atendimento ao cliente, caso o CTA tenha essa necessidade.

**Padrão de Orientação: Registra Orientações sem Coleta:** Mostra Resultado na Agenda.

**Registra Orientações sem Coleta:** Caso o CTA atenda clientes somente para orientações, esta opção terá que ser Sim.

**Mostrar Resultado na Agenda:** Depende da preferência de cada CTA, pois o que for informado nesta opção será o que o Sistema assumirá na hora de mostrar a tela de agendamento.

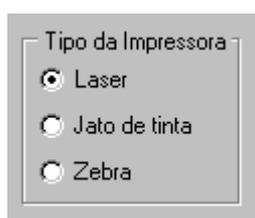
**Mostrar Nome na Etiqueta:** Depende da preferência de cada CTA, pois o que for informado nesta opção será o valor padrão da mesma na hora da inclusão de uma requisição/orientação.

**Melhorias Visuais:** O usuário pode definir se gostaria ou não que o Sistema fosse apresentado com tais melhorias. Dependendo do micro ou da configuração do mesmo, recomendamos utilizar o programa sem as melhorias visuais.

**Obs.:** No cadastramento das requisições, aparecerão campos de acordo com o que foi definido nas configurações das informações.

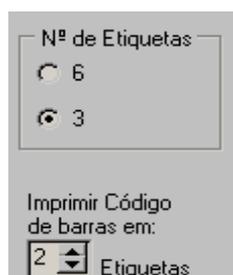
### 3.2.2.3 Impressora

O usuário pode definir que tipo de impressora será utilizada para impressão das etiquetas que conterão o código de barras:



\*No caso de se utilizar impressora matricial, selecionar o tipo de impressora jato de tinta.

Informações que serão utilizadas como padrão na impressão das etiquetas de código de barras:



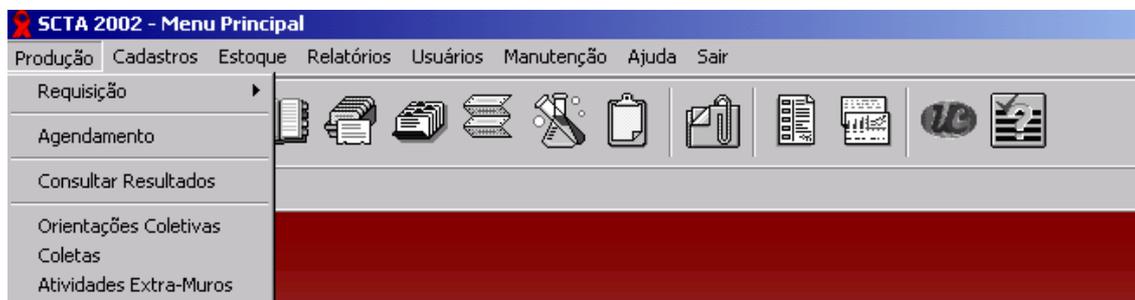
Caso seja escolhida a impressora Zebra, outras configurações mais avançadas deverão ser informadas; contacte o seu técnico de informática. Configurações avançadas para a impressora Zebra:



## 4 UTILIZANDO O SI-CTA PARA ATENDIMENTO

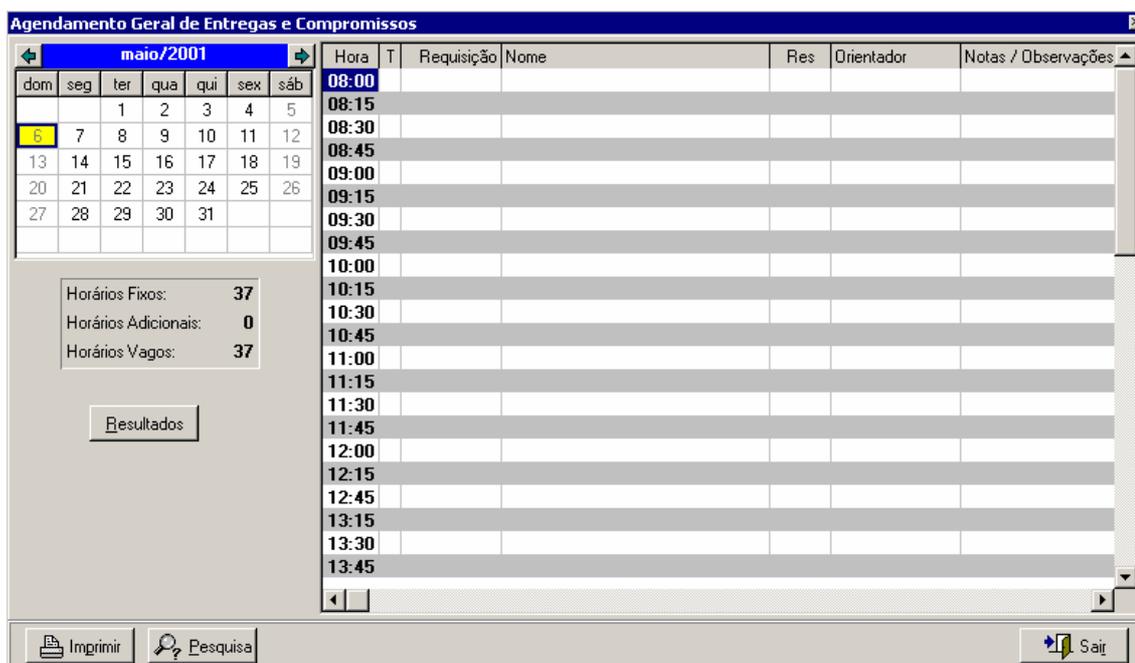
### 4.1 REALIZANDO O ATENDIMENTO (PRODUÇÃO)

Este módulo permite o registro dos atendimentos realizados pela equipe do CTA. Tem a finalidade de facilitar o atendimento e fornecer, posteriormente, todas as informações que irão subsidiar a gestão dessas ações, em todos os níveis de competência.



#### 4.1.1 Agendamento

Este módulo é uma ferramenta para facilitar e organizar o atendimento aos clientes.



Os horários são automaticamente preenchidos pelo programa, mas nada impede que cada CTA configure os seus próprios intervalos de atendimento. Para alterar os horários que serão automaticamente preenchidos, veja mais detalhes no menu Usuários/Configurações/Agenda.

O botão **Resultados** permite consultar a requisição pelo número. Veja mais detalhes em Consultar.

Para adicionar um compromisso ou alterar um compromisso já cadastrado, basta clicar com o botão da direita do mouse sobre a linha de horário desejada. Aparecerá o seguinte menu:



**Modificar:** Modifica o compromisso do horário em que você está posicionado na lista de horários;

**Incluir:** Inclui um compromisso em um horário a ser definido pelo usuário;

**Atualizar:** *Refresh* na agenda, ou seja, para o caso do Sistema estar em rede e o usuário tiver a necessidade de forçar a atualização dos dados. A princípio isso não será necessário, pois o Sistema faz esta atualização automaticamente, conforme a configuração definida pelo usuário no menu Usuários/Configurações/Agenda.

**Modificando um compromisso:**



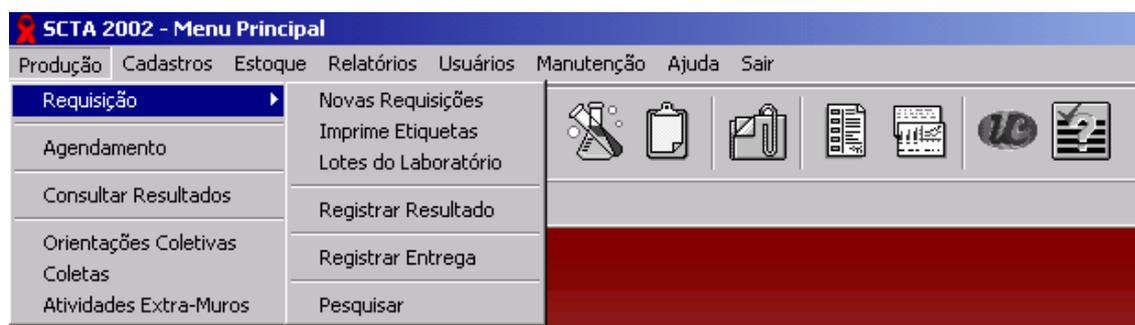
A tela de "Modificar Agendamento" apresenta os seguintes campos e controles:

- Data:** Campo de texto com o valor "10/10/2000".
- Horário:** Campo de texto com o valor "08:30".
- Tipo de Agendamento:** Grupo de botões de opção com "Entrega" selecionado e "Compromisso" desativado.
- Requisição:** Campo de texto com um ícone de lupa para busca.
- Nome:** Campo de texto para o nome do cliente.
- Notas / Observações:** Campo de texto para anotações.
- Orientador:** Menu suspenso para selecionar o responsável.
- Exec. Em:** Campo de texto para o horário de execução.
- Resultados:** Seção com campos para "Elisa", "HIV", "VDRL" e "Hep.B", além de um campo "Resultado em:".
- Valores:** Lista de opções: "1 - Não Reagente", "2 - Reagente", "3 - Indeterminado" e "4 - Ignorado".
- Botões "Salvar" (com ícone de checkmark) e "Cancelar" (com ícone de X).

- clicando no botão , você poderá localizar o cliente pelo nome;
- em Orientador, você deverá informar para que funcionário está agendado este compromisso;
- em Exec. Em, você deverá informar o horário em que foi efetivamente efetuado esse compromisso;
- clique no botão Salvar para confirmar as alterações.

\* Se aparecer os resultados dos exames, é sinal de que estão prontos para entrega!

#### 4.1.2 Realizando o Atendimento Individual (Requisição)



##### 4.1.2.1 Novos Atendimentos (Novas Requisições)

De acordo com o que foi estabelecido pelo CTA, com relação à forma de trabalho com o Sistema, será apresentada a tela simplificada ou a tela completa na hora de cadastrar uma requisição.

Na forma simplificada (página 1 da tela acima) serão digitados somente os dados básicos do cliente; os demais serão registrados quando lhe for entregue o resultado.

Na forma completa (página 2 da tela acima) serão digitados todos os dados do cliente e as informações para estatísticas.

**Nota:** Para configurar a forma de trabalho no cadastramento do cliente, verifique em **Configurando Informações**.

### **Detalhes de alguns campos importantes:**

#### **Tipo da Orientação**

- Individual: quando selecionada esta opção, deverá ser informado o orientador (individual).
- Coletiva: quando selecionada esta opção, deverá ser informada qual a orientação (coletiva) que o cliente recebeu. Caso a orientação coletiva não apareça na lista de seleção, deverá ser cadastrada no módulo de Orientações Coletivas. O botão  (ao lado desta lista) serve para acessar o cadastro de orientações coletivas, sem necessidade de sair do cadastro de requisições.
- Nenhuma: esta opção é utilizada para casos de clientes que já se submeteram ao exame e receberam orientação anteriormente, mas, por um motivo qualquer, não foi possível efetuar a coleta do material (ex: Janela imunológica, mal-estar do cliente, ...). Como o cliente já foi orientado em outra oportunidade, alguns CTA não acham necessária uma nova orientação ao mesmo.
- Indiv. e Coletiva: esta opção é utilizada em alguns CTA onde o cliente participa dos dois tipos de orientações antes de fazer a coleta do material para exame.

#### **Vai fazer a coleta?**

Caso não seja feita a coleta, o Sistema desabilitará os campos de preenchimento desnecessário.

#### **N.º do Protocolo**

Alguns CTA irão utilizar este campo para armazenar um código de identificação que se refira a outro Sistema utilizado na sua rotina de trabalho.

#### **Teste Nominal**

Informa ao Sistema se o cliente está utilizando o seu próprio nome ou não.

#### **Mostra Nome/Etiqueta**

Quando não selecionado, ocultará o nome do cliente nas etiquetas e relatórios que são enviados para laboratórios externos.

#### **Gestante**

É solicitado informar se o cliente do sexo feminino é gestante ou não. Caso seja, informe ao Sistema a idade gestacional.

#### **Primeiro teste no CTA**

Informa ao Sistema se é a primeira vez que o cliente está utilizando os serviços do CTA.

#### **Cidades e Bairros**

Cidade e bairro de origem do cliente (não necessariamente os mesmos do CTA).

Caso não apareça a cidade ou o bairro desejado, clique no botão  (ao lado da lista) para novas inclusões.

#### **2.ª Amostra:**



A realização da 2.ª amostra só se faz pertinente para confirmatório da primeira, sendo que os resultados sorológicos desta devem ser registrados, tanto na primeira quanto na segunda requisição, como forma

de garantir estatísticas de soroprevalência mais confiáveis. O Sistema permite a localização da coleta anterior por nome do cliente ou pelo número da requisição anterior.

### Motivos da repetição:

Embora haja várias opções de registro dos "Motivos da repetição", definiu-se para a 2.<sup>a</sup> amostra que o único motivo pertinente é "confirmação de resultado anterior" (1.<sup>a</sup> amostra).

### Ficha Simplificada na entrada do cliente:

\*somente os dados básicos

The screenshot shows a software window titled "Inclusão de Requisições". It contains several sections:
 

- Header:** Localidade de Origem (CTA - DF), Requisição, Data (24/05/2002), and Nome que aparecerá na Etiqueta.
- Orientação:** Tipo de Orientação (Individual, Coletiva, Nenhuma, Indiv. e Coletiva), Orientação (Coletiva), and Orientador (Individual).
- Ficha Inicial:** Vai fazer a Coleta (Sim, Não), N° do Protocolo.
- Personal Data:** Nome (Senha), Data Nasc., Gestante, Id. Gest. (meses), Zona (Urbana, Rural), Cidade (Brasília), Estado (DF), Sexo (Masculino, Feminino), and Mostra Nome/Etiq.
- Medical/History:** Primeiro Teste no CTA (Sim, Não), Motivo da Procura, Motivo da Repetição, and N° da Requisição na Amostra Anterior.
- Encaminhamento:** Encaminhamento Orientação, Local de Encaminhamento (Orientação), and Notas da Orientação.
- Buttons:** Salvar and Cancelar.

### Ficha Completa na entrada do cliente:

Página 1 | Página 2

Os dados serão digitados em duas páginas

Na primeira página, serão digitados os dados básicos (ficha igual à simplificada).

Na segunda página, serão digitados os dados estatísticos.

The screenshot shows a software window titled "Ficha Completa". It includes a "Resultados" table and many detailed fields:
 

Resultados	
1 - Não Reagente	3 - Indeterminado
2 - Reagente	4 - Ignorado

 Fields include:
 

- Ident. Lab., Resultado em, Elisa, HIV, Hep.B, VDRL, Tipo de VDRL (Cicatriz Sorológica, Doença Ativa).
- Escolaridade, Situação Profissional, Estado Civil, Tipo(s) de Exposição.
- Já procurou Bco Sangue para fazer teste (Sim, Não).
- Compartilhou Seringa de Drogas Injetáveis no Último Mês.
- Uso do Preserv. c/ Parceiro Fixo, Mot. Não Usar Preserv. Parceiro Fixo, Usou Camisinha em Última Rel. c/ Parc. Fixo.
- Risco do Parceiro Fixo, Uso Preserv. Parceiro Não Fixo, Mot. Não Usar Preserv. Parc. Não Fixo.
- Usou Camisinha em Últ. Rel. c/ Parc. Não Fixo, Recorte Populacional.
- Encaminhamento(s), Local(is) de Encaminhamento, Entrega em, Orientador da Entrega.
- Preservativos Entregues.

Nota: Não é necessário utilizar o mouse na escolha das opções, basta clicar sobre o campo desejado o número da resposta escolhida pelo cliente. Para mudar de um campo para outro, tecle ENTER ou TAB para avançar e SHIFT + TAB para retornar.

#### 4.1.2.2 Impressão de Etiquetas

Após digitadas as requisições, deverão ser impressas as etiquetas com os códigos de barras, que serão coladas nos tubos do material coletado.

Veja mais detalhes sobre filtrar os dados em Pesquisar.

Veja mais detalhes sobre selecionar as requisições em Lotes do Laboratório.

Após selecionado os dados, clique sobre o botão ; aparecerá a seguinte janela:



A janela de configuração para impressão de etiquetas contém os seguintes campos e botões:

- Linha Inicial:** Campo de texto com o valor '1' e setas de navegação.
- Tipo de Código:** Menu suspenso com o valor 'ITF 2 de 5'.
- N.º de Etiquetas:** Grupo de botões de opção com '3' selecionado e '6' disponível.
- Impr. Código Em:** Campo de texto com o valor '2' e setas de navegação.
- Impr. N.º do Protocolo:** Caixa de seleção desativada.
- Botões de Ação:** Visualizar, Imprimir, Sel. Impressora e Sair.

##### Linha Inicial:

Informa ao Sistema a partir de qual linha serão impressas as etiquetas no formulário.

##### Tipo de Código:

Padrão de código de barras a ser utilizado na geração do código de barras na etiqueta.

##### N.º de Etiquetas:

Quantidade de etiquetas a ser impressa, por cliente.

##### Impr. Código Em:

Do total de etiquetas selecionado por cliente, quantas serão impressas com código de barras.

##### Impr. N.º do Protocolo:

Caso você queira que o número do protocolo também apareça na etiqueta.

Coloque o formulário de etiquetas e clique sobre o botão Imprimir.

\* Etiqueta sugerida: PIMACO, Código 6180, Tamanho 25,4 X 66,7 mm.

#### 4.1.2.3 Lotes do Laboratório

Montagem dos lotes de requisições a serem enviados para o laboratório.

Automaticamente, o Sistema já entra com as **datas inicial e final** preenchidas e com o filtro de **somente os pendentes** já selecionado. Como o CTA pode encaminhar as requisições para mais de um laboratório, faz-se necessário informar para qual laboratório está sendo encaminhado este lote de requisições.

Você pode selecionar todas as requisições do período informado, simplesmente clicando no botão ; ou selecionar somente algumas das requisições (com a tecla CTRL apertada, clique com o botão da esquerda do mouse sobre as requisições que você deseja).

Selecionadas as requisições, clique sobre o botão **Laboratório**. Será solicitado ao usuário que seja informado para qual laboratório estará sendo enviado este lote de requisições:



Após montado o lote, bastará o usuário imprimir o registro diário para que seja enviado, junto com o material, um mapa das requisições que estarão sendo encaminhadas ao laboratório.

Veja registro diário em Relatórios Acompanhamentos.

#### 4.1.2.4 Registro de Resultado

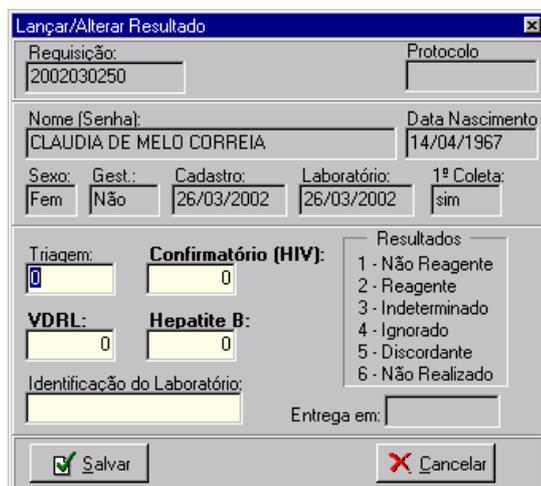
Este módulo serve para digitar os resultados dos exames do cliente.

Cada cliente possui o seu próprio número. Portanto, quando o laboratório retornar os laudos, basta acessar este módulo e lançar os resultados dos exames. Caso não saiba o número da requisição, clique em procurar (botão com a lupa).

Após digitado o número e teclado ENTER, aparecerão os campos para serem digitados. Digite os resultados dos exames e clique em Salvar.



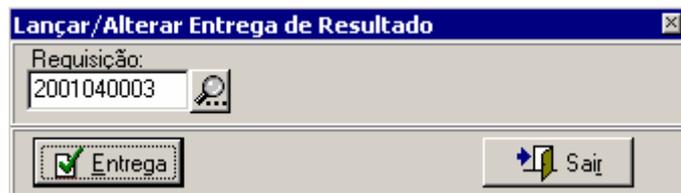
Obs.: Quando o resultado do *Elisa* for **NEGATIVO**, preencher com o número 1 o campo Triagem e Confirmatório. Quando o resultado do *Elisa* for **POSITIVO**, preencher com o número 2 o campo Triagem e aguardar o resultado do Confirmatório (2.ª amostra) para preencher este campo. Quando o resultado do *Elisa* for **INDETERMINADO**, preencher com o número 3 o campo Triagem e aguardar o resultado do Confirmatório (2.ª amostra) para preencher este campo. O resultado da 2.ª amostra também deverá ser lançado na requisição correspondente à 2.ª amostra.



#### 4.1.2.5 Registro de Entrega

Este módulo serve para serem digitados os dados da entrega do laudo ao cliente.

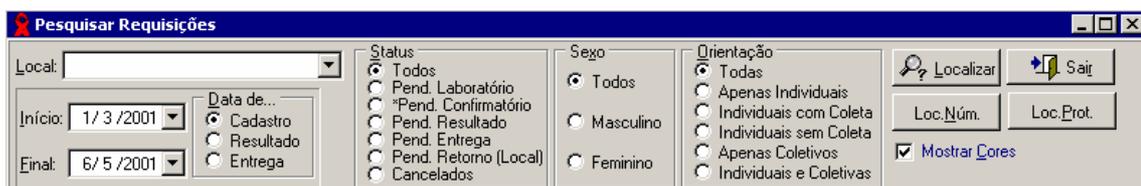
Caso não se saiba o número da requisição, deve-se clicar em Localizar (botão com a lupa).



#### 4.1.2.6 Pesquisa

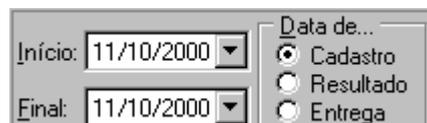
A tela de Pesquisar Requisições está dividida em duas partes (área de seleção e lista com os dados).

##### Área de seleção



Esta parte serve para você filtrar as informações que aparecerão na lista com os dados.

Por ex.: se você quiser visualizar somente informações de um determinado sexo, basta selecionar o sexo desejado. Atenção com o filtro por datas:



Cadastro: data em que o cliente foi cadastrado no Sistema.

Resultado: data em que os resultados dos exames foram lançados no Sistema.

Entrega: data em que os resultados dos exames foram entregues para o cliente.

\* O filtro serve para diminuir os dados a serem apresentados na lista e permitir que se visualize o que realmente está interessando.

- Dentro dos dados que foram filtrados, é permitido localizar o cliente por: Número ou Nome.

Na lista apresentada, os dados podem estar exibidos com cores diferentes, desde que o  **Mostrar Cores** esteja ativo.

O que significa cada cor? Ela ajuda a visualizar o *status* da ficha do cliente no Sistema.

**Legenda:** Pend. p/ Laboratório    Pend. Confirmatório    Pend. de Resultado    Pend. de Entrega    Cancelado    Apenas Orientação

Para fazer a manutenção no andamento do *status* do cliente, basta localizar o mesmo e clicar com o botão da direita do *mouse*. Para cada *status*, aparecerá um menu diferente.

Exemplos de menu, de acordo com o *status* da requisição no Sistema:

##### Pendente p/ Laboratório:



### Pendente de Resultado:

Data Req.	Nome (Senha)
11/10/2000	MARIA DA SILVA

Consultar Resultado
Alterar Resultado
Alterar Requisição
Consultar Requisicao
Cancelar Requisição

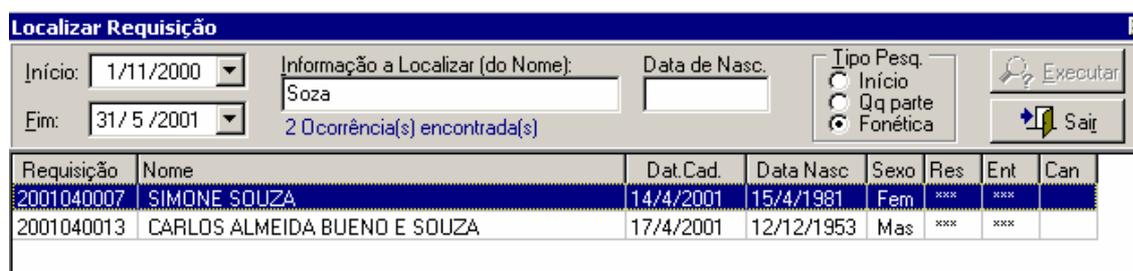
### Cancelada:

14/4/2001	SIBELLE SILVA
14/4/2001	Consultar Resultado
14/4/2001	Consultar Requisicao
14/4/2001	Consultar Resultado

\* Após cancelada uma requisição, não haverá como reverter o processo. A requisição terá de ser incluída novamente, e ela receberá um novo número.

#### 4.1.2.7 Localização de Requisição

Para facilitar a localização de uma requisição, existe um módulo que será chamado sempre que se clicar sobre o botão  ou o botão . Aparecerá a seguinte tela:



A tela 'Localizar Requisição' possui os seguintes campos e controles:

- Inicio: 1/11/2000
- Lim: 31/5/2001
- Informação a Localizar (do Nome): Soza
- Data de Nasc.:
- Tipo Pesq.:
  - Início
  - Qq parte
  - Fonética
- Executar (botão com lupa)
- Sair (botão com seta)

Requisição	Nome	Dat.Cad.	Data Nasc	Sexo	Res	Ent	Can
2001040007	SIMONE SOUZA	14/4/2001	15/4/1981	Fem	xxx	xxx	
2001040013	CARLOS ALMEIDA BUENO E SOUZA	17/4/2001	12/12/1953	Mas	xxx	xxx	

1. Selecione o período em que você deseja que o Sistema procure pela requisição;
2. Digite o nome (não é necessário digitar o nome completo);
3. Escolha o tipo da localização que será executada pelo Sistema.

Tipos de Pesquisa:

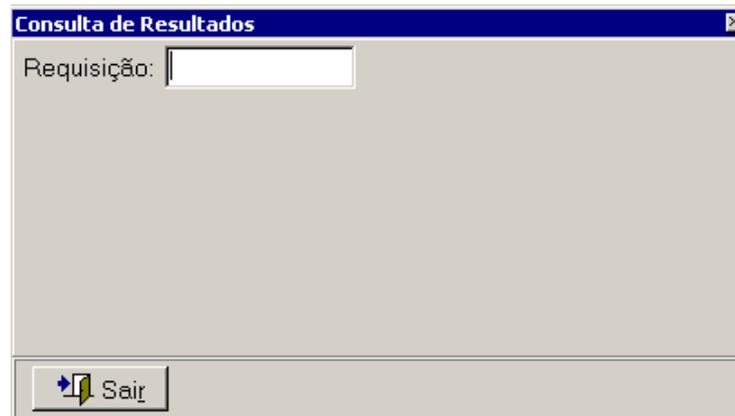
- Início: apresentará todos os clientes cadastrados no período informado cujo nome do cliente comece com a informação escolhida;
- Qualquer parte: apresentará todos os clientes cadastrados no período informado e em que a informação a ser localizada esteja em qualquer parte (início, meio ou fim) do nome;
- Fonética: apresentará todos os clientes cadastrados no período informado cujo nome do cliente seja foneticamente igual à informação localizada.

Após selecionar o tipo pesquisa a ser utilizado, clique em Executar.

Clique duas vezes com o botão da esquerda do mouse sobre o nome desejado, para que o Sistema retorne à tela anterior.

### 4.1.3 Consultar Resultados

Este módulo permite verificar se os resultados de um determinado cliente já estão lançados.



Solicite o número da requisição ao cliente e digite no campo Requisição;

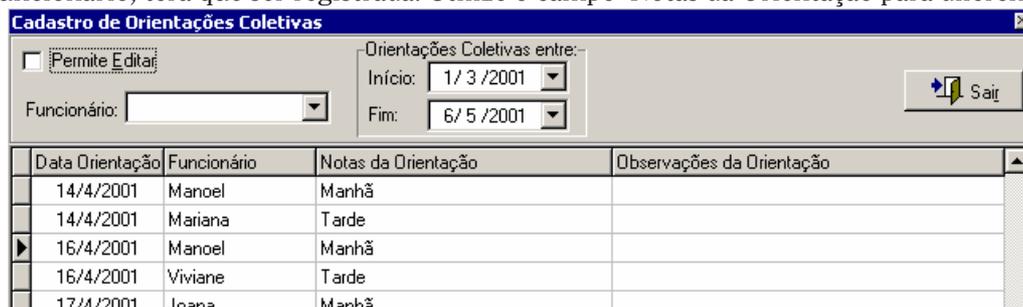
Ao teclar ENTER, aparecerão as seguintes informações do cliente:



\*Se os resultados estiverem com o valor zero, isso quer dizer que os mesmos ainda não foram lançados no Sistema.

### 4.1.4 Orientações Coletivas

Este registro deve ser realizado diariamente, no início das atividades, para informar cada uma das orientações coletivas (palestras, reuniões em grupo antes de coletas...) que ocorrem no CTA. Cada orientação coletiva ocorrida no CTA em horários ou datas diferentes, independentemente de ser da responsabilidade do mesmo funcionário, terá que ser registrada. Utilize o campo Notas da Orientação para diferenciá-las.



Data Orientação	Funcionário	Notas da Orientação	Observações da Orientação
14/4/2001	Manoel	Manhã	
14/4/2001	Mariana	Tarde	
16/4/2001	Manoel	Manhã	
16/4/2001	Viviane	Tarde	
17/4/2001	Joana	Manhã	

Verifique mais detalhes da forma de operação deste cadastro em Manutenção em Cadastros.

#### 4.1.5 Coleta de Material

Este registro deve ser realizado diariamente, no final das atividades, para se ter um acompanhamento do número diário de coletas efetuadas por funcionário.

Verifique mais detalhes da forma de operação deste cadastro em Manutenção em Cadastros.

#### 4.1.6 Atividades Extramuros

Neste módulo, pode-se acompanhar as atividades Extramuros desenvolvidas pelos funcionários do CTA.

Verifique mais detalhes da forma de operação desta pesquisa em Manutenção em Pesquisas.

Incluindo um movimento: veja em Manutenção Extramuros.

Tela para digitação dos dados no cadastro de extramuros:

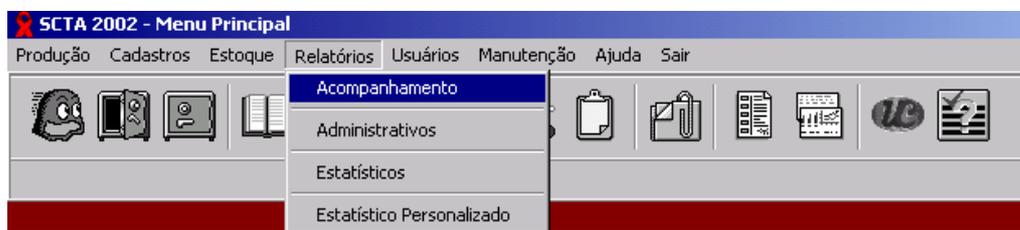
The screenshot shows a software window titled "Inclusão de Atividade Extra-Muros". It contains several input fields: "Data da Atividade:" with the value "11/10/2000"; "Funcionário:" with a dropdown arrow; "Atividade:" with a dropdown arrow; "População Alvo:" with a dropdown arrow; "Quantidade Atendida:" with a text input field; and "Observações:" with a large text area. At the bottom, there are two buttons: "Salvar" (with a green checkmark icon) and "Cancelar" (with a red X icon).

Nota do cadastro:

Quantidade Atendida: número de pessoas que foram atendidas com esta atividade.

#### 4.2 ACOMPANHANDO OS ATENDIMENTOS (RELATÓRIOS)

Este item permite acompanhar a situação atual dos exames que foram coletados na unidade, facilitando o controle de entrega de resultados assim como a produtividade e agilidade de todo o processo.



The screenshot shows a dialog box titled "Seleção de Relatórios de Acompanhamento Diário". It has two tabs: "Registro Diário / Laboratório" and "Registro de Resultados Lançados / Laboratório". The "Registro Diário / Laboratório" tab is active. It contains a "Laboratório:" dropdown menu with "Laboratório Municipal" selected, and a "Data:" dropdown menu with "23/11/2001" selected. Below these fields is a "DESCRIÇÃO:" text area containing the text: "Registro de requisições de exames encaminhadas em um determinado dia a um laboratório específico." At the bottom, there are four buttons: "Visualizar", "Imprimir", "Sel. Impressora", and "Sair".

## 4.2.1 Relatórios de Acompanhamento

### Registros Diários/Laboratórios

Emita uma listagem com informações básicas dos clientes que foram registrados em uma determinada data e serão encaminhados a um determinado laboratório:

#### Registro Diário de 23/11/2001

Laboratório: Laboratório Municipal

Sistema S.C.T.A. 2002

Código	Senha/Nome do Cliente	Data Nasc.	Sexo	Cidade	1º Col. Ident. Lab.	Triag.	HIV	VDRL	FTA	HEP. B
00002001110001	JOSE ROBERTO CUNHA	15/10/1971	Mas	Assis Brasil	Sim	1	1	1	1	1
00002001110002	JOSUE ALMEIDA		Mas	Bitari	Sim					

Total de clientes listados: 2

### Registro de Resultados Lançados/Laboratório

Emita uma listagem com informações sobre os resultados lançados no Sistema em um determinado período e por determinado laboratório:

#### Registro de Resultados Lançados de 23/11/2001 a 23/11/2001 - Laboratório: Laboratório Municipal

Laboratório: Laboratório Municipal

Sistema S.C.T.A. 2002

Código	Senha/Nome do Cliente	Data Nasc.	Sexo	Cidade	1º Col. Ident. Lab.	Data Req.	Data Res.	Triag.	HIV	VDRL	HEP. B
00002001110001	JOSE ROBERTO CUNHA	15/10/1971	Mas	Assis Brasil	Sim	23/11/2001	23/11/2001	1	1	1	1

Total de clientes listados: 1

Obs.:



**Visualizar:** Permite que você veja o relatório na tela, antes de imprimir.

**Imprimir:** Envia o relatório direto para a impressora.

**Sel. Impressora:** Permite selecionar e configurar a impressora onde será emitido o relatório. Clicando-se sobre Visualizar, aparecerá o relatório na tela; e no topo da página, um menu com opções para navegação entre as páginas, bem como para enviar o relatório à impressora.



## FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO DO SI-CTA

**LOCAL DE ORIGEM:**  **Nº DE REQUISIÇÃO NO SI-CTA:**   
**DATA ATENDIMENTO:** / / **TIPO DE ORIENTAÇÃO (PRÉ-TESTE):**  Individual  Nenhuma  
 Coletiva  Individual e Coletiva  
**ORIENTADOR(ES):**  **VAI FAZER COLETA (SANGUE):**  Sim  Não  
**NOME (SENHA):**  **Nº DE PROTOCOLO:**   
**TESTE NOMINAL:**  Sim  Não **SEXO:**  Masculino  Feminino **MOSTRA NOME ETIQUETA:**  Sim  Não  
**DATA DE NASCIMENTO:** / / **GESTANTE:**  Sim  Não **IDADE GESTACIONAL (MESES):**   
**ZONA:**  Urbana  Rural **CIDADE:**  **ESTADO/UF:**   
**BAIRRO:**

- MOTIVO DA PROCURA:**
- 1] Exposição a situação de risco
  - 2] Encaminhado por serviço de saúde
  - 3] Encaminhado por banco de sangue
  - 4] Encaminhado por clínicas de recuperação
  - 5] Sintomas relacionados ao HIV
  - 6] Admissão em emprego/Forças Armadas
  - 7] Conhecimento de status sorológico
  - 8] Exame pré-natal
  - 9] Conferir resultado anterior (da 1ª amostra)
  - 10] Janela imunológica
  - 11] DST
  - 12] Prevenção
  - 13] Outros. Especificar:

**PRIMEIRO TESTE NESTE CTA:**  Sim  Não  
**1ª AMOSTRA:**  Sim  Não  
**MOTIVO DA REPETIÇÃO:**  3] Conferir resultado anterior  
**Nº DE REQUISIÇÃO ANTERIOR:** [  ]  
 (na 1ª amostra)

**ENCAMINHAMENTOS PRÉ-TESTE (Marque com X a opção):**

- 1] Nenhum
- 2] Repetir/Inconclusivo
- 3] Repetir/Janela imunológica
- 4] Repetir/2ª amostra
- 5] Ambulatório
- 6] Psicólogo
- 7] Tratamento de DST
- 8] Realizar HIV
- 9] Orientações Gerais
- 10] Outros.

**LOCAL DE ENCAMINHAMENTO:**

**ESCOLARIDADE (em anos de estudos concluídos):**

- 1] Nenhum
- 2] 1 a 3 anos de estudos concluídos
- 3] 4 a 7 anos de estudos concluídos
- 4] 8 a 11 anos de estudos concluídos
- 5] 12 a mais anos de estudos concluídos
- 99] Não informado

**SITUAÇÃO PROFISSIONAL:**

- 1] Autônomo
- 2] Desempregado
- 3] Empregado
- 4] Apenas estudante
- 5] Do lar
- 6] Aposentado
- 99] Não informado

**ESTADO CIVIL/SITUAÇÃO MARITAL:**

- 1] Casado(a)/Amigado(a)
- 2] Solteiro(a)
- 3] Separado(a)
- 4] Viúvo(a)
- 99] Não informado

**JÁ PROCUROU BANCO DE SANGUE PARA FAZER TESTE PARA HIV:**  Sim  Não

**ORIGEM DA CLIENTELA:**

- 1] Material de divulgação
- 2] Amigos/Usuários
- 3] Jornais/Rádio/Televisão
- 4] Banco de sangue
- 5] Serviço/Profissional de Saúde
- 6] Serviços de informação telefônica
- 7] Outros. Especificar:
- 99] Não informado

**TIPO DE EXPOSIÇÃO (marque com X até 2 opções de resposta):**

- 1] Relação Sexual
- 2] Transfusão de sangue
- 3] UDI
- 4] Hemofílico
- 5] Ocupacional
- 6] Transmissão vertical (materno-infantil)
- 7] Não possui risco
- 8] Outros. Especificar:
- 99] Não informado

**COMPARTILHOU SERINGAS COM OUTROS USUÁRIOS NO ÚLTIMO ANO?**

[ 1 ] Sim [ 2 ] Não [ 3 ] Não lembra  
[98] Não se aplica [99] Não informado

**Pegou algum tipo de DST no ÚLTIMO ANO?**

[ ] Sim [ ] Não

Especifique:

**Nº DE PARCEIROS SEXUAIS NO ÚLTIMO ANO:**

[ 1 ] Nenhum [ 5 ] 11 a 50  
[ 2 ] 01 [ 6 ] 51 a 100  
[ 3 ] 02 a 04 [ 7 ] Mais de 100  
[ 4 ] 05 a 10 [99] Não informado

**TIPO DE PARCEIRO (na vida):**

- [ 1 ] Homens
- [ 2 ] Mulheres
- [ 3 ] Homens e Mulheres
- [98] Não se aplica
- [99] Não informado

**USO DO PRESERVATIVO COM PARCEIRO FIXO (atual):**

- [ 1 ] Sempre
- [ 2 ] Nunca
- [ 3 ] Às vezes
- [98] Não se aplica
- [99] Não informado

**USO DO PRESERVATIVO NA ÚLTIMA RELAÇÃO COM PARCEIRO FIXO:**

- [ 1 ] Sim
- [ 2 ] Não
- [ 3 ] Não lembra
- [98] Não se aplica
- [99] Não informado

**MOTIVO DE NÃO USAR PRESERVATIVO COM PARCEIRO FIXO (atual):**

- [ 1 ] Não gostar
- [ 2 ] Não acredita na eficácia
- [ 3 ] Não sabe usar
- [ 4 ] Parceiro(a) não aceita
- [ 5 ] Não dispunha no momento
- [ 6 ] Confiar no parceiro
- [ 7 ] Uso de drogas/álcool
- [ 8 ] Não consegue negociar
- [ 9 ] Achou que o outro não tinha HIV
- [ 10 ] Acha que não vai pegar
- [ 11 ] Negociou não usar preservativo
- [12] Não tinha consciência
- [13] Não tem condições de comprar
- [14] Não deu tempo/tesão
- [15] Desejo de ter filho
- [16] Tamanho do preservativo pq/gd
- [17] Disfunção sexual
- [18] Estupro/violência
- [19] Outros
- [98] Não se aplica
- [99] Não informado

**RISCO DO PARCEIRO FIXO (atual):**

- [ 1 ] Relação extraconjugal
- [ 2 ] Homo/bissexualidade
- [ 3 ] Transfundido
- [ 4 ] UDI
- [ 5 ] Uso de outras drogas
- [ 6 ] Portador de HIV
- [ 7 ] Desconfia de relação extraconjugal
- [ 8 ] Passado sexual
- [ 9 ] Não atribui risco
- [10] DST
- [11] Não sabe
- [12] Outros
- [98] Não se aplica
- [99] Não informado

**USO DO PRESERVATIVO COM PARCEIRO NÃO FIXO (na vida):**

- [ 1 ] Sempre
- [ 2 ] Nunca
- [ 3 ] Às vezes
- [98] Não se aplica
- [99] Não informado

**USO DO PRESERVATIVO NA ÚLTIMA RELAÇÃO COM PARCEIRO NÃO FIXO:**

- [ 1 ] Sim
- [ 2 ] Não
- [ 3 ] Não lembra
- [98] Não se aplica
- [99] Não informado

**MOTIVO DE NÃO USAR PRESERVATIVO COM PARCEIRO NÃO FIXO:**

- [ 1 ] Não gostar
- [ 2 ] Não acredita na eficácia
- [ 3 ] Não sabe usar
- [ 4 ] Parceiro(a) não aceita
- [ 5 ] Não dispunha no momento
- [ 6 ] Confiar no parceiro
- [ 7 ] Uso de drogas/álcool
- [ 8 ] Não consegue negociar
- [ 9 ] Achou que o outro não tinha HIV
- [ 10 ] Acha que não vai pegar
- [ 11 ] Negociou não usar preservativo
- [12] Não tinha consciência
- [13] Não tem condições de comprar
- [14] Não deu tempo/tesão
- [15] Desejo de ter filho
- [16] Tamanho do preservativo pq/gd
- [17] Disfunção sexual
- [18] Estupro/violência
- [19] Outros
- [98] Não se aplica
- [99] Não informado

**RECORTE POPULACIONAL:**

- [ 1 ] População em geral
- [ 2 ] Populações confinadas
- [ 3 ] Caminhoneiros
- [ 4 ] Trabalhadores do sexo
- [ 5 ] Homens que fazem sexo com homens
- [ 6 ] Usuários de drogas injetáveis (UDI)
- [ 7 ] Usuários de outras drogas
- [ 8 ] Pessoas vivendo com HIV/aids
- [ 9 ] Portadores de DST
- [10] Hemofílicos e politransfundidos
- [11] Profissionais de saúde
- [12] Travestis

**LOCAL DE ENCAMINHAMENTO:**

**PRESERVATIVOS ENTREGUES:**

**DATA DA ENTREGA DO RESULTADO:**

 /  / 

**ORIENTADOR DA ENTREGA:**

**NOTAS DE ORIENTAÇÃO:**

**Encaminhamentos Pós-Teste (marque com X até 2 opções):**

- [ 1 ] Nenhum
- [ 2 ] Repetir/Inconclusivo
- [ 3 ] Repetir/Janela imunológica
- [ 4 ] Repetir/2ª amostra
- [ 5 ] Ambulatório
- [ 6 ] Psicólogo
- [ 7 ] Tratamento de DST
- [ 8 ] Outros.

**RESULTADOS:**

HIV Triagem:  HIV Confirmatório:

Hepatite B (HbsAg):

Sífilis:

**Titulação para Sífilis (Marque X):**

- [ ] Doença ativa
- [ ] Cicatriz sorológica

**Legenda:**

- 1 – Não Reagente
- 2 – Reagente
- 3 – Indeterminado
- 4 – Ignorado
- 5 – Discordante
- 6 – Não realizado

## Instruções para utilização do FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO:

1. Preencher novo **Formulário de Atendimento** a cada novo atendimento do usuário.
2. O campo **Tipo de Orientação** refere-se exclusivamente à consulta pré-teste.
3. O campo **n.º de Protocolo** refere-se ao N.º do Prontuário deste usuário no serviço (se houver).
4. O campo **Primeiro Teste no CTA** refere-se ao CTA em que está sendo realizado o atendimento.
5. O campo **Motivo da Procura** refere-se ao motivo referido pelo usuário.
6. O campo **1.ª amostra** somente será registrado como NÃO (isto é, referir-se-á à 2.ª Amostra) quando o **Motivo da Repetição** for para "Conferir resultado anterior" (da 1.ª amostra).
7. No caso de tratar-se de segunda amostra no CTA - **1.ª Amostra:** [ X ] Não [ ] Sim -, pode-se informar o **n.º de Requisição anterior**.
8. O campo **Origem da Clientela** refere-se aos meios pelos quais o usuário tomou conhecimento do CTA.
9. O campo **Pegou algum tipo de DST** refere-se à abordagem sindrômica ou ao diagnóstico prévio realizado em algum serviço de saúde. Neste caso, sugere-se registrar qual a DST referida (especifique).
10. O campo **Uso do preservativo na última relação com parceiro fixo** refere-se a relações sexuais anal, vaginal e oral com o parceiro fixo atual.
11. O campo **Uso do preservativo na última relação com parceiro não fixo** refere-se a relações sexuais anal, vaginal e oral com parceiros não fixos (eventuais) atuais.
12. O preenchimento do campo **Recorte Populacional** deve seguir a lógica das propostas de prevenção/intervenção a serem desenvolvidas pelo serviço.
13. Para facilitar o registro do campo **Encaminhamento**, deve-se cadastrar todos os serviços de atenção especializada de referência para os usuários do CTA (SAE, Clínicas de DST e/ou hospitais).

## 5 UTILIZANDO O SI-CTA PARA GESTÃO

O planejamento e a gestão em saúde, uma das disciplinas do campo da Saúde Coletiva de caráter mais aplicado e que, de modo mais tradicional, foi denominada de "Planejamento e Administração em Saúde" e de "Organização dos Serviços de Saúde", podem ser vistos como um conjunto bastante amplo de produções técnico-científicas que toma por objetos, em um plano geral, os sistemas de saúde; e em um plano mais específico, as ações e serviços de saúde.<sup>2</sup>

Em termos genéricos, "a assistência fornecida à população, enquanto um conjunto coordenado de ações e os seus produtos esperados, tem sido objeto da *organização dos serviços*", situação em que planejadores/gestores de unidades de saúde estão diante da necessidade de articular, seja como ação estratégica dirigida a fins dados, seja como ação comunicativa de interação social, os trabalhos produtores de cuidados em saúde e os princípios técnico-científicos, organizativos e ético-políticos da "boa prática" em saúde.<sup>3</sup>

MENDES-GONÇALVES (1994)<sup>4</sup> - dando continuidade a uma linha de investigação iniciada com a elaboração da sua Dissertação de Mestrado na Universidade de São Paulo (DMP/USP), sob a tematização das características internas da prática médica enquanto prática social - destacou sete atividades-operantes que, compondo o repertório de atribuições elencadas pelos gestores entrevistados na sua investigação, fariam parte potencial daqueles meios de trabalho próprios de Planejamento e Gestão na Atenção Primária:

- atividades de controle e supervisão técnica do processo de trabalho;
- atividades administrativas e de acompanhamento da produção de serviços;
- reuniões externas de articulação;
- reuniões internas de trabalho;
- atividades de treinamento de pessoal;
- atividades de vigilância epidemiológica; e
- atividades de controle de materiais utilizados.

### 5.1 CONTROLANDO O ESTOQUE DE MATERIAIS

Além de subsidiar as ações preventivas do CTA, o Sistema permite controlar o fluxo e a quantidade de insumos que são distribuídos. Com isso, a qualidade do serviço prestado tende a ser incrementada, uma vez que permitirá um melhor planejamento e uma redução das perdas de materiais.



#### 5.1.1 Movimentação

Nesta tela, verificamos todos os movimentos feitos no estoque, filtrados por tipo de movimento (entrada/saída) e com as suas informações listadas. Neste cadastro, só é possível efetuar inclusões e consultas. No caso de algum lançamento errado no estoque, terá que ser feito um novo lançamento para registrar o estorno do movimento lançado incorretamente.

Pesquisar Movimentos no Estoque						
Item:	Destino:	Tipo:	Data do Movimento			
Folhetos de Prevenção "AIDS e VIDA"	Atividades Extramuros em Presídios	<input type="radio"/> Todos <input checked="" type="radio"/> Entrada <input type="radio"/> Saída	Início:	1/11/2001	Imprimir	
			Fim:	23/11/2001		
Entrada	Data	Item	Marca	Quantidade	Destino	

Verifique mais detalhes da forma de operação desta pesquisa em Manutenção em Pesquisas.

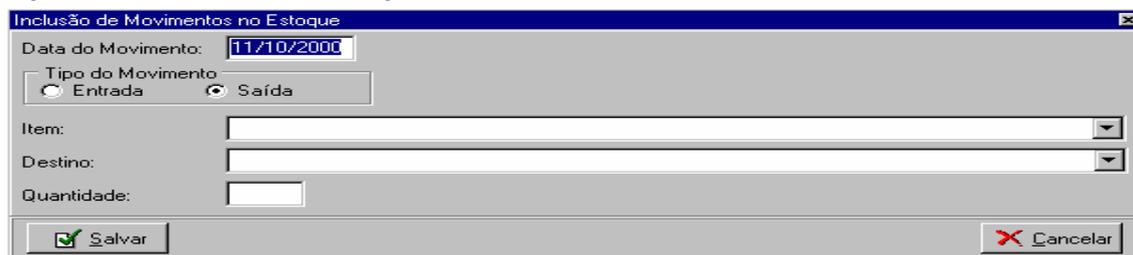
<sup>2</sup>TEIXEIRA, Carmem. O FUTURO DA PREVENÇÃO. Salvador, Casa da Qualidade Editora, 2001.

<sup>3</sup>SCHRAIBER, L. B.; NEMES, M. I.; SALA, A.; PEDUZZI, M.; CASTANHEIRA, E. R. & KON, R. Planejamento, gestão e avaliação em saúde: identificando problemas. Ciência & Saúde Coletiva, Rio de Janeiro 4(2), ABRASCO, 1999:221-42.

<sup>4</sup>MENDES-GONÇALVES, Ricardo Bruno. TECNOLOGIA E ORGANIZAÇÃO SOCIAL DAS PRÁTICAS DE SAÚDE - Características tecnológicas do processo de trabalho na rede estadual de centros de saúde de São Paulo. São Paulo, HUCITEC/ABRASCO, 1994.

## 5.1.2 Inclusão/Consulta de Movimentos

Nesta tela, dependendo da opção selecionada na Pesquisa de Movimentos, o usuário poderá consultar um lançamento ou incluir novos lançamentos no movimento.



A tela 'Inclusão de Movimentos no Estoque' apresenta os seguintes campos e controles:

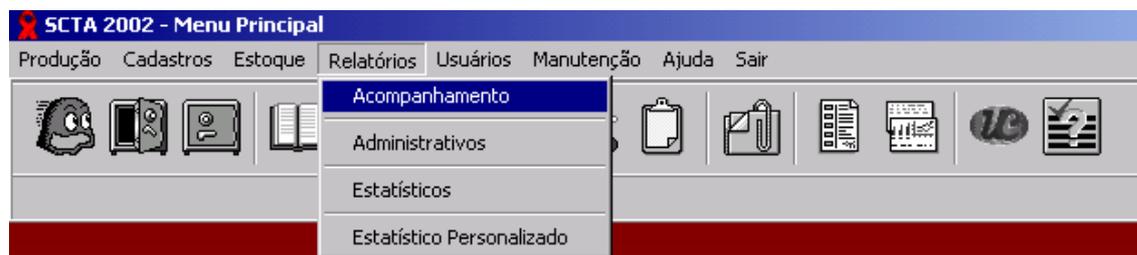
- Data do Movimento:** Campo de texto com o valor '11/10/2008'.
- Tipo do Movimento:** Grupo de botões de opção com 'Entrada' e 'Saída' selecionada.
- Item:** Campo de texto com uma seta de seleção à direita.
- Destino:** Campo de texto com uma seta de seleção à direita.
- Quantidade:** Campo de texto.
- Botões de ação: 'Salvar' (com ícone de checkmark) e 'Cancelar' (com ícone de X).

Ao salvar um movimento, automaticamente o Sistema atualizará a quantidade em estoque do item selecionado.

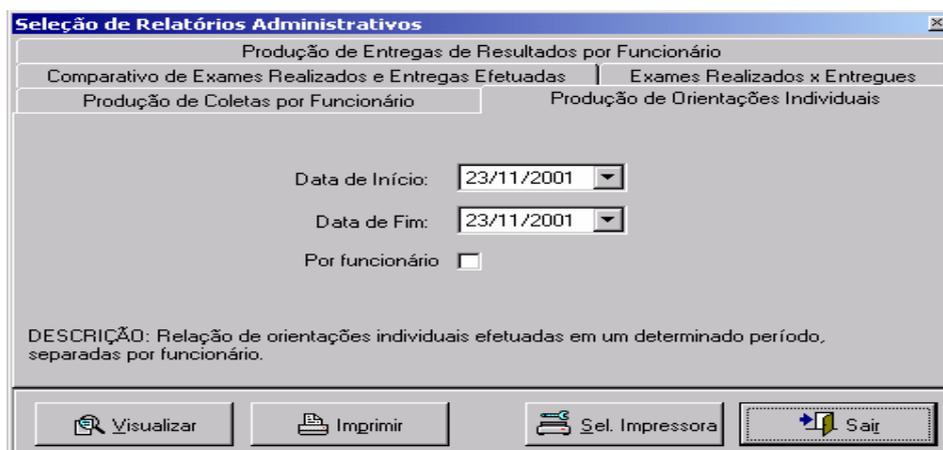
Em caso de saída, se a quantidade em estoque for insuficiente será solicitada uma confirmação para autorizar a operação, pois esta deverá deixar a quantidade em estoque negativa (déficit de estoque).

## 5.2 ACOMPANHANDO E AVALIANDO O CTA (RELATÓRIOS)

Este módulo permite a análise completa dos dados produzidos pelo Sistema. Indica a produtividade do serviço, permite traçar o perfil dos usuários e obter os relatórios estatísticos que fundamentarão algumas ações no CTA.



### 5.2.1 Relatórios Administrativos



A tela 'Seleção de Relatórios Administrativos' apresenta as seguintes opções e controles:

- Produção de Entregas de Resultados por Funcionário
- Comparativo de Exames Realizados e Entregas Efetuadas
- Exames Realizados x Entregas
- Produção de Coletas por Funcionário
- Produção de Orientações Individuais
- Data de Início:** 23/11/2001
- Data de Fim:** 23/11/2001
- Por funcionário:
- DESCRIÇÃO: Relação de orientações individuais efetuadas em um determinado período, separadas por funcionário.
- Botões de ação: Visualizar, Imprimir, Sel. Impressora, Sair.

#### Produção de Orientações Individuais

Relatório analítico para acompanhamento mensal de orientações efetuadas em um determinado período:

Mês/Ano	Orientações Realizadas		
	Masc.	Fem.	Total
novembro / 2001	2	0	2
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

### Produção de Coletas por Funcionário

Relatório para acompanhamento de coletas efetuadas por funcionários em um determinado período:

#### Relatório de Produção de Coletas por Funcionários

23/11/2001 a 23/11/2001

Sistema SCTA 2002 

Funcionário	Quantidade de Coletas
Alessandro	5
<b>Total de Coletadores:</b>	<b>1</b>
<b>Quantidade de Coletas Feitas:</b>	<b>5</b>

### Produção de Entregas de Resultados por Funcionário

Relatório para acompanhamento de entregas de resultados efetuadas por funcionários em um determinado período:

#### Relatório de Produção de Entregas de Resultados por Orientador

23/11/2001 a 23/11/2001

Sistema SCTA 2002 

Funcionário	Quant. de Resultados Entregues
Alessandro	1
<b>Total de Orientadores:</b>	<b>1</b>
<b>Total de resultados entregues:</b>	<b>1</b>

### Exames Realizados x Entregues

Relatório comparativo de exames realizados e já entregues aos clientes:

#### Relatório de Exames Realizados e Já Entregues

Período de 23/11/2001 a 23/11/2001

Sistema SCTA 2002 

Mês/Ano	Realizados			Entregues			Pendentes Lab.			Pendentes Entrega			(H/V +) Pendentes Entrega						
	Masc.	Fem.	Total	Masc.	Fem.	Total	Masc.	Fem.	Total	Masc.	Fem.	Total	Masc.	Fem.	Total				
novembro / 2001	2	0	2	1	0	1	60,00%	1	0	1	60,00%	0	0	0	0,00%	0	0	0	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>60,00%</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>60,00%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>

### Comparativo de Exames Realizados e Entregas Efetuadas

Relatório analítico de quantidade de exames realizados e quantidade de entregas efetuadas no mês:

#### Comparativo de Exames Realizados e Entregas de Resultados Efetuadas

Período de 23/11/2001 a 23/11/2001

Sistema SCTA 2002 

Mês/Ano	Exames Realizados			Entregas Realizadas		
	Masc.	Fem.	Total	Masc.	Fem.	Total
novembro / 2001	2	0	2	1	0	1
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

Obs.:

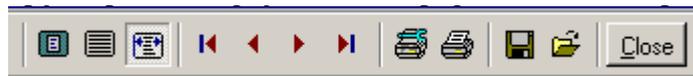


**Visualizar:** Permite que você veja o relatório na tela, antes de imprimir.

**Imprimir:** Envia o relatório direto para a impressora.

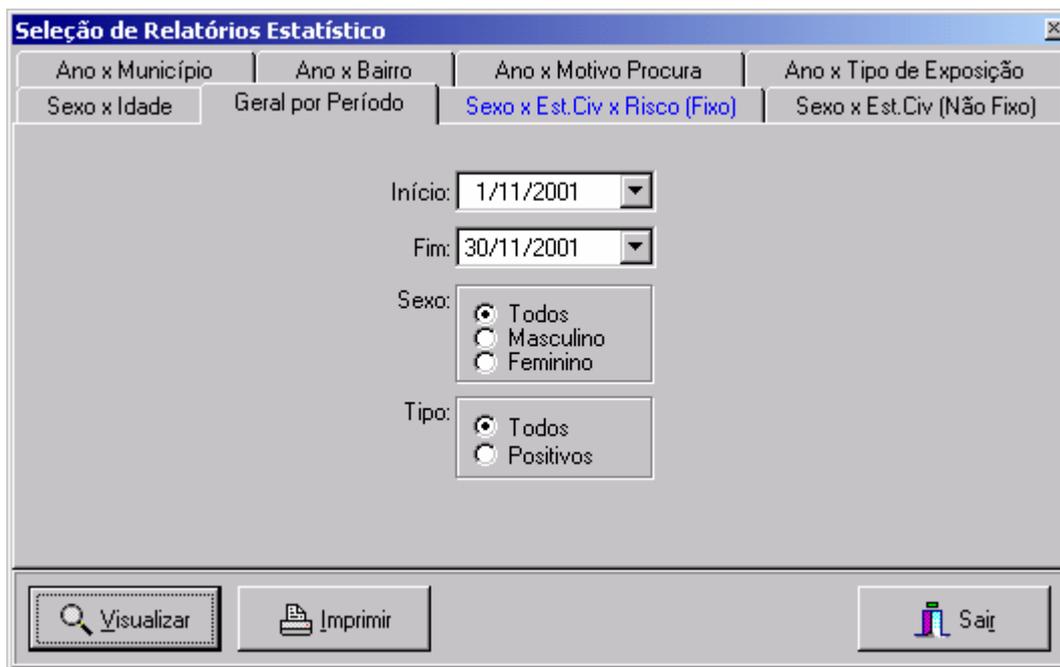
**Sel. Impressora:** Permite selecionar e configurar a impressora onde será emitido o relatório.

\* Clicando-se Visualizar, aparecerá o relatório na tela; e no topo da página, um menu com opções para navegação entre as páginas e também para enviar o relatório à impressora.



### 5.2.2 Relatórios Estatísticos

Em função dos dados estatísticos digitados no atendimento ao cliente, é possível emitir relatórios estatísticos com **cruzamentos de algumas informações pré-definidas**.



Exemplo:

**Relatório Estatístico de Sexo x Idade**  
 Período: 1/11/2001 a 30/11/2001 - Exame: HM

Sistema SCT A 2002

Faixa Etária (Anos)	Masculino		Feminino		TOTAL	
	Quant.	Positivo	Quant.	Positivo	Quant.	Positivo
de 01 a 04 anos	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
de 05 a 09 anos	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
de 10 a 12 anos	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
de 13 a 14 anos	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
de 15 a 19 anos	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
de 20 a 24 anos	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
de 25 a 29 anos	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
de 30 a 34 anos	1	0,00%	0	0,00%	1	0,00%
de 35 a 39 anos	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
de 40 a 44 anos	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
de 45 a 49 anos	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
de 50 a 54 anos	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
de 55 a 59 anos	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
de 60 a 99 anos	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
<b>Total Geral:</b>	<b>1</b>	<b>0,00%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>1</b>	<b>0,00%</b>

Crítérios: - Data de Cadastro  
 - Apenas 1ª Coleta

Obs.:



**Visualizar:** Permite que você veja o relatório na tela, antes de imprimir.

**Imprimir:** Envia o relatório direto para a impressora.

**Sel. Impressora:** Permite selecionar e configurar a impressora onde será emitido o relatório.

### 5.2.2.1 Relatório Estatístico Personalizado

**Configurações para Gerar Relatório Estatístico Personalizado**

Sexo:  Todos  Masculino  Feminino

Período entre: 1/1/2001 e 31/12/2001

Status:  Todos  HIV+  VDRL+  HEPB+

Idade Entre: 0 e 200

Cidade: [dropdown]

Nível 1: [dropdown]  
Nível 2: [dropdown]  
Nível 3: [dropdown]  
Nível 4: [dropdown]

Visualizar Imprimir Sair

Em função dos dados estatísticos digitados no atendimento ao cliente, é possível emitir relatório estatístico com **cruzamentos de algumas informações a serem definidas pelo próprio usuário.**

Exemplo:

#### Relatório Estatístico Personalizado

- Todos os Casos (Positivos ou não)

Sistema SCTA 2002 

**Bandas:**

Escolaridade (em anos de estudo concluído)  
Situação Profissional  
Motivo da Procura  
Tipo de Exposição

Descrição	Quant.
1- Nenhum	1
1- Autônomo	1
2- Encaminhado de serviço de saúde	1
1- Relação sexual	1



## 6 UTILIZANDO O SI-CTA PARA A VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA DO HIV

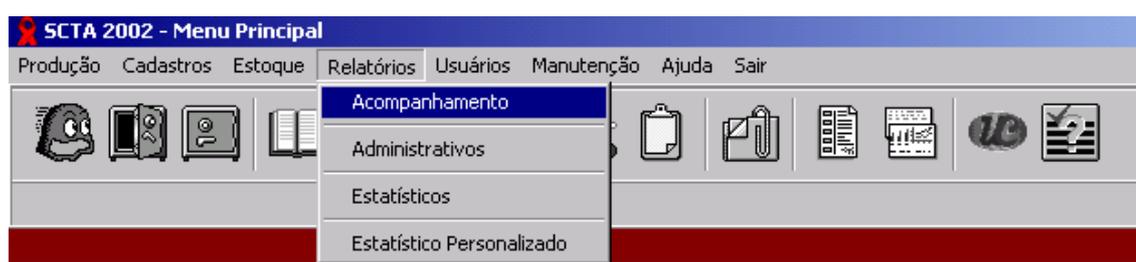
### 6.1 VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA DO HIV

O SI-CTA, ainda que concebido prioritariamente para otimizar o atendimento aos clientes e instrumentar a gestão dos CTA, constitui-se numa importante ferramenta informacional para realizar a vigilância epidemiológica do HIV. Se é verdade, por um lado, que - em função dos vieses de seleção - não se poderá assumir os percentuais de soropositividade como indicadores de prevalência do HIV nas áreas de abrangência dos CTA, por outro, é possível realizar uma série de estudos especiais acerca dos potenciais fatores determinantes e condicionantes do maior ou menor risco de transmissão do vírus segundo variáveis selecionadas (sexo, idade, município de residência, estado civil, etc.).

Os Centros de Testagem e Aconselhamento (CTA) também podem ser concebidos como sítios-sentinelas de acesso para a realização da vigilância comportamental e sorológica do HIV, sífilis e hepatite B. Entre as possibilidades do novo Sistema para a realização da vigilância do HIV, deve-se destacar:

1. Acompanhamento dos níveis de infecção do HIV em alguns **recortes populacionais**, em função de especial interesse no monitoramento da epidemia ou por representarem um grupo social maior. Ainda que, num sentido mais estrito, esses recortes não correspondam às populações-sentinelas, uma vez que pessoas com comportamento de risco são encorajadas a ir ao CTA, seus dados podem ser utilizados da mesma maneira que os obtidos na vigilância-sentinelas;
2. Enfoque tanto nos comportamentos quanto na infecção entre os grupos de alto risco de transmitir/adquirir o HIV (**Vigilância de 2.ª Geração**). Os dados comportamentais serão usados para indicar quais populações ou subgrupos de população estão em situação de risco ao HIV. As informações sobre o comportamento sexual e sobre a soroprevalência são obtidas dos mesmos indivíduos que representam a mesma população.

Definida a "questão de investigação" (ou "problema") que mobiliza o investigador, faz-se necessário construir, previamente, o plano de análise dos dados. A depender do *quê, por quê, onde, quem e como* se quer estudar, será suficiente emitir relatórios estatísticos com cruzamentos de algumas informações pré-definidas (*Relatórios Estatísticos*); se não será necessário emitir relatórios estatísticos com cruzamentos de algumas informações a serem definidas pelo próprio pesquisador (*Relatórios Estatísticos Personalizados*), ou ainda exportar a base de dados para análise utilizando-se o EPI-INFO.



#### 6.1.1 Relatórios Estatísticos (com cruzamento de dados pré-definidos)

Se forem suficientes os cruzamentos "Sexo x Idade", "Ano x Município", "Ano x Bairro", "Ano x Motivo de Procura", "Ano x Tipo de Exposição" ou "Sexo x Estado Civil x Risco", pode-se utilizar os relatórios estatísticos com cruzamentos de algumas informações pré-definidas no SI-CTA.

**Seleção de Relatórios Estatístico**

Ano x Município | Ano x Bairro | Ano x Motivo Procura | Ano x Tipo de Exposição  
 Sexo x Idade | Geral por Período | **Sexo x Est.Civ x Risco (Fixo)** | Sexo x Est.Civ (Não Fixo)

Início: 1/11/2001  
 Fim: 30/11/2001

Sexo:  
 Todos  
 Masculino  
 Feminino

Tipo:  
 Todos  
 Positivos

Visualizar | Imprimir | Sair

Exemplo:

**Relatório Estatístico de Sexo x Idade**  
 Período: 1/11/2001 a 30/11/2001 - Bcane: HIV

Sistema S.C.T.A. 2002

Faixa Etária (Anos)	Masculino			Feminino			TOTAL		
	Quant.	Positivo	0,00%	Quant.	Positivo	0,00%	Quant.	Positivo	0,00%
de 01 a 04 anos	0	0	0,00%	0	0	0,00%	0	0	0,00%
de 05 a 09 anos	0	0	0,00%	0	0	0,00%	0	0	0,00%
de 10 a 12 anos	0	0	0,00%	0	0	0,00%	0	0	0,00%
de 13 a 14 anos	0	0	0,00%	0	0	0,00%	0	0	0,00%
de 15 a 19 anos	0	0	0,00%	0	0	0,00%	0	0	0,00%
de 20 a 24 anos	0	0	0,00%	0	0	0,00%	0	0	0,00%
de 25 a 29 anos	0	0	0,00%	0	0	0,00%	0	0	0,00%
de 30 a 34 anos	1	0	0,00%	0	0	0,00%	1	0	0,00%
de 35 a 39 anos	0	0	0,00%	0	0	0,00%	0	0	0,00%
de 40 a 44 anos	0	0	0,00%	0	0	0,00%	0	0	0,00%
de 45 a 49 anos	0	0	0,00%	0	0	0,00%	0	0	0,00%
de 50 a 54 anos	0	0	0,00%	0	0	0,00%	0	0	0,00%
de 55 a 59 anos	0	0	0,00%	0	0	0,00%	0	0	0,00%
de 60 a 99 anos	0	0	0,00%	0	0	0,00%	0	0	0,00%
Total Geral:	1	0	0,00%	0	0	0,00%	1	0	0,00%

Crítérios: - Data de Cadastro  
 - Apenas 1ª Coleta

Obs.:

Visualizar | Imprimir | Sel. Impressora | Sair

**Visualizar:** Permite que você veja o relatório na tela, antes de imprimir.

**Imprimir:** Envia o relatório direto para a impressora.

**Sel. Impressora:** Permite selecionar e configurar a impressora onde será emitido o relatório.

**Configurações para Gerar Relatório Estatístico Personalizado**

Sexo:  Todos  Masculino  Feminino

Período entre: 1/1/2001 e 31/12/2001

Status:  Todos  HIV+  VDRL+  HEPB+

Idade Entre: 0 e 200

Cidade: \_\_\_\_\_

Nível 1: \_\_\_\_\_  
 Nível 2: \_\_\_\_\_  
 Nível 3: \_\_\_\_\_  
 Nível 4: \_\_\_\_\_

Visualizar | Imprimir | Sair

## 6.1.2 Relatórios Estatísticos Personalizados

Para uma análise epidemiológica mais detalhada do perfil de morbidade (e seus fatores de risco) da população atendida nos CTA, entretanto, será necessário emitir relatórios estatísticos com cruzamentos de algumas informações a serem definidas pelo próprio pesquisador (*Relatórios Estatísticos Personalizados*).

Exemplo:

**Relatório Estatístico Personalizado**  
- Todos os Casos (Positivos ou não)

Sistema SCTA 2002 

Bandas:  
Escolaridade (em anos de estudo concluído)  
Situação Profissional  
Motivo da Procura  
Tipo de Exposição

Descrição	Quant.
1- Nenhum	1
1- Autônomo	1
2- Encaminhado de serviço de saúde	1
1- Relação sexual	1

Critérios: - Data de Cadastro  
- Apenas 1ª Coleta  
- Resultado Lançado e Ficha já Preenchida

## 6.1.3 Indicadores para Vigilância Epidemiológica do HIV

Os indicadores que serão utilizados na vigilância do HIV foram pré-definidos na Reunião Nacional de Vigilância Epidemiológica do HIV/DST/Aids (8 a 10/5/2002), como forma de constituir um conjunto relativamente padronizado, que sirva para fazer comparações ao longo do tempo e entre diferentes áreas geográficas. A maioria desses indicadores pode ser analisada segundo sexo, idade e categoria de exposição:

Indicadores demográficos:	Indicadores comportamentais:	Indicadores biológicos:
<input type="checkbox"/> Idade;	<input type="checkbox"/> Relações sexuais nos últimos 12 meses, com parceiro eventual;	<input type="checkbox"/> Prevalência da infecção pelo HIV;
<input type="checkbox"/> Sexo;	<input type="checkbox"/> Uso do preservativo durante a última relação sexual, com parceiro eventual;	<input type="checkbox"/> Prevalência das DST (sífilis e hepatite B).
<input type="checkbox"/> Indicadores de situação profissional e escolaridade;	<input type="checkbox"/> Notificação do uso compartilhado de seringas/agulhas.	
<input type="checkbox"/> Local de residência;		
<input type="checkbox"/> Estado civil.		

## 6.1.4 Limites do SI-CTA

Um dos maiores obstáculos no acompanhamento da epidemia do HIV, utilizando-se o SI-CTA, é a **representatividade do grupo** submetido ao teste com relação à população maior. Para interpretar os resultados dessa vigilância, é necessário que os gerentes dos serviços determinem, como primeiro passo, se as pessoas que fizeram o teste no CTA representam o grupo (recorte populacional) a que pertencem, e em que magnitude. Em segundo lugar, ter-se-á que determinar se a população-sentinela (recorte populacional), por sua vez, representa uma população mais ampla ou, ainda, a população geral.

Outros obstáculos no acompanhamento da epidemia do HIV, utilizando-se o SI-CTA:

- Possibilidade da mesma pessoa ingressar mais de uma vez no CTA e proporcionar estimativas incorretas de prevalência no período; a solução é estimar a prevalência da infecção entre um grupo de população determinado em um dado momento, por um período mais curto possível - até 3 meses.
- Também não será possível detectar diferenças sistemáticas entre o grupo submetido ao teste do HIV e a população de referência.



## 7 MANUTENÇÃO DO SI-CTA



### 7.1 REINDEXAR

Caso o Sistema tenha sido desligado incorretamente ou tenha ocorrido uma queda de luz, recomendamos que seja feita a reindexação do Sistema logo em seguida. Se o Sistema estiver em rede, deve-se pedir a todos os outros usuários que saiam do programa SCTA, para que seja possível executar a reindexação.



Clique no botão Iniciar e aguarde o final do processo.

### 7.2 COMPACTAR ARQUIVOS

A compactação reestrutura os arquivos de dados, de modo que passem a ser acessados mais rapidamente.

Esta operação sempre é recomendada sempre após uma reindexação das bases de dados. Caso não ocorra nenhuma reindexação no mês, recomendamos a execução da compactação da mesma forma.

**Obs.: A compactação seguida (diária), sem a digitação de um grande volume de dados (em torno de 300 requisições, por exemplo), não traria qualquer benefício ao Sistema.**

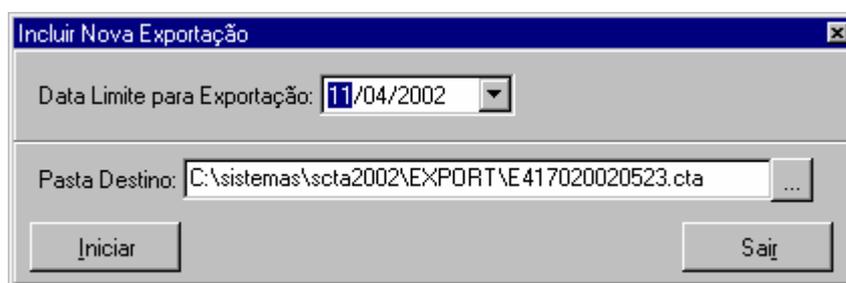
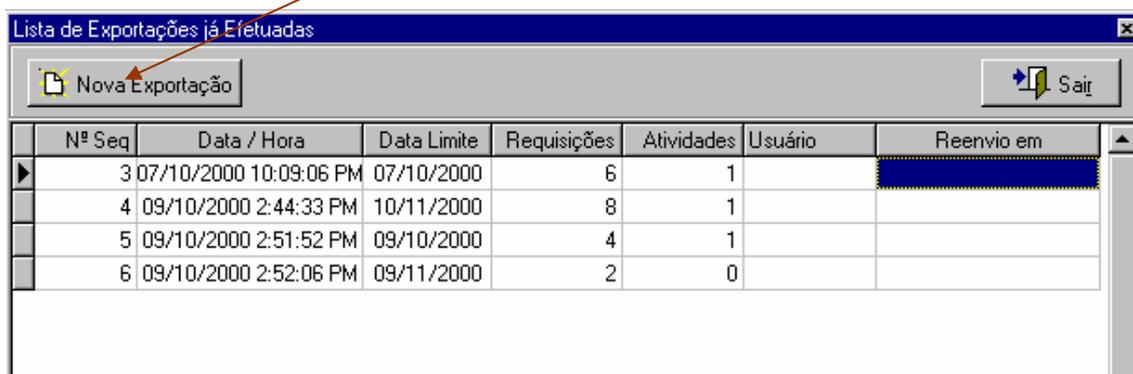


### 7.3 EXPORTAR INFORMAÇÕES

**Fluxo e periodicidade da transferência dos dados (exportação):** foi acordada por consenso, na Reunião Nacional de Vigilância Epidemiológica, uma periodicidade trimestral, respeitando, inclusive, a periodicidade pré-definida pela Prevenção/CN-DST/AIDS junto aos CTA. Os CTA deverão transmitir a base de dados para a Coordenação Municipal de DST/Aids até 30 de junho, 30 de setembro, 30 de dezembro e 30 de março; a Coordenação Municipal exportará para a Coordenação Estadual de DST e Aids que, por sua vez, terá até 10 de julho, 10 de outubro, 10 de janeiro e 10 de março para transferir a base de dados para a caixa postal [sicta@aids.gov.br](mailto:sicta@aids.gov.br) da CN-DST/AIDS.

**Realizando a Exportação:** escolha o menu Manutenção e a opção Exportação Informações; logo, será mostrado a tela Lista de Exportação já Efetuadas (figura abaixo).

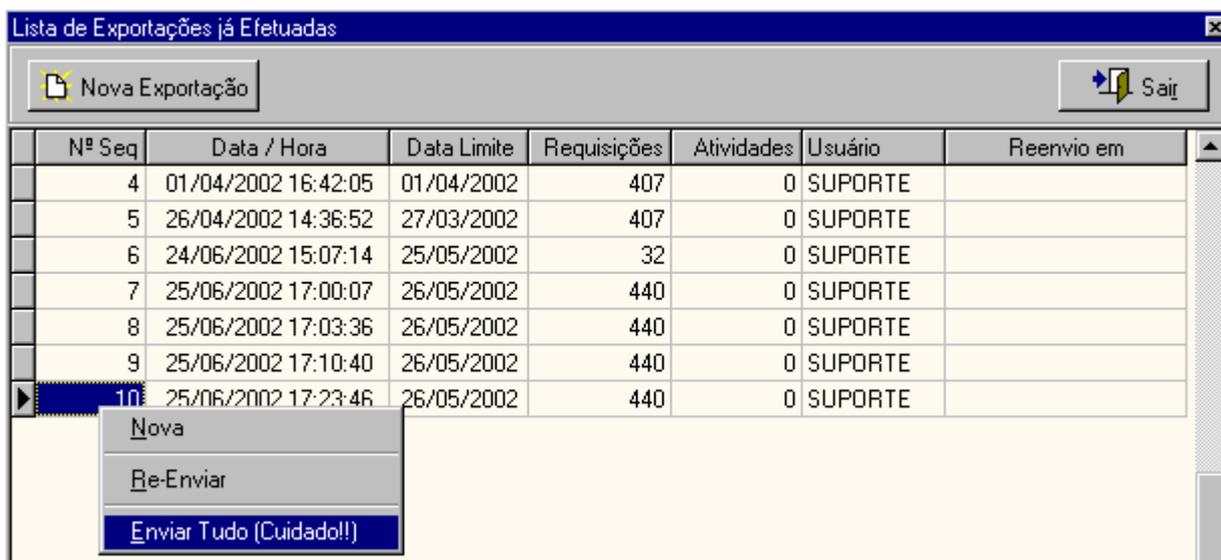
Clique no botão Nova Exportação.



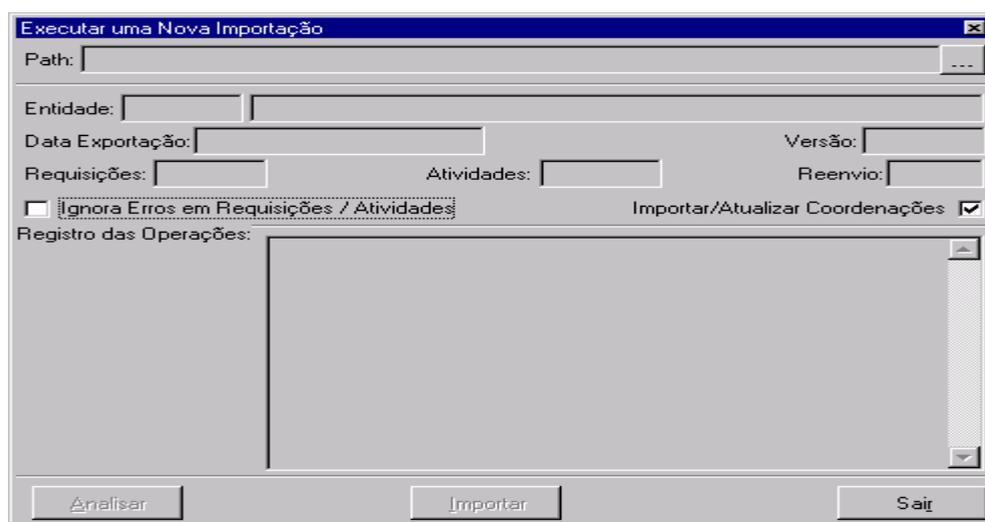
Ao clicar no botão Nova Exportação, aparecerá a seguinte janela. Automaticamente, todos os dados que já estiverem prontos para a exportação serão processados.

Se as informações forem exportadas para disquetes, mude o caminho da pasta destino ("a:"). No caso de que o arquivo gerado será exportado por *e-mail*, anote o caminho da pasta destino e o nome do arquivo que será gerado pelo Sistema, para que, após concluído o processo, você possa anexá-lo a um *e-mail* e enviá-lo para "sicta@aims.gov.br".

**Obs.:** Recomendamos que os CTA, durante a exportação, escolham a opção **Enviar Tudo**, para que possamos ter a certeza de que todas as informações serão exportadas. Roteiro: na tela de exportação, clique com o botão direito do *mouse* e escolha a opção **Enviar Tudo**.



Obs.: Recomendamos que as Coordenações Municipais e Estaduais, durante a importação dos dados dos CTA, escolham a opção Ignorar erros, para que possamos ter a certeza de que todas as informações serão importadas. Roteiro: na tela de importação, selecione a opção de Ignorar Erros em Requisições/Atividades (no círculo em vermelho).



## 7.4 BACK UP

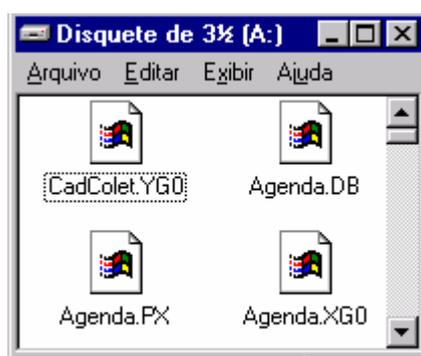
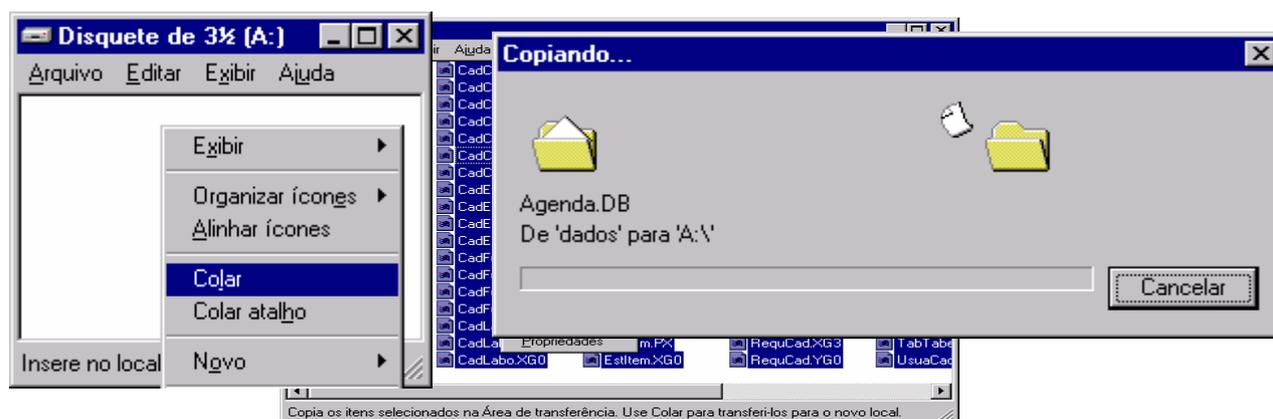
É de responsabilidade do próprio CTA providenciar uma forma segura para o *back up*.

\* Recomendamos que o *back up* seja feito diariamente.

\*\* As informações que deverão ser copiadas estão no diretório "c:\sistemas\scta2002\dados".

Sugestão de *back up*:

- Selecionar todos os itens da pasta dados, clicar sobre eles com o botão da direita e clicar na opção Copiar;
- Abrir o disquete ou CD ROM, clicar com o botão da direita e clicar na opção Colar.





## 8 MENU PRINCIPAL

Para acessar os módulos do Sistema, você poderá utilizar as opções no menu e também os botões de acesso rápido. Esses botões correspondem às opções mais acessadas.



Botões de acesso rápido:



Sair do Sistema



Efetuar *Log in* no Sistema, ou seja, tornar o Sistema habilitado para o usuário



Efetuar *Log out* no Sistema, ou seja, tornar o Sistema desabilitado para outro usuário



Agendar compromissos e entregas de resultados



Incluir requisições/orientações/orientações cadastradas no Sistema:

	Data da Coleta	Funcionário	Qtde de Coletas	Observações
	13/4/2001	Maria	25	
	13/4/2001	Pedro	25	
▶	13/4/2001	Wladimir	10	
	14/4/2001	Maria	15	
	14/4/2001	Pedro	12	
	14/4/2001	Manoel	22	



Pesquisar requisições



Imprimir etiquetas para identificação do material coletado



Montar lotes de requisições para serem encaminhadas ao laboratório



Registrar resultados dos exames



Consultar resultados dos exames



Relatórios de acompanhamentos



Relatórios estatísticos



Informações sobre o Sistema



Tópicos de ajuda do Sistema

## 9 INSTALAÇÃO DO SI-CTA EM REDE

O SI-CTA utiliza o formato de arquivos *Paradox* (versão 7) no armazenamento dos seus dados. Alguns passos precisam ser seguidos para que o programa funcione em rede. Nesse sentido, os seguintes detalhes devem ser considerados:

1. Tipo de rede
  - a) Servidor Dedicado
  - b) Ponto a Ponto
  
2. Sistema operacional do servidor:
  - a) *Windows* NT 4.0/2000
  - b) *Windows* 98SE
  - c) *Novel Netware*
  
3. Protocolo
  - a) TCP/IP
  - b) IPX/SPX
  - c) NETBIOS

Apenas explicaremos as instruções de instalação Ponto a Ponto, por ser esta a rede mais comum em pequenos ambientes (2 a 5 máquinas). Normalmente, utiliza-se o *Windows* 98 tanto pelos clientes quanto pelo servidor (não é recomendável utilizar o *Windows* 95 como servidor). Se um dos computadores estiver com o *Windows* NT 4.0 ou *Windows* 2000, em qualquer das suas variações (*Workstation*, *Professional* ou *Server*), prefira utilizá-lo como servidor, sua estrutura ser mais adequada a essa função.

Existem diversas implementações possíveis; porém, iremos explicar a mais simples de ser feita. Ainda assim, há vários detalhes técnicos que devem ser seguidos pelos responsáveis pela manutenção/configuração de cada rede local ou para usuários com conhecimentos mais avançados no uso da rede. Os detalhes da configuração em rede são os seguintes:

- A pasta onde se encontram os arquivos do Sistema (C:\Sistemas\) deve estar compartilhada;
- Todos os usuários (inclusive o usuário do servidor) deverão acessá-la pela mesma letra de unidade (S:, por exemplo). Deve-se, então, criar um compartilhamento (*share*) em SCTA, com o nome de, por exemplo, SISTEMAS;

**\* Obs.: No momento do mapeamento, a opção "reconectar após *log on*" deverá estar marcada.**

- No caso do servidor ser *Windows* NT/2000, executa-se o arquivo "Corrige Problema Paradox em servidor NT.reg" clicando-se duas vezes nele e aceitando a importação. Caso seja um *Windows* 98, o mapeamento deve ser feito por IP (mapeia-se S: manualmente, para //127.0.0.1/Sistemas, por exemplo);
- Para prosseguir, é necessário (caso ainda não tenha sido feito) instalar o sistema SI-CTA completo no servidor e executá-lo uma vez (para configuração do microcomputador);
- Em cada cliente (exceto no servidor), deve ser executado o instalador de BDE, que instala apenas as rotinas para acesso a dados do Sistema;
- No servidor, edite o arquivo "c:\sistemas\scta2002\config\scta2002.ucf" com o "Bloco de Notas do *Windows*" e modifique as seguintes linhas:  
Path\_Base=s:\scta2002\  
Path\_Dados=s:\scta2002\dados\  
Path\_Net=s:\scta2002\net\
- Nos clientes, faz-se um atalho apontando-os para o sistema scta2002.exe, através da rede (s:\scta2002\scta2002.exe). Após esse procedimento, o atalho será executado, um *log in* no Sistema será executado (para testes) e, logo depois, deverá ser fechado. Isso deverá ser feito para cada um dos clientes (exceto para o servidor);
- Testa-se no servidor (que deveria estar com o mesmo mapeamento o S: por exemplo - configurado);
- Desligam-se os clientes; e por último, o servidor;

- Liga-se o servidor e, depois deste estar completamente ligado, é que devem ser ligados os clientes;
- Testa-se novamente. Em caso de aparecerem erros que não tinham acontecido antes (como Arquivo Não Encontrado...), deve-se verificar (através do *Windows Explorer*) se o mapeamento está devidamente configurado.

A seguinte configuração é a mínima para o servidor:

- *Windows 98SE* com 32Mb de *Ram* (recomendado: 64Mb de *Ram*)
- 30Mb de espaço livre no HD
- Placa de Rede
- Configurado como Servidor de Arquivos (Compartilhamento de Arquivos Ativo)
- Apenas o protocolo TCP/IP (para aumento de performance)

**Obs.: Em caso de perda de acesso ao *drive S:* pelos clientes, este pode ser mapeado novamente (desde que o servidor esteja ativo no momento), sem problemas e sem a necessidade de reiniciar nenhum dos micros (só é necessário reiniciar após a primeira execução, devido às mudanças feitas automaticamente no *Windows* após a primeira execução do Sistema).**

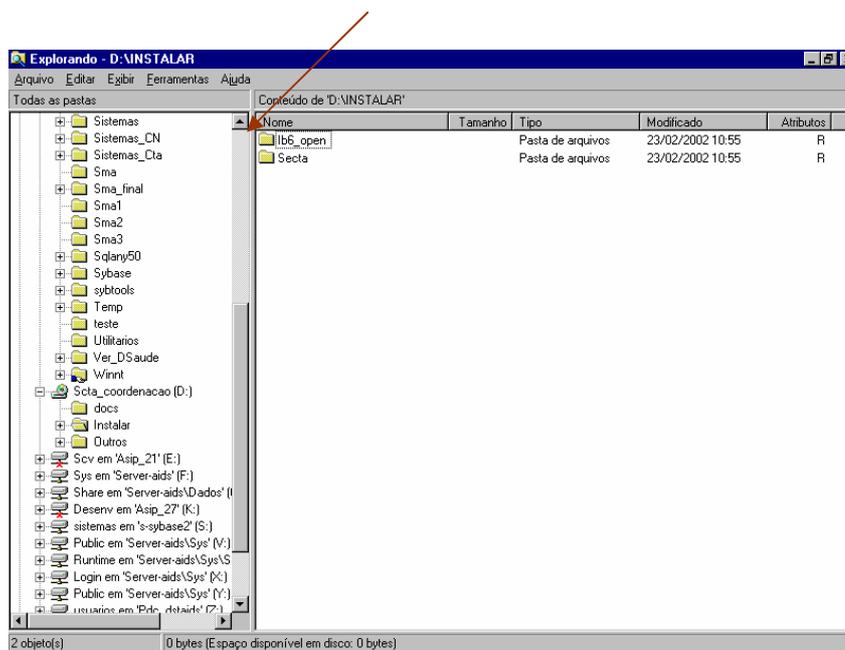
Em caso de ambientes de Servidor Dedicado, o Sistema deverá ser instalado no servidor (fisicamente ou através da rede). Caso o servidor seja o *Windows NT* ou *Windows 2000*, é necessário executar localmente o arquivo "Corrige problema Paradox em servidor NT.reg" (Apenas um usuário com acesso completo - leia-se administrador - poderá executar este arquivo). Após instalado o arquivo, deve-se reiniciar o servidor, mesmo não sendo solicitado.

## 10 UTILIZAÇÃO DA VERSÃO DA COORDENAÇÃO NACIONAL DE DST E AIDS

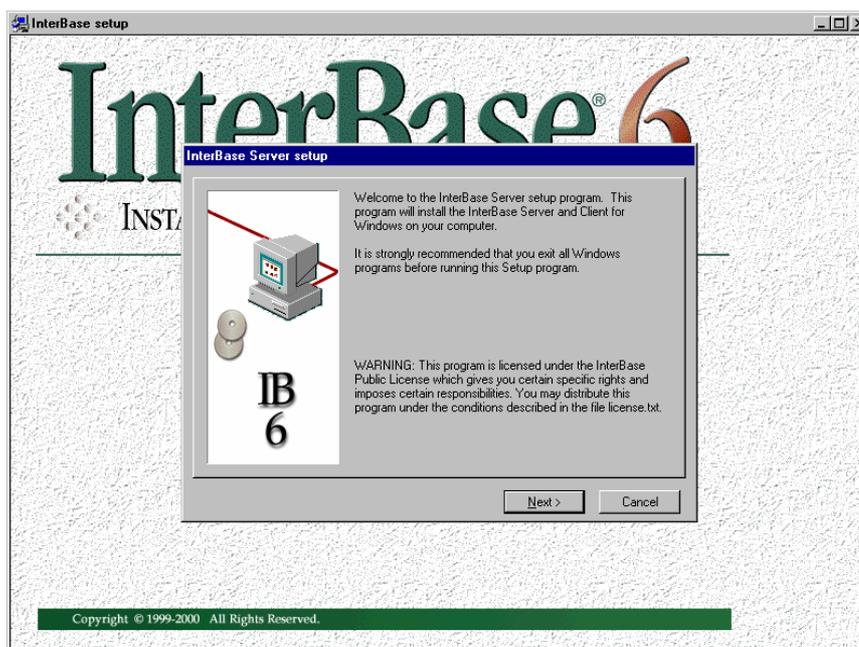
### Instalação da Versão da Coordenação

O CD de instalação do SI-CTA - Versão Coordenação tem duas pastas específicas:

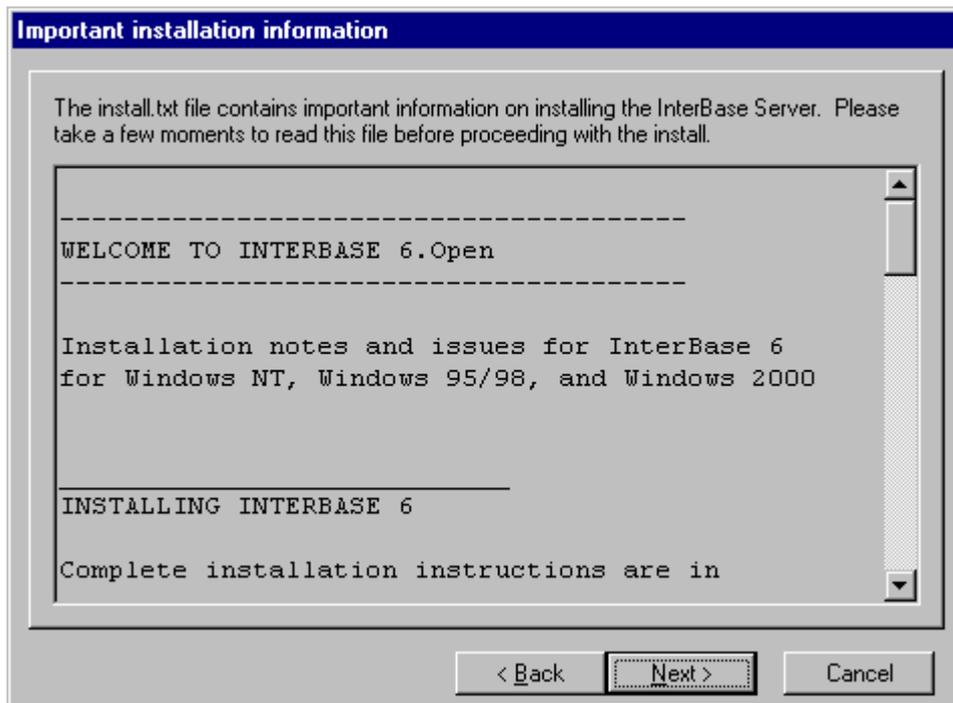
- Ib6\_open: esta pasta contém o gerenciador de banco de dados Interbase 6, necessário para usar o Sistema; o processo de instalação será mostrado na página 3;
- Secta: esta pasta contém o Sistema do CTA; o processo de instalação será mostrado na página 7.



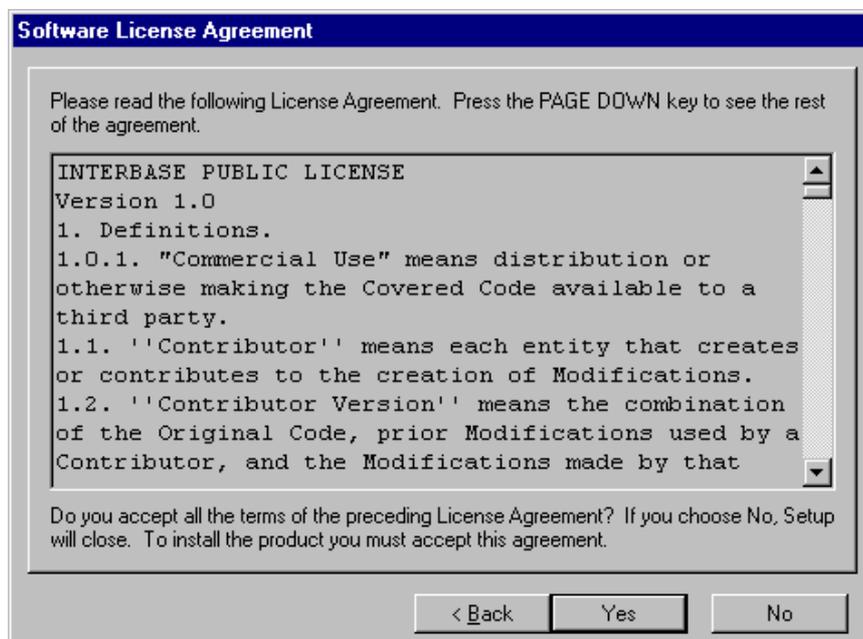
1) Escolha a opção "D:\INSTALAR\IB6\_OPEN\Setup" e clique no botão Next, para continuar a gravação.



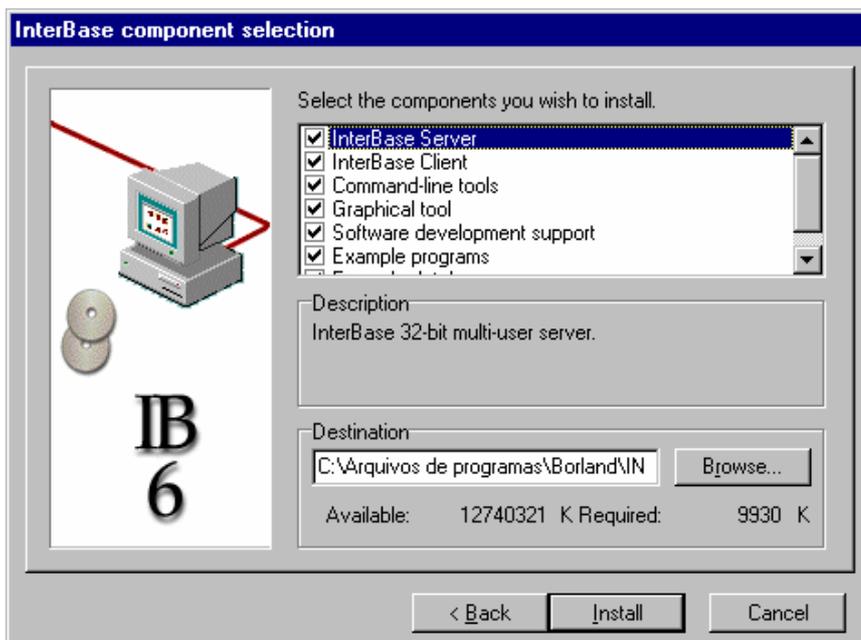
2) Esta tela mostra informações da instalação; clique no botão Next, para continuar a gravação.



3) Esta tela mostra informações sobre a licença do Sistema; clique no botão Yes, para confirmar e continuar a gravação.



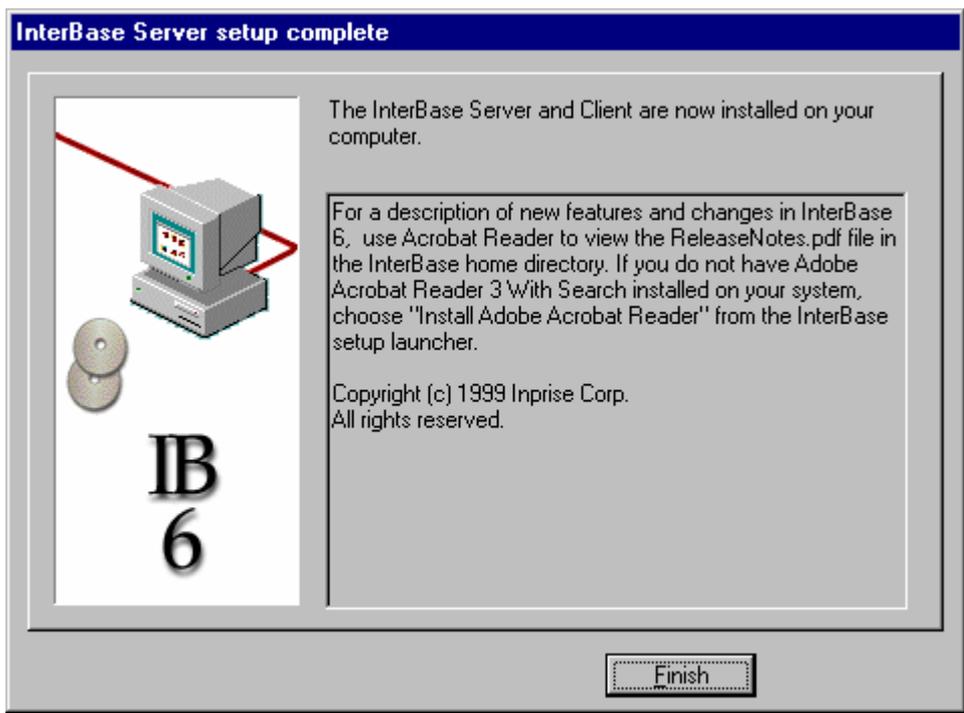
4) Esta tela mostra os utilitários que serão instalados; clique no botão Install, para continuar a gravação.



5) Esta tela mostra informações (percentual e andamento) da instalação, clique no botão Next, para continuar a gravação.



6) Esta tela informa que a Set up (instalação) foi completada; clique no botão Finish, para finalizar a gravação.

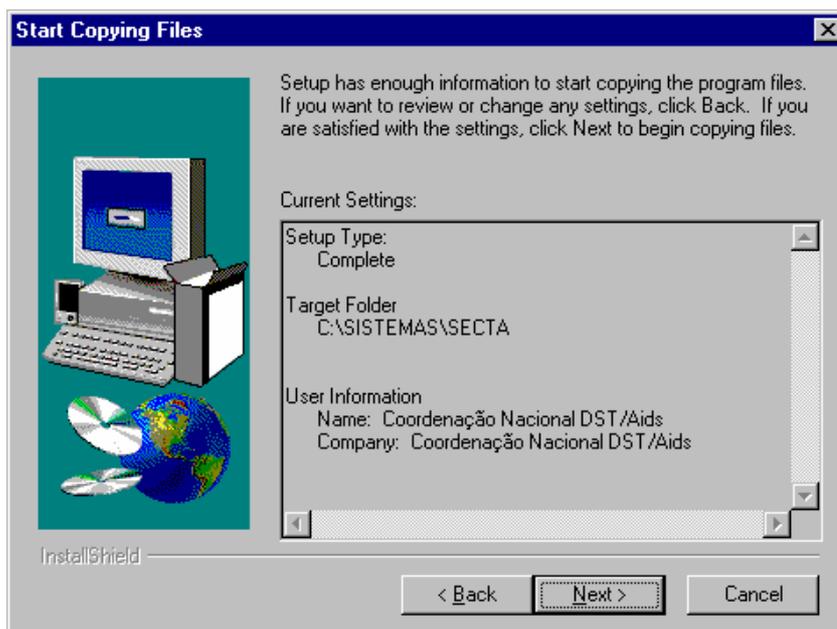


### Instalando a versão da Coordenação:

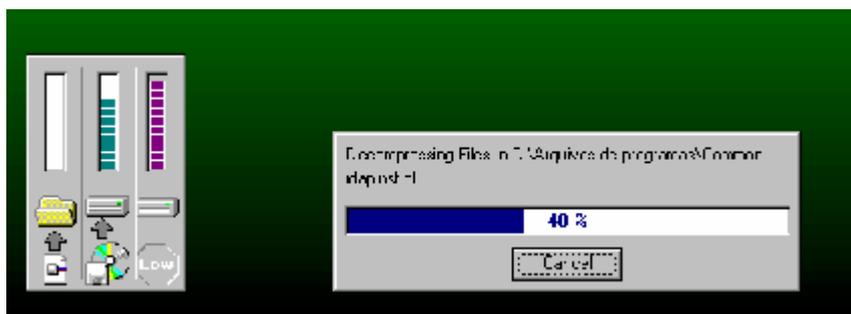
1) Escolha a opção "D:\INSTALAR\SECTA\Setup" e clique no botão Next, para continuar a gravação.



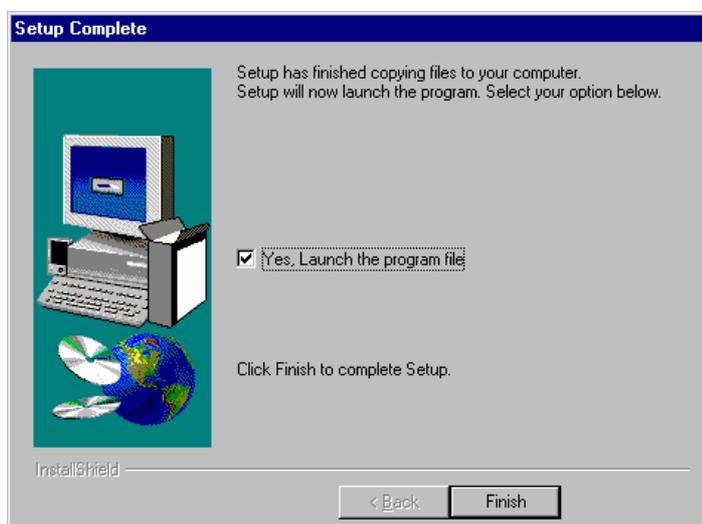
2) Esta tela mostra informações do destino da gravação; clique no botão Next, para continuar a gravação.



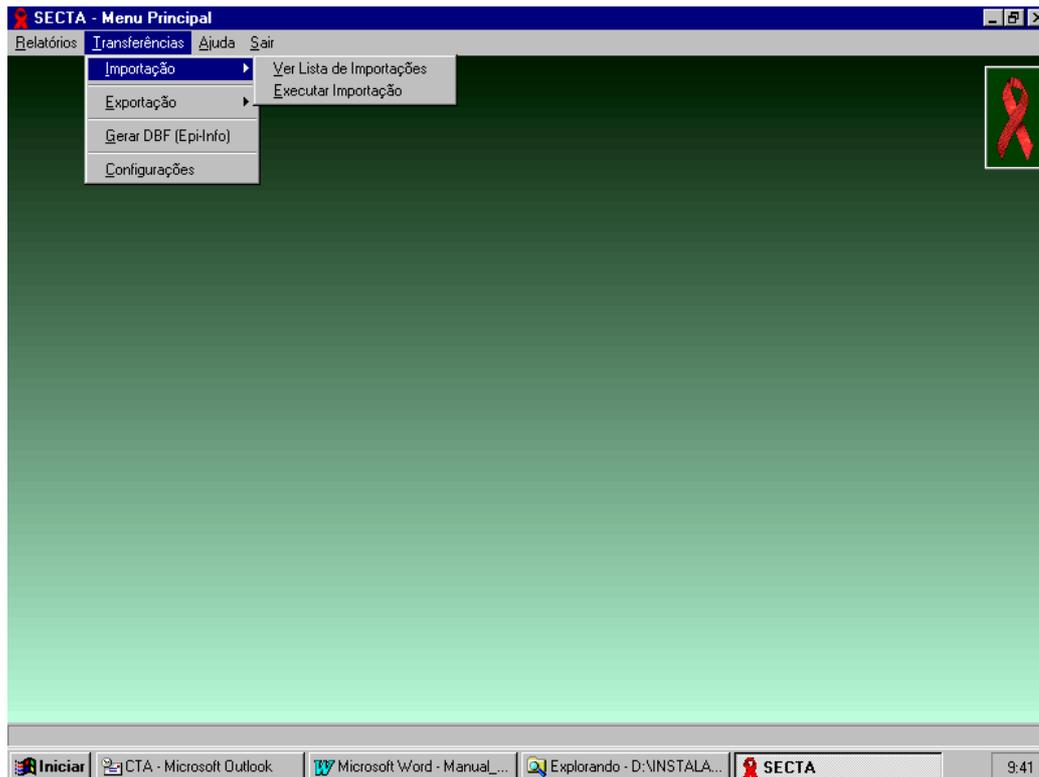
3) Esta tela mostra informações (percentual e andamento) da instalação; espere, e aparecerá a próxima tela.



4) Esta tela informa que a Set up (instalação) foi completada; se você quiser executar o Sistema agora, escolha Yes e clique no botão Finish para finalizar a gravação.

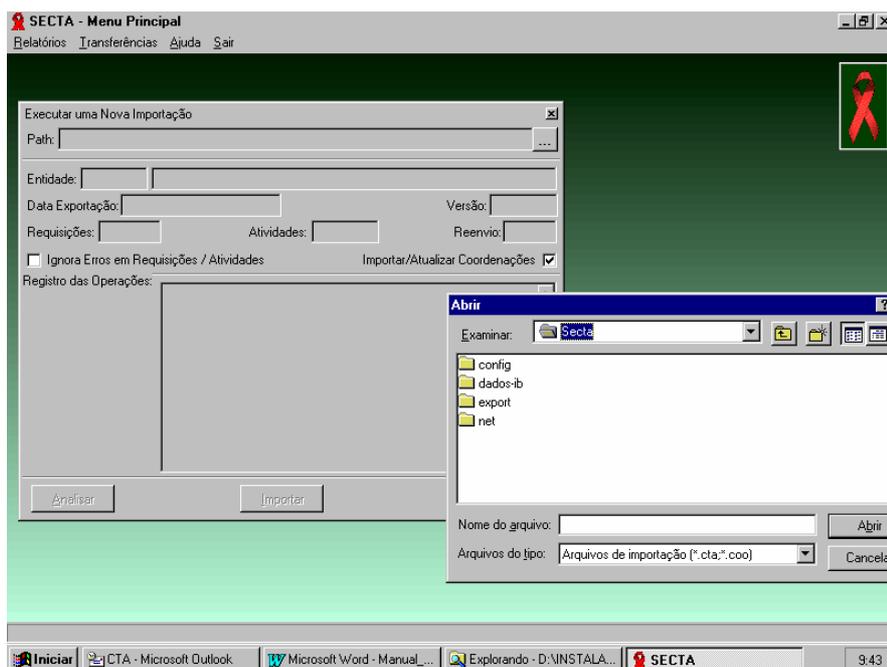


## Usando o Sistema

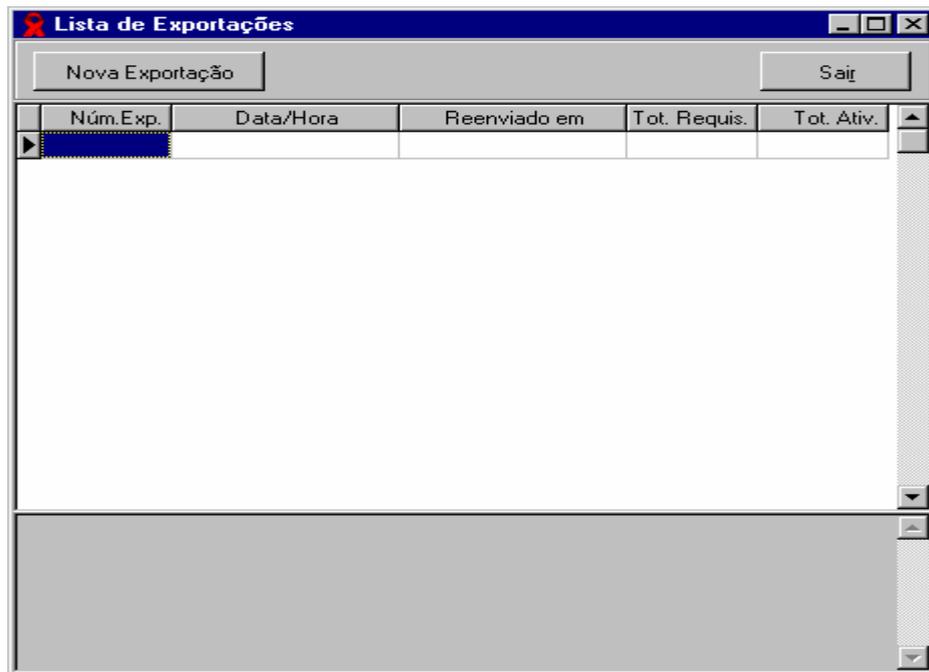


1) O primeiro passo é importar as informações do(s) CTA(s):  
Escolha a opção Transferências-> Executar Importação.

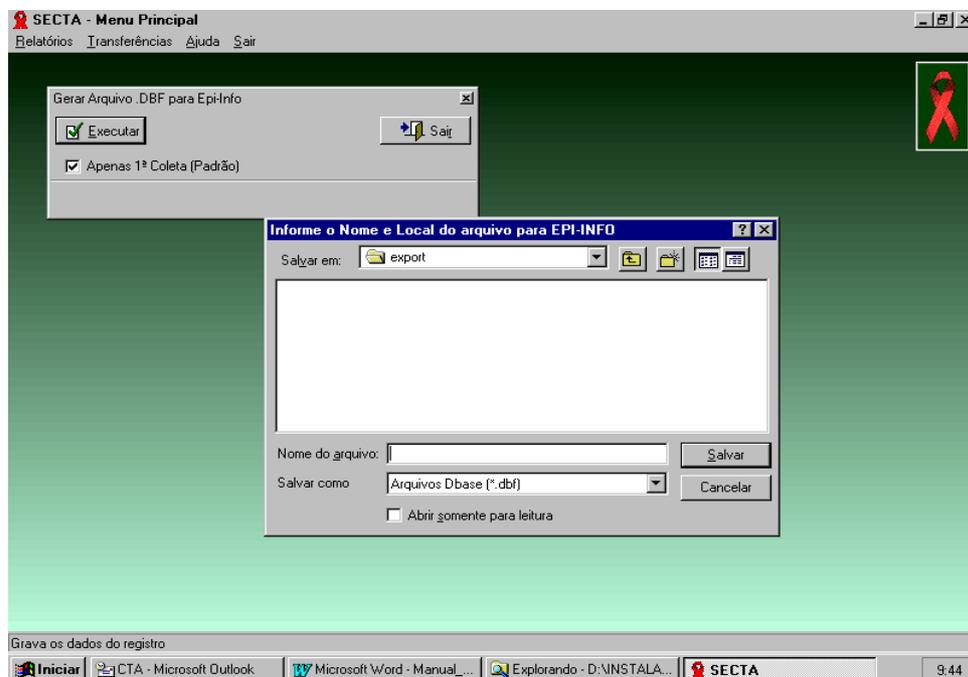
1.1) Nesta tela, você informa onde está o arquivo para importação; clique no caminho e localize o arquivo.



2) Realizando a Exportação para o próximo nível (CE ou CN):  
Escolha a opção Transferências-> Exportação; escolha Nova Exportação.



3) Gerando arquivos para EPI-Info:  
Escolha a opção Transferências-> Gerar DBF (EPI-Info); escolha Executar e informe o nome e destino deste arquivo.



#### 4) Configurando a Coordenação:

Configuração dos Parâmetros do Sistema

Nº do CTA: 15 Nº do SIASUS: 123456 Informar N<sup>os</sup>

Descrição: cta de exemplo 1

Endereço: sdasdasdfsd

Bairro: sdfsdfsd

Cidade: Curitiba

UF: PR Cep:

Fone: asdad

Responsável: sdsd

Cabeçalho relat.: Sistema SECTA

Rodapé relat.: Unicode Informática Ltda.

Salvar Cancelar

#### 5) Relatórios

As opções de relatório deste Sistema fazem uma junção dos relatórios estatísticos e personalizados da versão do CTA.

Seleção de Relatórios do Sistema

**Pré-Filtro:** Localidade:  CTA  Cidade  Estado  Região

CTA: Início: 01/09/2001 Final: 28/02/2002 Ano: 2002

Sexo:  Todos  Masculino  Feminino

Exame:  HIV  VDRL  HEPB

Resultado:  Todos  Positivos

Mot.Procura x Ano | Tipo Exposição x Ano | Localidade x Ano | Personalizado

DESCRIÇÃO: Relação das requisições separadas por Ano e Motivo de Procura, incluindo os totais mensais de exames efetuados e positivos. Os exames a serem analisados podem ser de HIV, VDRL e Hepatite B. A data tomada como base é a de cadastro (coleta)

Visualizar Imprimir Sair

#### Obs.:

Nos relatórios personalizados, não é possível visualizar o relatório quando combinado algum dos itens abaixo. A Coordenação Nacional de DST e Aids está solucionando o problema e a atualização será enviada oportunamente para todos os usuários.

- Motivo de repetição
- Tipo de Exposição
- Motivo de não usar preservativo
- Encaminhamentos

## OBTENDO SUPORTE TÉCNICO

a) CM-DST/AIDS e CE-DST/AIDS:

- Garantir suporte de *hardware* (manutenção preventiva e por demanda);
- Garantir algum suporte local de *software* (SI-CTA);
- Garantir suprimentos (cartuchos de tinta, formulários de etiquetas e papel).

b) CN-DST/AIDS:

- Garantir suporte de *software* (SI-CTA) através de *e-mail*, telefone e *site*:

Telefones: 0800-612439 (DISQUE AIDS)

(61) 448-8216 (Bruna Yara - INFORMÁTICA)

(61) 448-8133 (Gilda Andrade - INFORMÁTICA)

(61) 448-8135 (Alessandro Barros - INFORMÁTICA)

*Site*: [www.aids.gov.br](http://www.aids.gov.br)

*E-mail*: [sicta@ aids.gov.br](mailto:sicta@ aids.gov.br)



Editora MS

Coordenação-Geral de Documentação e Informação/SAA/SE  
MINISTÉRIO DA SAÚDE  
(Revisão, normalização, editoração, impressão e acabamento)  
SIA, Trecho 4, Lotes 540/610 – CEP: 71200-040  
Telefones: (61) 233-2020 Fax: (61) 233-9558  
*E-mail:* [editora.ms@saude.gov.br](mailto:editora.ms@saude.gov.br)  
Brasília – DF, setembro de 2002  
OS 0748/2002