



República de Moçambique

**MINISTÉRIO DA SAÚDE**

Direcção de Planificação e Cooperação  
Departamento de Informação para a Saúde



**MOZAMBICAN OPEN ARCHITECTURES,  
STANDARDS AND INFORMATION SYSTEMS**

Avenida Julius Nyerere, nº 3326 – Condomínio  
Diplomatic Village, Casa nº 1

Tels: 21902424 - 823069636 - 843069636 - web:  
<http://www.moasis.org.mz> - Maputo –Moçambique



**Physical Address** Unit D11, Westlake Square,  
Bell Crescent, Westlake, Cape Town

**Postal** Postnet Suite 280, Private Bag X26, Tokai  
7966, South Africa

Tel+27 (0)21 701 0939 Fax+27 (0)21 701 1979

**E-mai** [linfo@jembi.org](mailto:linfo@jembi.org) **Website:** [www.jembi.org](http://www.jembi.org)

## Manual Rápido de Utilizador

SISMA – Sistema de Informação de Saúde para Monitoria e Avaliação

Atualização: Junho de 2015

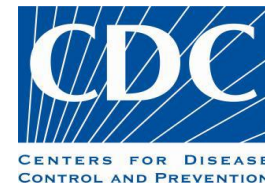
# Agradecimentos

A MOASIS (mozambican open architectures, standards and information systems) expressa os seus agradecimentos a:

- Jembi Health Systems;
- Departamento de Informação para a Saúde do Ministério da Saúde da República de Moçambique;
- Pessoal das Direcções Provinciais de Saúde e respectivos Serviços Distritais de Saúde, Mulher e Acção Social (SDSMAS), em particular os técnicos dos Núcleos de Estatística e Planificação (NEPs) e Médicos Chefes Distritais de Saúde incluindo o pessoal das unidades sanitárias envolvidas.
- CDC (U.S. Centers for Disease Control and Prevention).
- e a todos aqueles que directa ou indirectamente contribuíram pessoal ou institucionalmente e de forma desinteressada mas preciosa para a produção e divulgação do presente manual e para o sucesso deste projecto em geral.



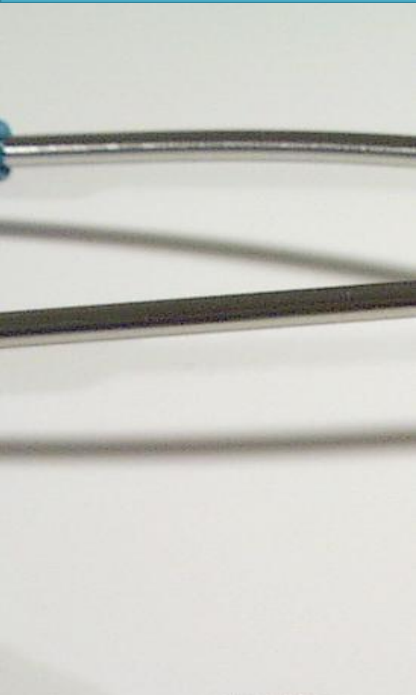
MISAU



"O desenvolvimento do presente manual e do respectivo projecto beneficiaram do apoio do Acordo de Cooperação entre o Departamento de Saúde e Serviços Humanos, Centros para o Controle de Doenças e Prevenção - Divisão de HIV/SIDA Global e Jembi Health Systems/MOASIS [Co-operative Agreement N° U2G/PS002815-02]. O seu conteúdo é da exclusiva responsabilidade dos autores e não representa necessariamente a posição oficial do CDC. "

# 1. Introdução

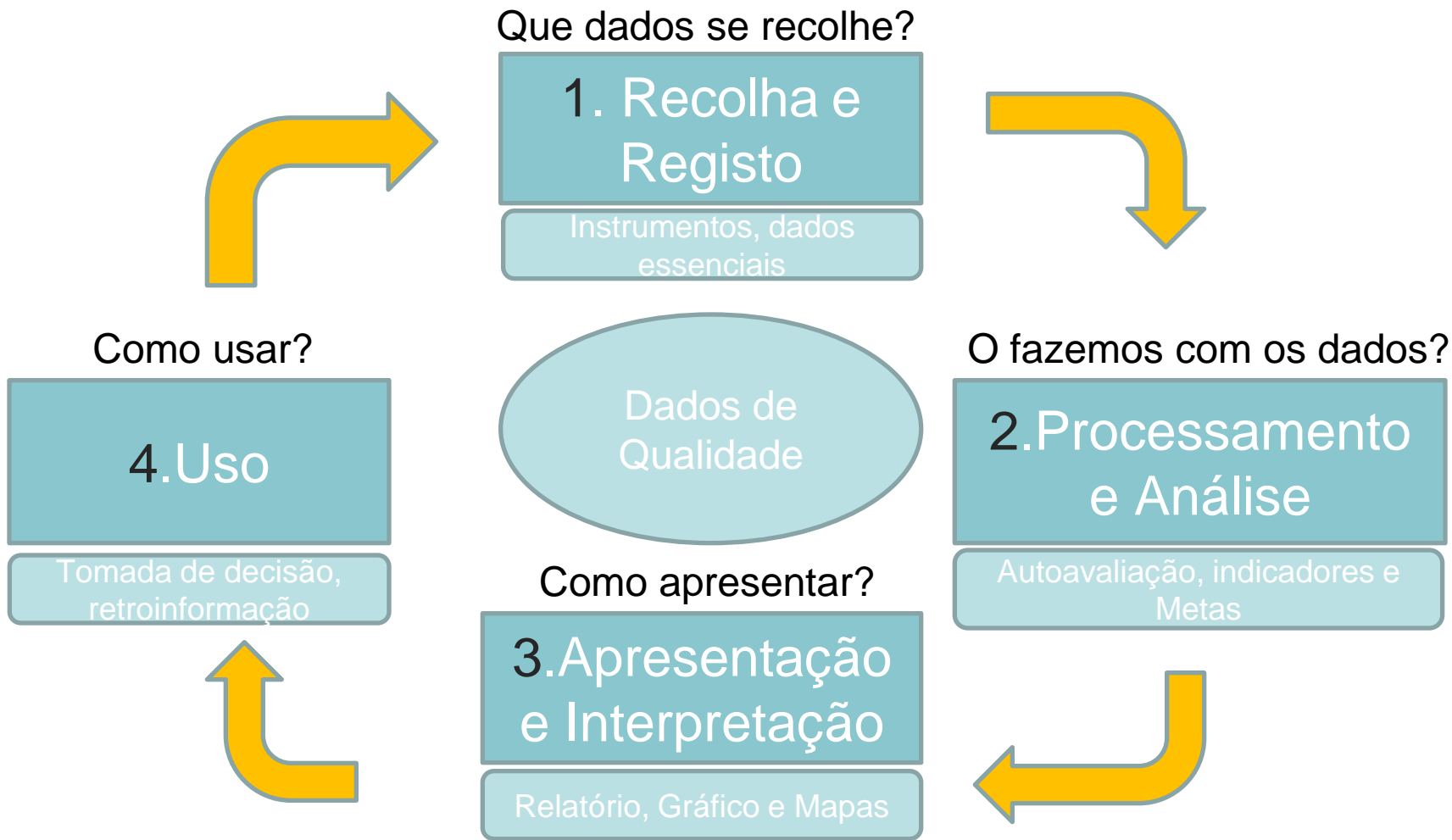
- Conceito de SISMA
- Enquadramento no Ciclo de Informação
- Dados de Boa Qualidade
- Fluxo de dados



# 1. Introdução

## Conceito de SISMA

- Sistema de informação de código aberto flexível baseado na web e disponível em um navegador de Internet quando conectado a Internet;
- Coleta, valida, analisa e apresenta os dados estatísticos agregados, adaptado às actividades de gestão integrada de informação em saúde;
- Plataforma base (DHIS2), em uso em 47 país.
- Recomendado pela OMS, Fundo global e outros parceiros de cooperação
- Funciona como um sistema online e também intermitente
  - *Servidor central*
  - *Acesso remoto*



# 1. Introdução

## Dados de Boa Qualidade

Dados isentos de imprecisões e oportunos

Dados que estão **completos**

- Submissão por todas ou quase todas US que reportam dados; eventos físicos observados = eventos registados; *dados* registados = Dados agregados; todas variáveis registadas (não há campos livres)

Dados que estão **correctos**

- Dados dentro dos intervalos considerados ‘normais’; dados lógicos; definições de variáveis padronizadas adequadamente usadas; escrita legível.

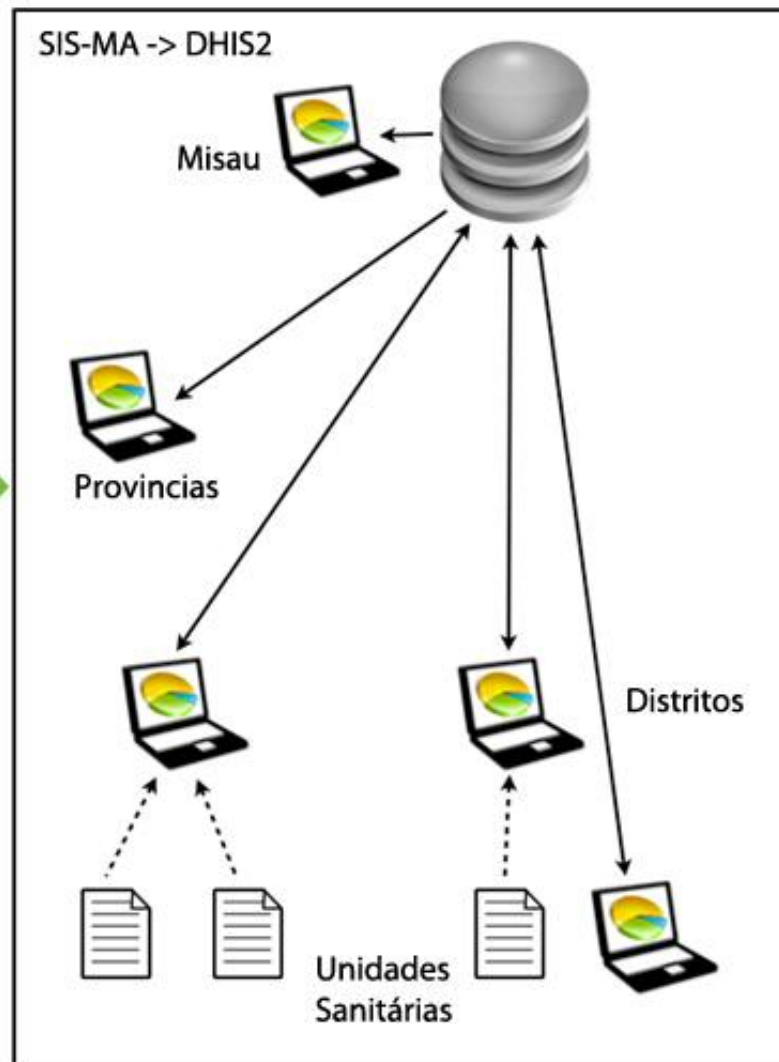
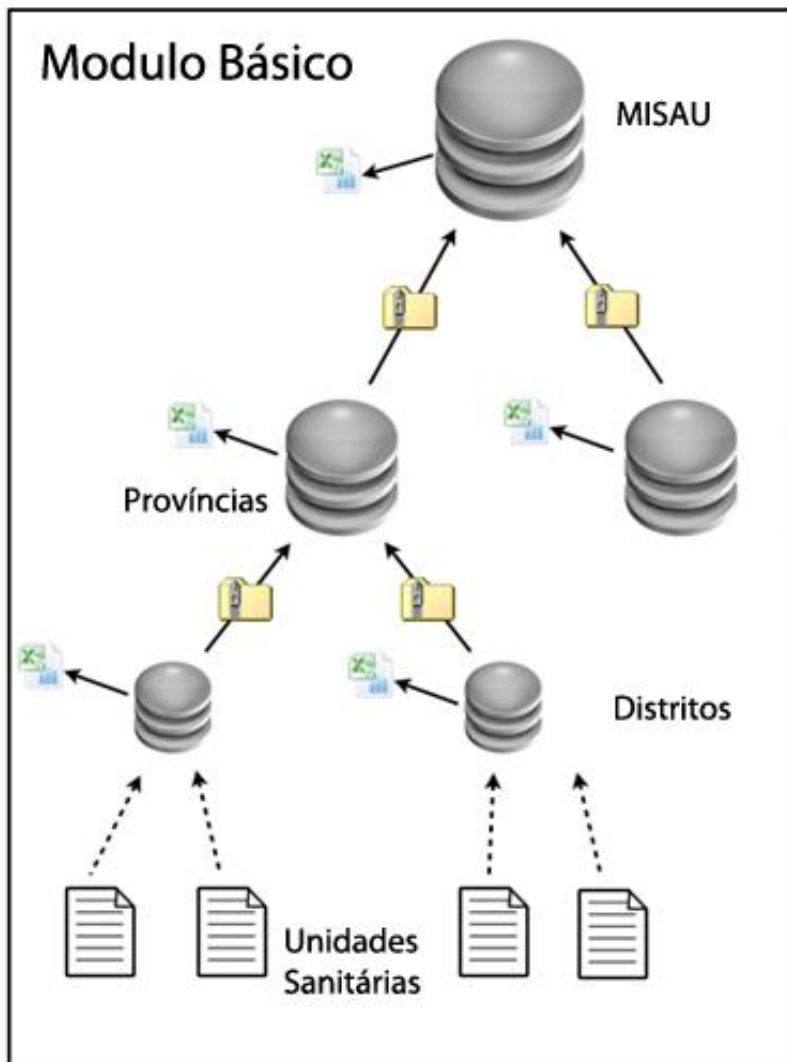
Dados que são **consistentes**

- Dados num intervalo similar com os do mesmo período do ano transacto (último período de notificação); não existem grandes variações

Dados **atempados**

# 1. Introdução

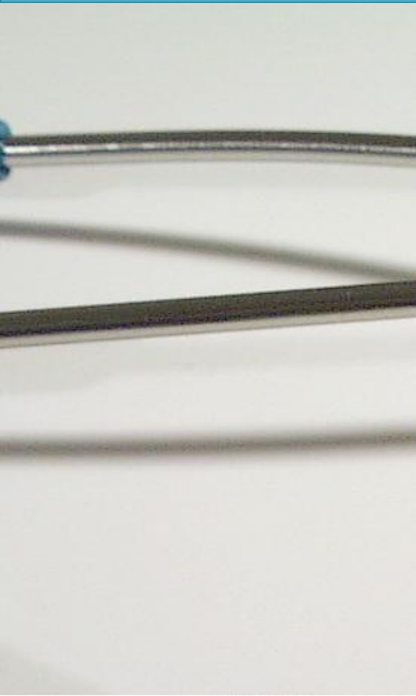
## Fluxo de dados



## 2. Iniciando com o SIS-MA

SIS-MA:

- Utilizadores de Nível Distrital
- Acesso ao SIS-MA





## 2. Iniciando o SISMA

### Utilizadores de Nível Distrital

Existem os seguintes perfis que poderão ser associados a utilizadores configurados no sistema:

**Responsável do NEP  
/Responsável do SIS**

Perfil associado a utilizador com privilégios de Operador de Dados Distrital

A Função do utilizador será de Introduzir os dados no sistema; Exportar os dados do sistema para o nível Provincial; Aceder ao controlo da informação recebida, consultar os dados submetidos

**Responsáveis de  
Programas Distrital**

Perfil associado a utilizador com privilégios de Técnico de Estatística

A Função do utilizador será de verificar os dados em papel recebidos das Unidades Sanitárias; alertar o Responsável do SIS em caso de alguma alteração ou correcção necessário nos dados recebidos

**Director de Saúde  
(Director SDSMAS)**

Perfil associado a utilizador com privilégios de Técnico de Estatística

Tem o papel de efectuar a verificação e validação final dos dados e autorizar o envio da informação a Nível Provincial;

**Médico Chefe**

Pode ser considerado em alguns Distritos, mas também poderá existir uma figura que possui as responsabilidades de Director e Médico Chefe.

Tem o papel de verificação e validação de dados, realizando consultas sobre os mesmos.

2 formas

- <http://webmail.misau.gov.mz:8080>
- <http://197.249.4.135:8080/SISMA>

ATENÇÃO: Num futuro breve passará a:

- <https://sisma.misau.gov.mz:8080>
- <https://sisma1.misau.gov.mz:8080/SISMA>
- <https://sisma2.misau.gov.mz:8080/SISMA>
- SERÁ ANUNCIADA A MUDANÇA DO ACESSO



MISAU



## 2. Iniciando com o SIS-MA

### Acesso ao SIS-MA

1. O acesso ao SIS-MA é feito através do Browser Google Chrome. O seu acesso é via endereço URL.
2. Abra o Google Chrome e digite um dos seguintes endereços e preccione “Enter”:

<http://webmail.misau.gov.mz:8080>

<http://197.249.4.135:8080/SISMA>

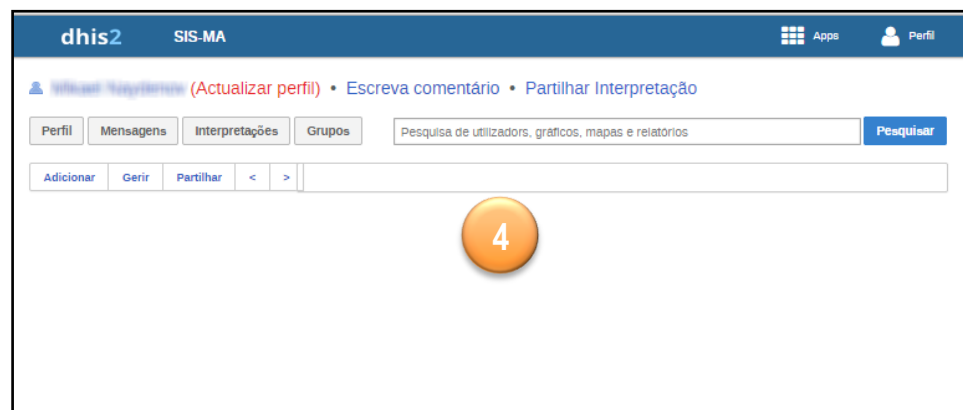
**NOTA:** É necessária a conectividade a internet para que o endereço acima citado consiga ser acedido.

3. É aberta a janela de entrada do SIS-MA. Através do ecrã de login, é possível posteriormente ao utilizador entrar no sistema com o utilizador e password definidos, sendo também possível recuperar password no caso de esquecimento.

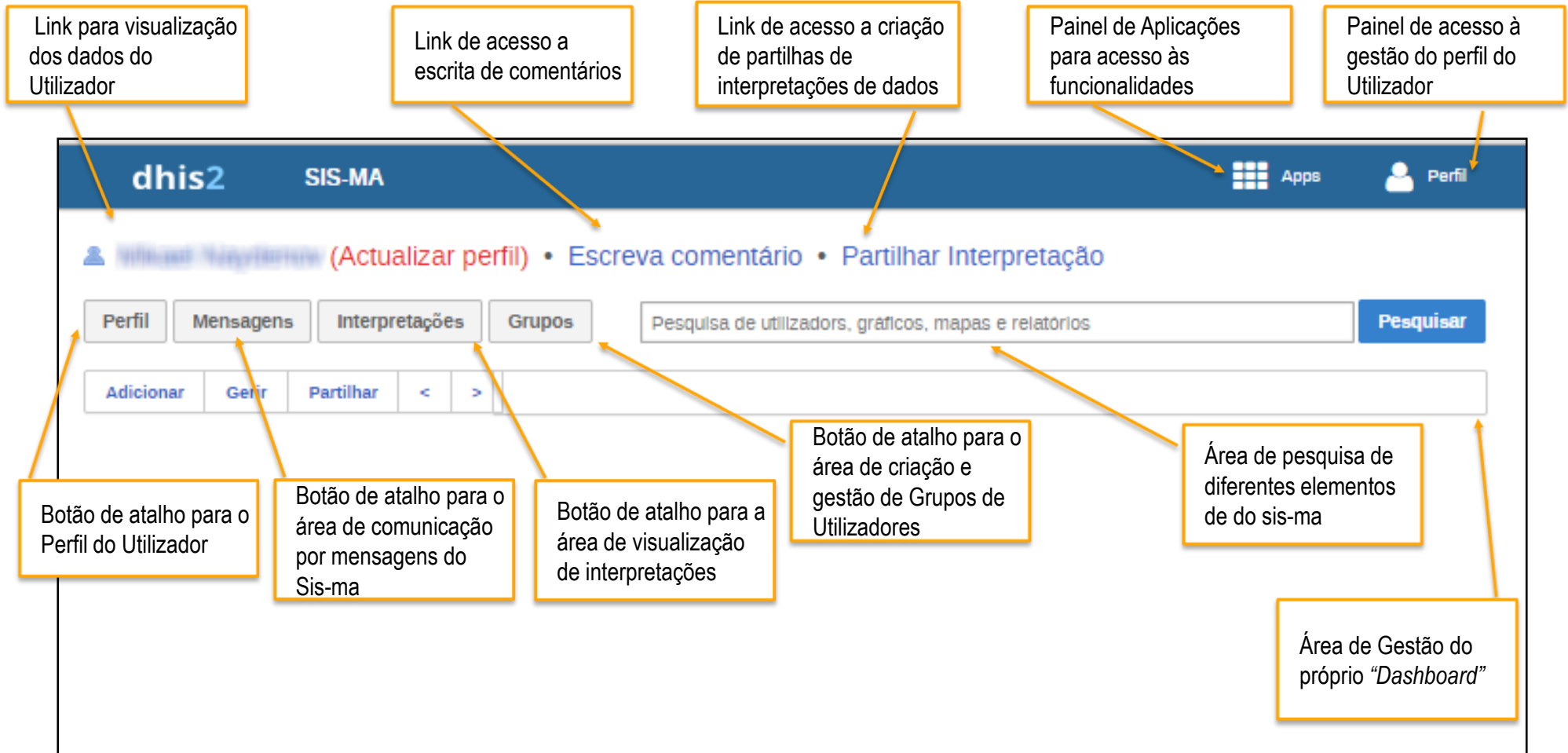


O acesso será dado a partir do administrador do sistema.

4. Após inserção das credencias é apresentado a Janela Inicial do SIS-MA. É apresentado o Dashboard

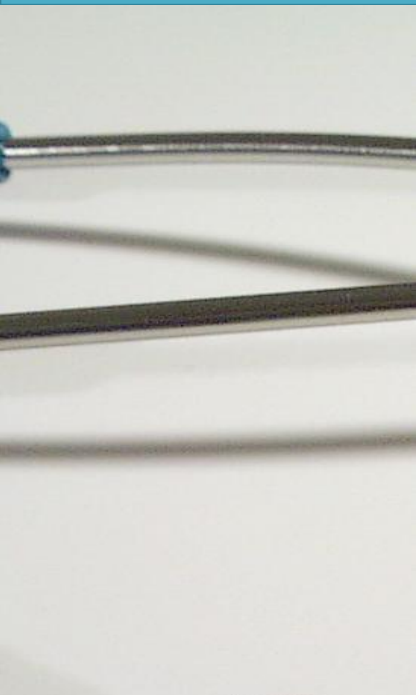


# 2. Iniciando com o SIS-MA O Dashboard



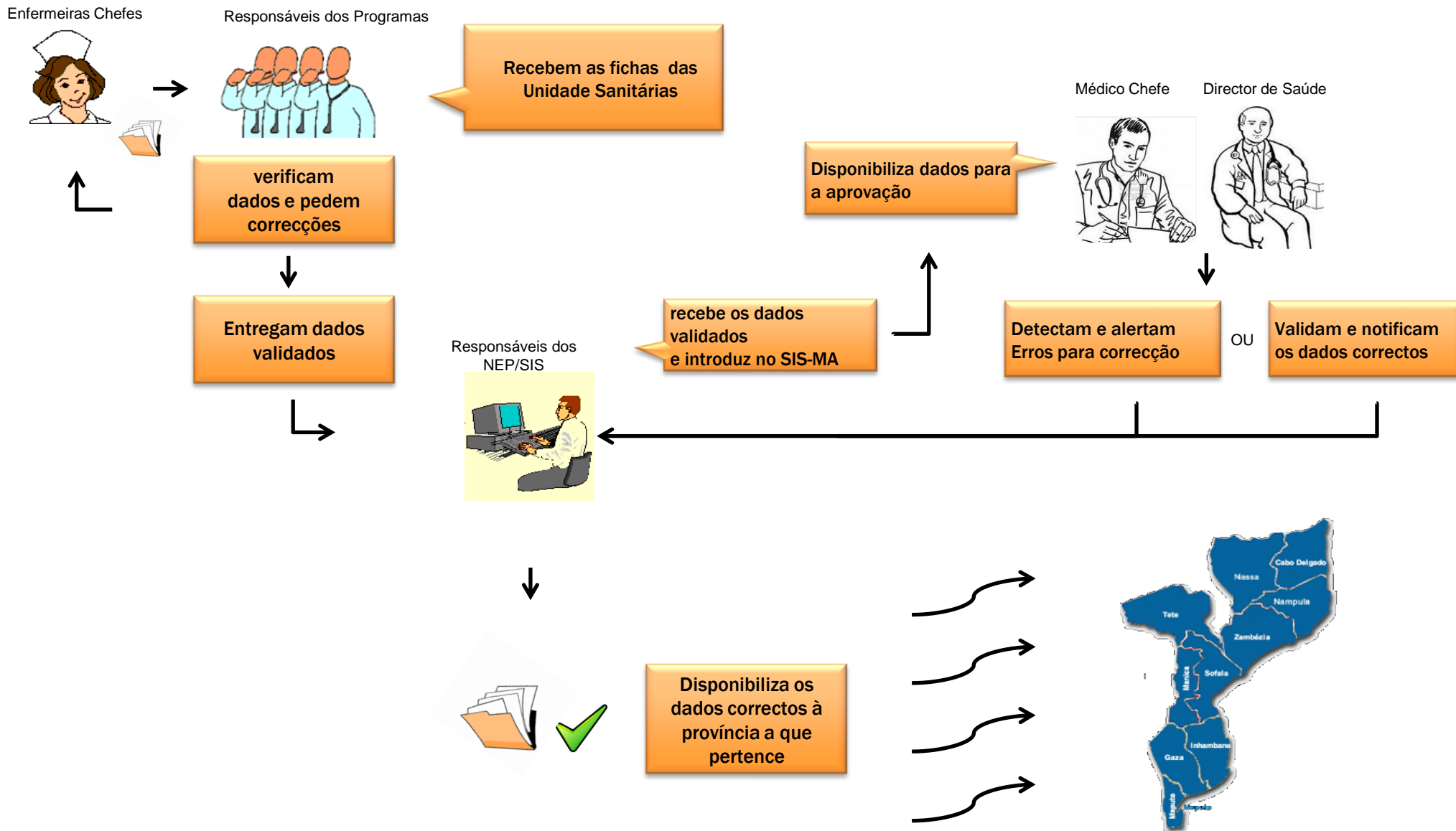
## 3. Transmissão de Dados

- Descrição do Processo
- Introdução/Alteração de Dados no SIS-MA
- Validação dos Dados no Formulário
- Análise de regras de validação
- Regras de Validação



# 3. Transmissão de Dados

## Descrição do Processo



A inserção dos dados no SIS-MA é feita através do preenchimento de formulários (fichas).

Um formulário ou ficha é uma lista de elementos de dados, indicadores e regras de validação, com campos para introduzir os valores.

Os formulários do SIS-MA Reflectem os campos das fichas físicas vindas das unidades sanitárias.

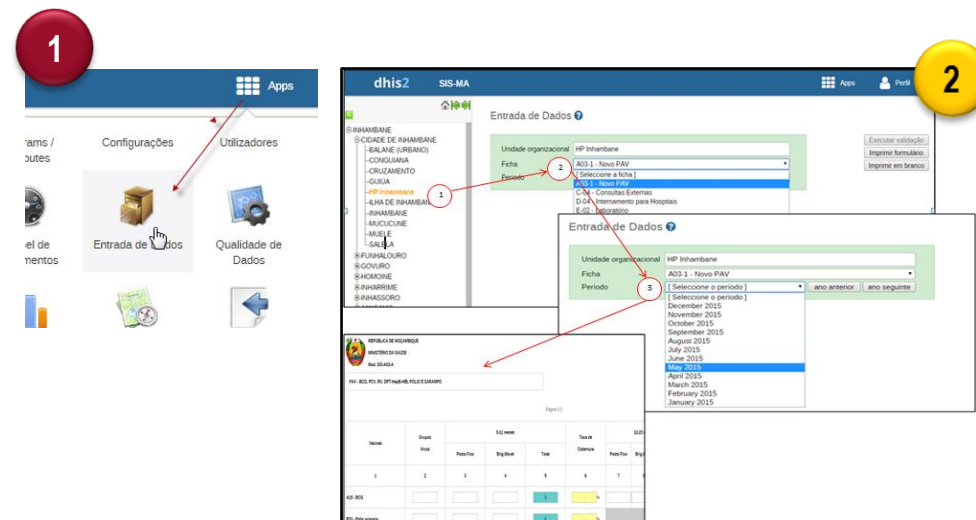
Numa primeira fase, o SIS-MA contempla formulários relativos aos seguintes programas de saúde definidos pelo MISAU:

- Saúde Materno Infantil - SMI
- HIV-SIDA
- Programa Alargado de Vacinação - PAV
- Programa Nacional de Assistência Médica - PNAM
- Saúde Oral
- Vigilância Epidemiológica - BES
- Laboratório
- Malária

Os formulários dos programas acima referidos, foram configurados no SIS-MA e validados pelos seus respectivos responsáveis. O SIS-MA poderá no futuro contemplar novos formulários de novos programas de saúde, devendo passar pelo processo oficial de criação, validação e aprovação definido pelo MISAU.

Para introduzir dados no SIS-MA siga os seguintes passos:

- 1** Aceda ao Painel de Aplicações e clique no ícone “Entrada de Dados”
- 2** Na janela da Entrada de Dados preencha:
  - Unidade Organizacional,
  - Ficha e
  - Período.



# 3. Transmissão de Dados

## Introdução/Alteração de Dados no SIS-MA

Para introduzir dados no SIS-MA siga os seguintes passos (continuação):

**3**


Introduza os dados na Ficha digitando os valores.

Use a tecla TAB ou o Rato para se deslocar para o campo seguinte.


Para valores incorrectos, aparece uma mensagem pop-up informando o tipo de valor que deve ser inserido.

**4**

Se no campo for inserido um valor que é inferior ou superior aos valores mínimo e máximo predefinidos, será mostrada uma mensagem pop-up a informar que o valor está fora da faixa.

 **CAMPOS COM VALORES ERRADOS SÃO SINALIZADOS A AMARELO OU LARANJA.**

**3**



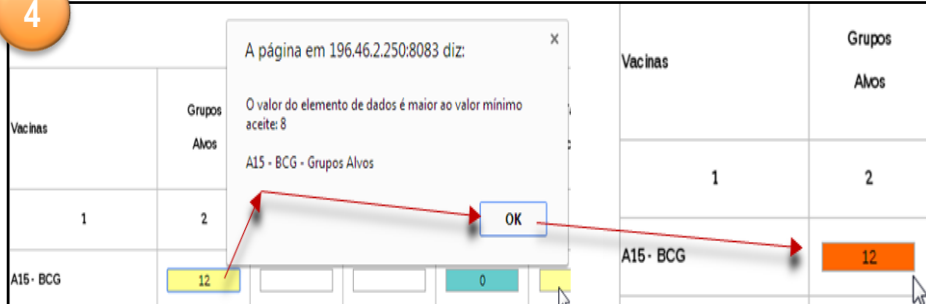
REPUBLICA DE MOÇAMBIQUE  
MINISTÉRIO DA SAÚDE  
SIS-MA - A03-1

PAV - BCG, DPT -HEPB, POLIO E SARAMPO

Vacinas	Grupos
	Alvos
1	2
A15 - BCG	17884

Informação gravada no servidor

**4**



A página em 196.46.2.250:8083 diz:  
O valor do elemento de dados é maior ao valor mínimo aceite: 8  
A15 - BCG - Grupos Alvos

Vacinas	Grupos
	Alvos
1	2
A15 - BCG	12

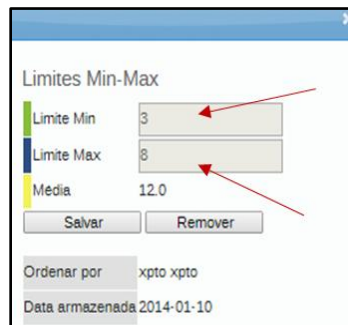
OK



### Mínimos e Máximos


Ao inserir os dados você pode visualizar os valores de mínimo e máximo para os campos de dados.

Para visualizar os valores do Limite Min e Máx dê dois cliques sobre o Campo que estiver a preencher.



### Campos Desabilitados

Quando um campo está desactivado ou desabilitado, significa que o campo não deve ser preenchido. O campo é apresentado em cor cinza.



### Comentários para Acompanhamento

Na janela das propriedades do campo, há também um recurso para rotular ou marcar um valor, ou seja, está reservada uma caixa para inserir comentários e encaminhar o dado preenchido para acompanhamento.



Dados para acompanhamento são marcados através da estrela situado no topo da caixa de inserção de comentários.

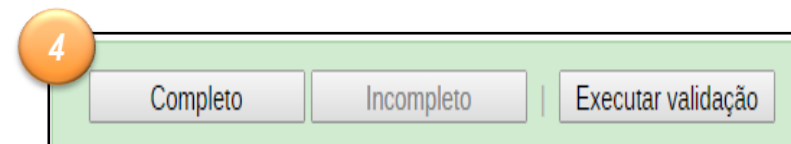
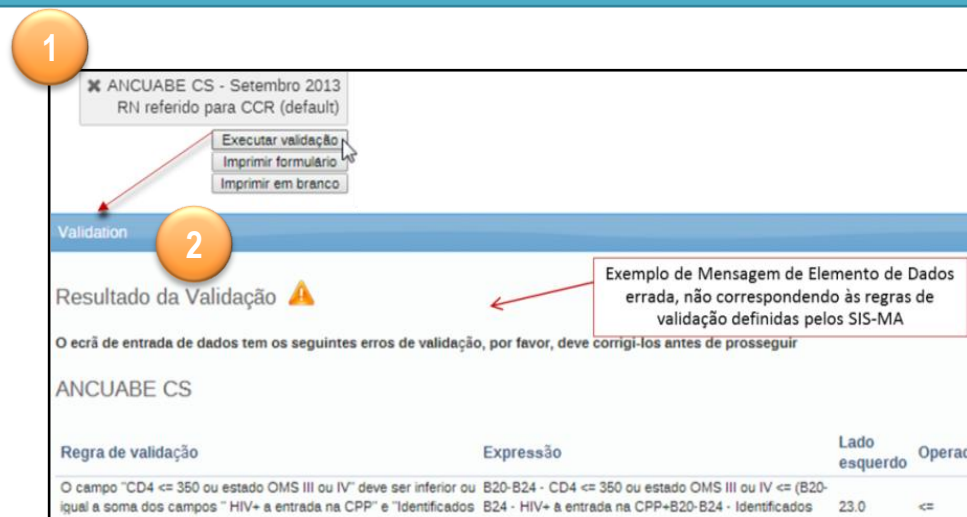
Dados para acompanhamento podem ser dados com valores que se acham estranhos (muito altos ou muito baixos por exemplo).

# 3. Transmissão de Dados

## Validação dos Dados no Formulário

Quando tiver concluído o preenchimento de todos os valores disponíveis no formulário, podemos lançar uma verificação de validação dos dados do formulário.

1. Clique no botão "Executar Validação" no canto superior direito da janela do Formulário ou na parte inferior (final) da página da Ficha.
2. Se houverem erros de preenchimento, estes serão assinalados, informando os valores e campos errados.
3. Corrija os campos e volte a executar o botão até verificar que não há erros.
4. Quando tiver corrigido os valores de erro e preenchido o formulário, deve clicar no botão "Completo" na parte inferior para registrar que o formulário foi completado. Esta informação é usada quando são gerados relatórios de integridade ao nível de distrito, província ou nível nacional.



# 3. Transmissão de Dados

## Uso do Sistema de Mensagens

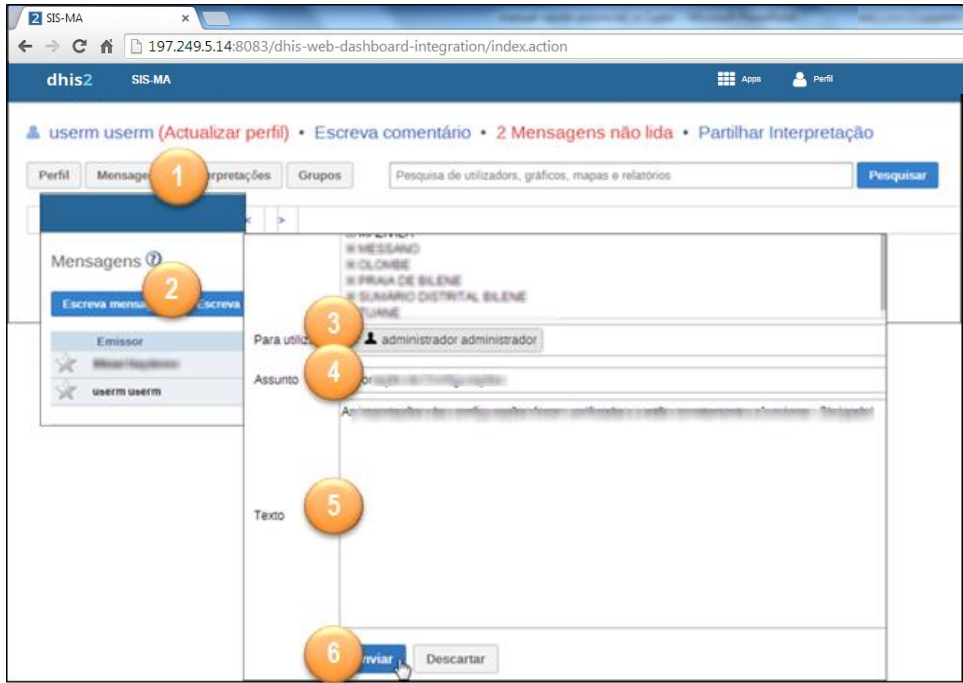
Depois de registrar os dados nos formulários do SIS-MA o responsável do NEP deve informar ao Médico Chefe e Director de Saúde que os dados já estão disponíveis para análise e validação.

Esta notificação pode ser feito através da funcionalidade mensagens existente no SIS-MA, ou através de email, ou telefonicamente.

Para usar o sistema de mensagens do SIS-MA, dirija-se para a página inicial e prossiga de seguinte forma:

- 1 Clique no Botão “Mensagens” para abrir a janela de mensagens.
- 2 Clique no Botão “Escreva Mensagens”.
- 3 Na janela “Escreva nova mensagem”, Seleccione os Destinatários da Mensagem.

- 4 Escreva o “Assunto” no campo a seguir.
- 5 Insira o texto.
- 6 Clique no Botão “Enviar”.



# 3. Transmissão de Dados

## Análise de Regras de Validação

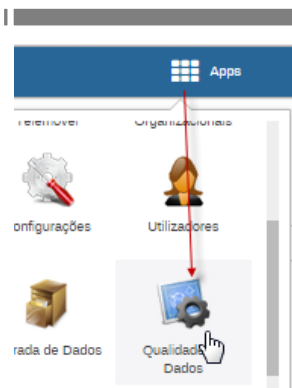
O SIS-MA disponibiliza várias ferramentas e funcionalidades para análise e validação de dados. Para mais informações consulte o capítulo 3 deste documento.

Uma das ferramentas que o Médico Chefe e Director de Saúde podem usar para analisar os dados é a “Análise de Regras de Validação”.

Para aceder às regras de análise de validação siga os seguintes passos:

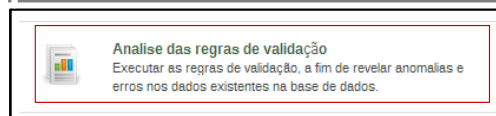
1

Ícone Painel de Aplicações > Qualidade de Dados



2

Selecione a opção > Análise das regras de validação



3

Na janela “Validar” insira data de início e data de fim do período em análise



4

Selecione o tipo de regra

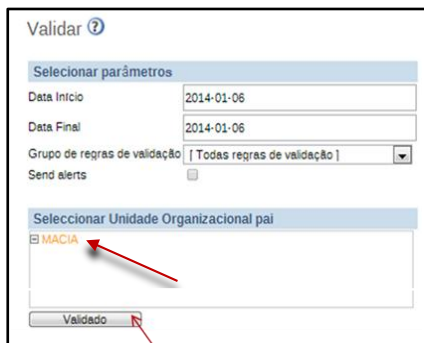


# 3. Transmissão de Dados

## Análise de Regras de Validação

Para aceder às regras de análise de validação siga os seguintes passos (Continuação):

**5**  
**Selecione a unidade organizacional e clique no botão Validado**



**6**  
**Visualize os dados com as regras por analisar**

Validar

Validation alerts - MACIA

Data Inicio: 2012-01-01    Descarregar como ficheiro PDF    Descarregar como ficheiro Excel  
 Data Final: 2014-01-06    Descarregar como ficheiro CSV    Realizado

15 Valores encontrados

Unidade organizacional	Período	Importance	Descrição do lado esquerdo	Valor	Operator	Valor	Descrição do lado direito
MACIA	Abril 2012	Medium	Fizeram 1º teste HIV	220.0	<=	125.0	HIV desconhecido a entrada
MACIA	Abril 2013	Medium	B20-B24 - CD4 < 350 ou OMS II ou IV	3.0	>=	36.0	B20-B24 - Iniciaram o TARV
MACIA	Abril 2013	Medium	Fizeram 1º teste HIV	272.0	<=	254.0	HIV desconhecido a entrada
MACIA	Agosto 2012	Medium	RN que fizeram profilaxia ARV	54.0	<=	42.0	B20 - Grávidas HIV positivo a
MACIA	Febrero 2013	Medium	B20-B24 - CD4 < 350 ou OMS II ou IV	10.0	>=	33.0	B20-B24 - Iniciaram o TARV

**7**  
**Para obter mais detalhes sobre as falhas de validação, clique no ícone "Detalhes" no lado direito.**

Validation details

Detalhes dos resultados da validação

Regra de validação

Nome: Fizeram 1º teste HIV <= HIV desconhecido a entrada  
 Descrição: O campo "Fizeram 1o teste HIV" deve ser inferior ao campo "HIV desconhecido a entrada"  
 Rule type: Validação

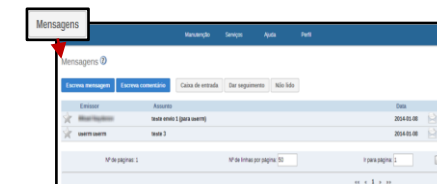
Lado esquerdo

Elemento de dados	Valor
Fizeram 1º teste HIV	220

Lado direito

Elemento de dados	Valor
HIV desconhecido a entrada	125

**8**  
**Clique no botão Mensagem para alertar o Responsável de NEP sobre as correcções a fazer.**

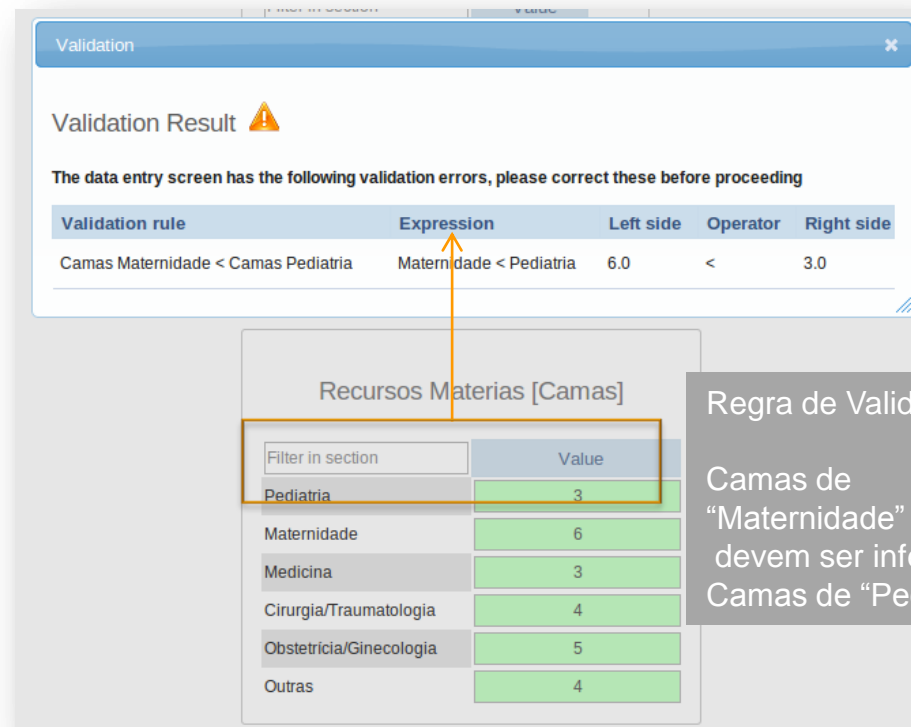


# 3. Transmissão de Dados


## Regras de Validação

Permitem a validação dos Elementos de Dados, através:

- Expressão associada a um ou mais Elementos de Dados;
- Execução das mesmas sobre os dados já inseridos ou importados nas Unidades Organizacionais;
- São aplicadas na introdução dos dados (Entrada de Dados);
- Devem ser agrupadas em Grupos de Regras para execução nas Unidades organizacionais
- São compostas por elementos de dados separados por um operador matemático



**Validation**

Validation Result 

The data entry screen has the following validation errors, please correct these before proceeding

Validation rule	Expression	Left side	Operator	Right side
Camas Maternidade < Camas Pediatria	Maternidade < Pediatria	6.0	<	3.0

Recursos Materias [Camas]

Filter in section	Value
Pediatria	3
Maternidade	6
Medicina	3
Cirurgia/Traumatologia	4
Obstetrícia/Ginecologia	5
Outras	4

**Regra de Validação**

Camas de "Maternidade" devem ser inferiores às Camas de "Pediatria".

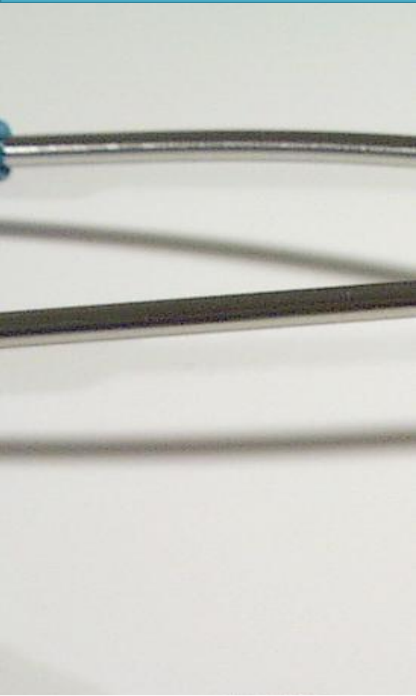
1<sup>ª</sup>s Consultas >= B50-B54 - Recebeu REMTIL na 1<sup>ª</sup> CPN

Vantagens da definição de Regras de Validação :

- São Desagregadas dos formulários,
- São aplicadas a um ou mais Elementos de Dados/Variáveis;
- Podem ser executadas sobre dados já introduzidos no sistema.

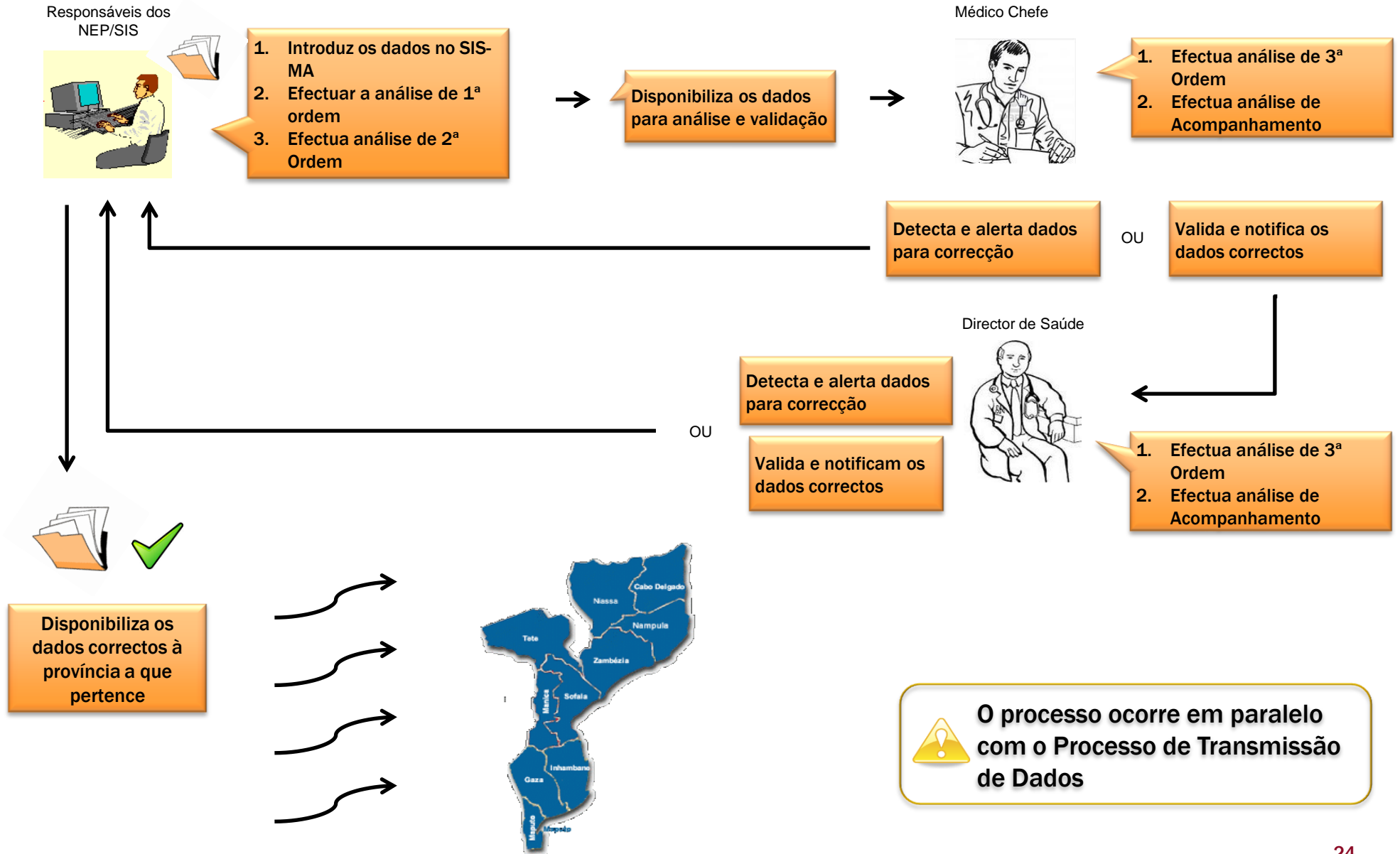
## 4. Validação e Controle de Qualidade de Dados

- Descrição do Processo
- Análise de 1ª ordem
- Análise de 2ª ordem
- Disponibilização de Dados após análise de 1ª e 2ª Ordem
- Análise de 3ª Ordem
- Análise de Acompanhamento dos dados



# 4. Validação e Controle de Qualidade de Dados

## Descrição do Processo





## SISMA – Visualização de dados

A visualização de dados pode ser feito da seguinte forma:

- Aceder ao menu “Apps” situado na parte superior
- Seleccionar a opção “visualização de dados”



Visualização de  
Dados

**Nota:** A diversidade das opções no meu “Apps” depende do perfil de cada utilizador.



MISAU



## SISMA – Módulo de visualização de dados

O módulo visualizador de dados permite que os usuários criem facilmente análise de dados dinâmica e efeitos visuais por meio de gráficos e tabelas de dados onde pode ser escolhido livremente o conteúdo (*como indicadores, prazos e unidades organizacionais*) para a sua análise.

Os aplicativos de análise no SISMA são completamente integrado, assim você pode facilmente alternar entre tabela dinâmica, gráfico e mapa de



Tabela ▾



Gráfico



Mapa ▾

Início



MISAU



# SISMA – Módulo de visualização de dados

## Tabela Dinâmica

- A tabela dinâmica é uma ferramenta dinâmica para análise de dados e permite que estes sejam rapidamente resumidos e organizados de acordo com as suas dimensões.

## Gráficos

- A exibição dos gráficos é feito mediante a seleção de um ou mais elementos de todas as dimensões (*Dados, Período e Unidades Organizacional*).

## Mapas

É uma representação visual de varias regiões.

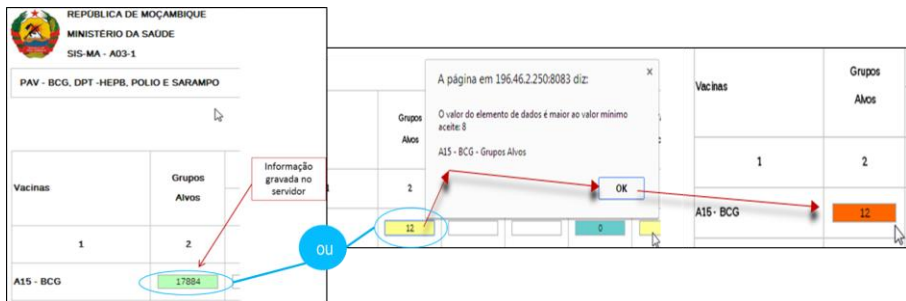


# 4. Validação e Controle de Qualidade de Dados Análise de 1ª, 2ª e 3ª Ordem

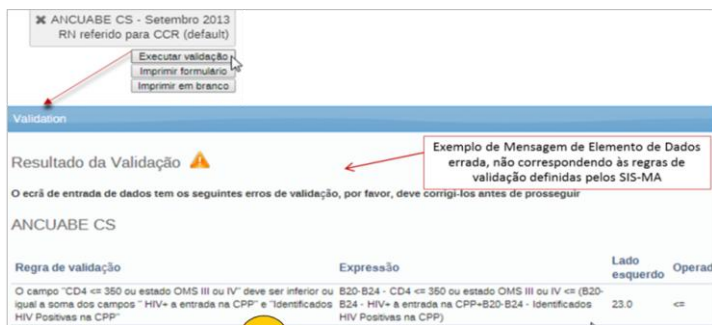
## Análise de 1ª Ordem

A análise de 1ª ordem é efectuada em 2 momentos:

### 1. Quando do lançamento de dados no SIS-MA



### 2. Tendo em conta as regras de validação.



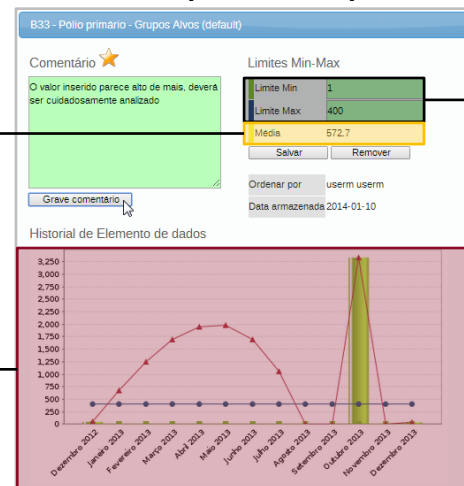
## Análise de 2ª Ordem

A análise de 2ª ordem pode ser feita:

- Analisando histórico dos elementos de Dados
- Comparando a média de valores já introduzidos para os elementos de dados em causa
- Verificando os Limites máximos e mínimos para a combinação específica dos elementos de dados e Unidade Organizacional
- Efectuando Comentários para Acompanhamento.

Média de Valores

Limites Máx e Min



Análise do histórico

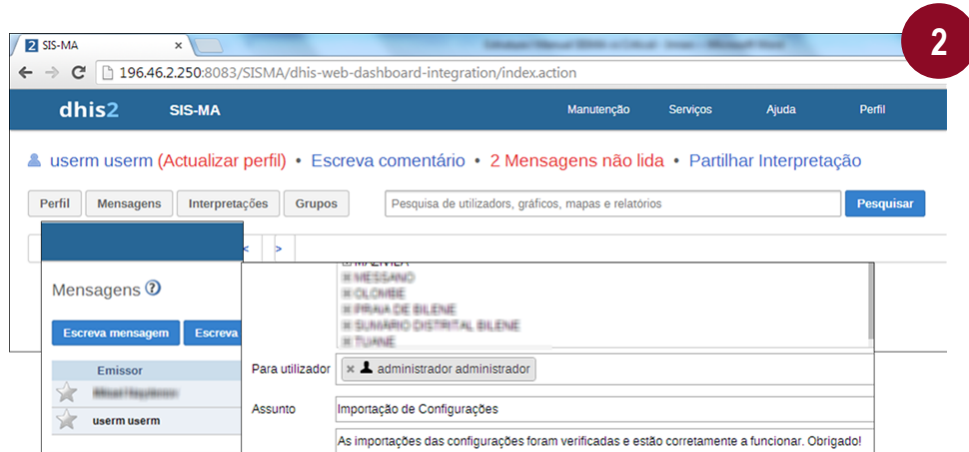
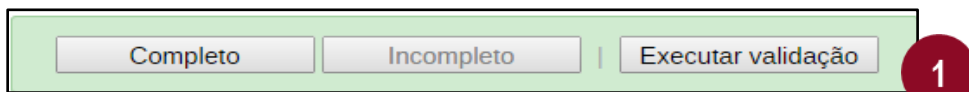
# 4. Validação e Controle de Qualidade de Dados

## Análise de 1ª, 2ª e 3ª Ordem (cont.)

### Disponibilização de dados após análise de 1ª e 2ª Ordem

Feitas as análises de 1ª e 2ª Ordem o Responsável do NEP/SIS Disponibiliza os Dados para o Médico Chefe:

1. Efectuando o Complete à Ficha
2. Informando – Usando o Sistema de Mensagens



### Análise de 3ª Ordem

O Médico Chefe fará uma validação de 3ª Ordem.

Esta análise é feita através da consulta às seguintes funcionalidades do SIS-MA:

1. Relatórios padrão
2. Tabelas de relatórios
3. Relatório da Ficha
4. Relatório de taxa de reportagem
5. Visualizador de dados
6. Tabelas dinâmicas web
7. Módulo SIG
8. Análise de acompanhamento

# 4. Validação e Controle de Qualidade de Dados

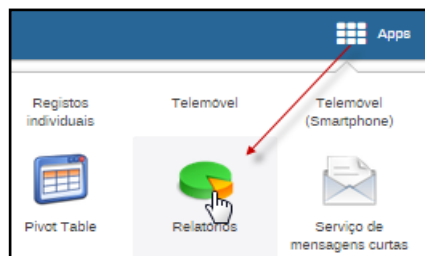
## Análise de 1ª, 2ª e 3ª Ordem (cont.)

### Análise de 3ª Ordem (cont.)

#### 1 Utilizando relatório padrão

1

Clique no Painel de Aplicações > e de seguida no Ícone “Relatórios”



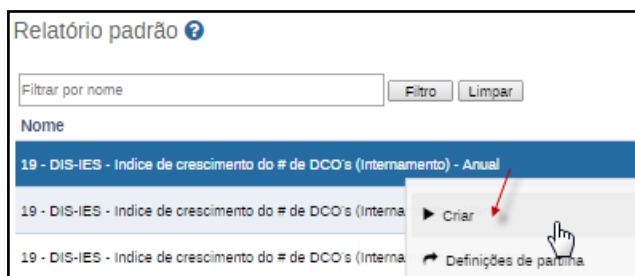
2

Na janela Relatórios seleccione “Relatórios Padrão”



3

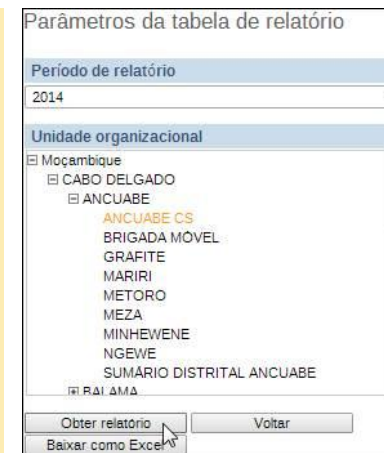
Escolha o relatório da lista ou filtre-o pelo nome > e clique em “Criar” através do botão direito do rato



5

Na janela “Parâmetros da tabela de relatório”, seleccione:

- o período “Período de Reporte”
- a Unidade Organizacional
- “Obter Relatório”



A informação do Relatório é apresentada em forma de tabela

Departamento:	Grupos Alvos	0-11 Meses			Taxa de Cobertura	Posto Fixo
		Posto Fixo	Brigada Móvel	Total		
		A15 - BCG				
ANCUABE CS	338.0	94.0	49.0	143.0	42.3 %	9.0
Moçambique	36823.0	38349.0	2846.0	41195.0	111.9 %	252.0

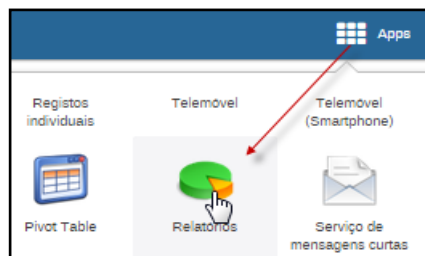
# 4. Validação e Controle de Qualidade de Dados Análise de 1ª, 2ª e 3ª Ordem (cont.)

## Análise de 3ª Ordem (cont.)

### 3 Utilizando relatório da ficha

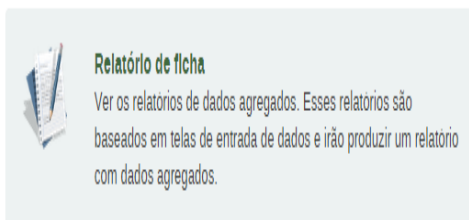
1

Clique no Painel de Aplicações > e de seguida no Ícone “Relatórios”



2

Na janela Relatórios seleccione “Relatórios da ficha”



3

1. Escolha a Ficha
2. Defina o Período de Relatório
3. Selecciona a unidade Organizacional
4. Obtenha o relatório Clicando no botão “Obter Relatório”

Relatório de ficha ?

Data criteria

1 Ficha  
A03-1 - Novo PAV

Período de relatório  
2 Mensal Ano anterior Próximo ano  
May 2015

Use os dados apenas para a unidade seleccionada

Relatório de unidade organizacional

- INHAMBANE
  - 3 CIDADÊ DE INHAMBANE
  - BALANE (URBANO)
  - CONGUIANA
  - CRUZAMENTO
  - GUIIDA
  - HP Inhambane
  - ILHA DE INHAMBANE
  - INHAMBANE
  - MUCUCUNE
  - MUELE

Show more options

4 Obter relatório Cancelar

### A informação do Relatório é apresentada em forma de tabela

REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE  
MINISTÉRIO DA SAÚDE  
Mod. SIS-A03-A

PAV - BCG, PCV, RV, DPT-HepB-HIB, PÓLIO E SARAMPO

Página 1/2

Vacinas	Grupos Alvos	0-11 meses			Taxa de Cobertura	12-23 meses			Total Vacinados
		Posto Fixo	Brig.Móvel	Total		Posto Fixo	Brig.Móvel	Total	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A15 - BCG	2660	1372	0	1372	51,6%	0	0	0	1372

# 4. Validação e Controle de Qualidade de Dados

## Análise de 1ª, 2ª e 3ª Ordem (cont.)

### Análise de 3ª Ordem (cont.)

#### 5 Utilizando o visualizador de dados

1 Clique no Painel de Aplicações > e de seguida no Ícone “Relatórios”



2 Escolha o tipo de gráfico que se pretende visualizar. Existem 8 opções.



A janela de visualizador de dados contém os seguintes itens:

Área de Escolha do Tipo de Gráfico

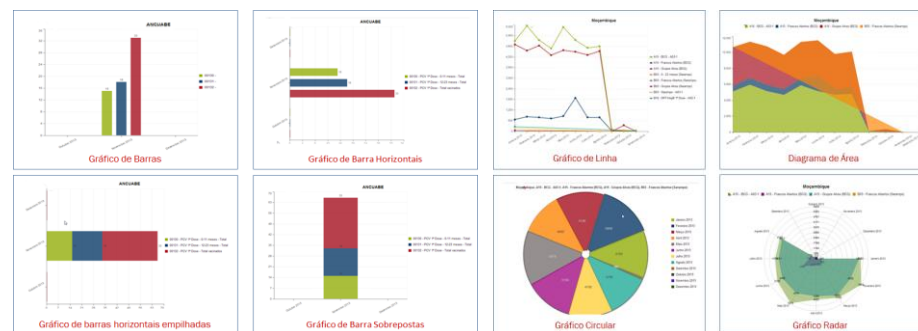
Botão para Gerar Gráfico

Atalho para o Visualizador de Dados

Atalho para as Tabelas Pivot

Área de definição de elementos a incluir no gráfico: indicadores; elementos de dados; taxas de reporte; periodicidade para o gráfico

Área de Geração do Gráfico





# 4. Validação e Controle de Qualidade de Dados

## Análise de 1ª, 2ª e 3ª Ordem (cont.)

### Análise de 3ª Ordem (cont.)

#### 5 Utilizando o visualizador de dados

3 Determine os elementos para o gráfico.

Dependo do gráfico que deseja extrair, pode escolher um único elemento ou a combinação de vários elementos, sejam eles:

#### Indicadores

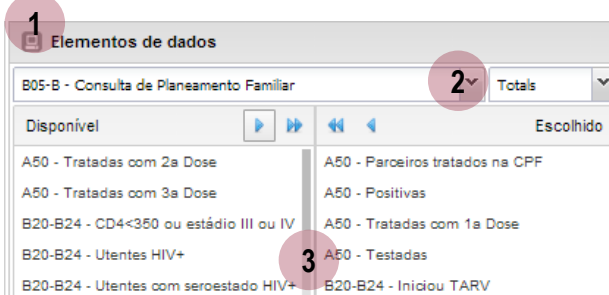
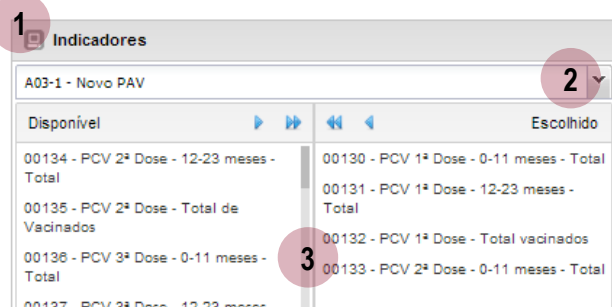
1. Clique em Indicadores
2. Escolha a ficha/ formulário
3. Determine os indicadores para o gráfico

#### Elementos de dados

1. Clique em Elementos de Dados
2. Escolha a ficha/ formulário para seleccionar os elementos de dados
3. Selecciona os elementos de dados

#### Taxas de relatório

1. Clique em Taxas de relatório
2. Escolha a ficha ou fichas a mostrar as taxas de relatórios



# 4. Validação e Controle de Qualidade de Dados

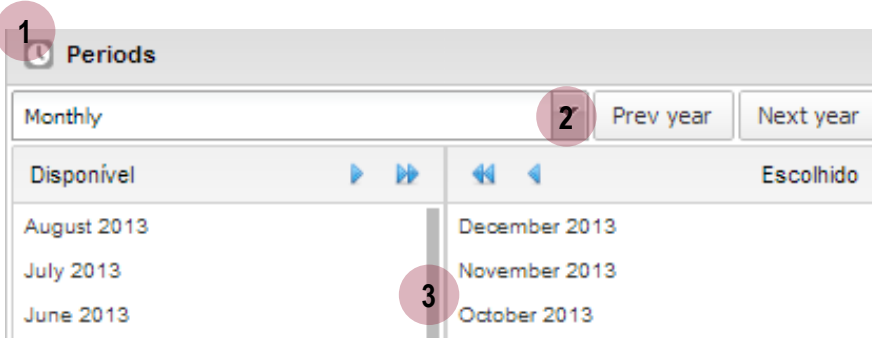
## Análise de 1ª, 2ª e 3ª Ordem (cont.)

### Análise de 3ª Ordem (cont.)

#### 5 Utilizando o visualizador de dados

#### 4 Determine o “período de tempo”

1. Clique em Períodos
2. Selecione o Tipo de Período (Diário, Semanal, Mensal, etc.). Use os botões “Prev” e “Next” para seleccionar períodos seguinte ou anteriores.
3. Na caixa Disponível / Escolhido selecione os períodos (de acordo com o tipo de período seleccionado no ponto 2)



Disponível	Escolhido
August 2013	December 2013
July 2013	November 2013
June 2013	October 2013

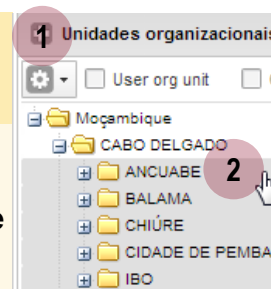
Poderá também escolher períodos de tempo já pré-definidos, na ultima secção da caixa períodos.

Meses

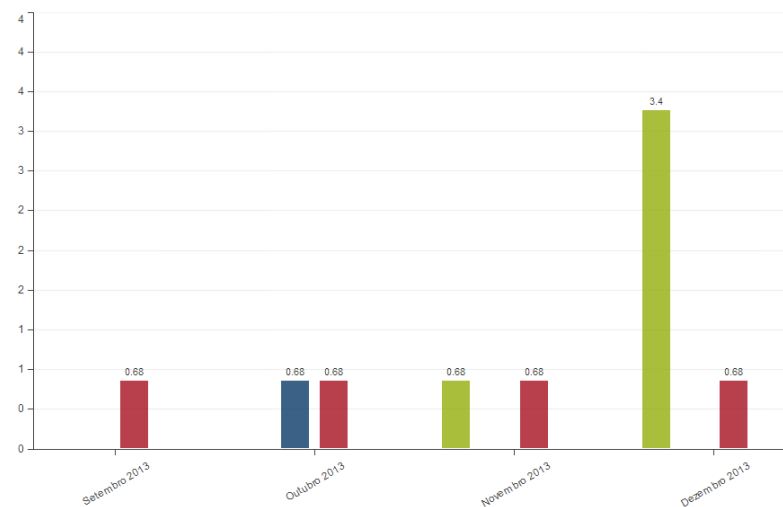
- Mês passado
- Last 3 months
- Últimos 12 meses

#### 5 Seleccione o nível ou níveis de Unidade Organizacionais

1. Clique em Unidades Organizacionais
2. Selecione o nível ou níveis de Unidade Organizacionais a apresentar no gráfico

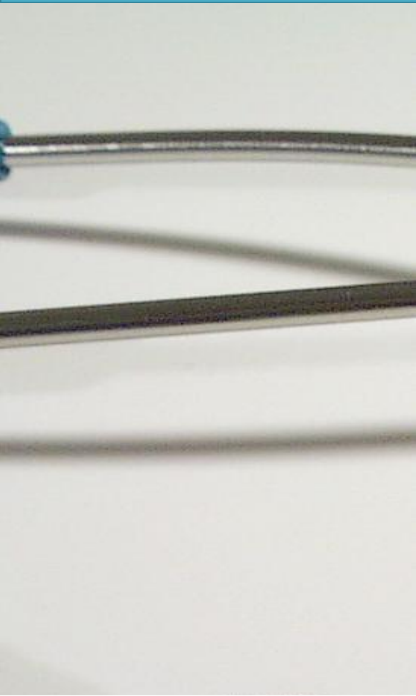


#### 6 Clique no botão “actualizar” para gerar o gráfico



## 5. Retro Informação

- Descrição do Processo
- Gerar um relatório de Taxa de Reportagem



# 5. Processos de Retro Informação

## Descrição do Processo



Gestor de dados -  
Nacional



1. Recebe, analisa e faz  
correções aos dados



Disponibiliza os dados  
corrigidos



Responsáveis dos  
NEP/SIS

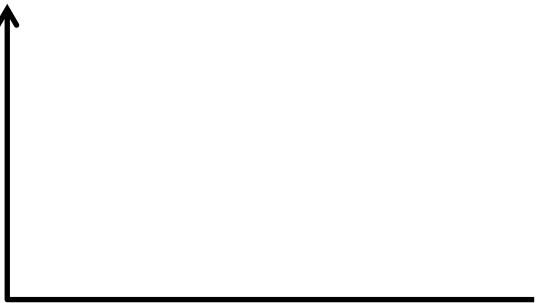
Responsáveis dos  
NEP/SIS



Confirmam novos dados  
corrigidos



Consultam os dados  
corrigidos



# 5. Retro Informação

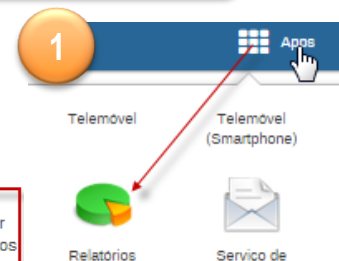
## Gerar um relatório de taxa de reportagem



Pode ser necessário que a dado momento seja necessário fazer a consulta aos relatórios de reporte pelos Responsáveis do NEP/SIS. Como forma de obterem feedback dos timings de entrega das fichas ou quando solicitado por um Director de Saúde ou Responsável do Programa

1. Aceda a Funcionalidade “Resumo de Taxa de Reportagem, Clique no Ícone “Painel de Aplicações” > Ícone “Relatórios”
2. Selecciona a Funcionalidade “Resumo de Taxa de Relatório”
3. Na janela de Resumo de taxa de relatório, defina:

- Unidade Organizacional
- Escolha a Ficha em questão
- Escolha a periodicidade
- Clique no botão de “Obter Relatório”
- Clique nos botões de “Baixar como PDF” ou “Baixar com Excel” para gerar os ficheiros.



2

**Resumo de taxa de reportagem**  
Percorrer as taxas de notificação de conjuntos de dados por unidade organizacional e período com base em vários critérios para a apresentação.

3

Unidade organizacional  
Moçambique  
CABO DELGADO  
ANCUABE

A03-1 - Novo PAV

Mensal | Ano anterior | Próximo ano  
Dezembro 2013

Obter relatório Mais opções

ANCUABE - A03-1 - Novo PAV - Dezembro 2013

Nome	Relatórios actuals	Relatórios esperados	Percentagem	Relatórios a tempo	Percentagem Actual
ANCUABE CS	1	1	100	0	0
GRAFITE	1	1	100	0	0
MARIRI	1	1	100	0	0
METORO	0	1	0	0	0
BRIGADA MÓVEL	0	1	0	0	0
MEZA	0	1	0	0	0
NGEWE	0	1	0	0	0
SUMÁRIO DISTRITAL ANCUABE	0	1	0	0	0
MINHEVENE	0	1	0	0	0
ANCUABE	3	9	33.3	0	0

Baixar como PDF    Baixar como Excel

ANCUABE - A03-1 - Novo PAV - Dezembro 2013

Nome	Relatórios actuals	Relatórios esperados	Percentagem	Relatórios a tempo	Percentagem Actual
ANCUABE CS	1	1	100.0	0	0.0
GRAFITE	1	1	100.0	0	0.0
MARIRI	1	1	100.0	0	0.0
METORO	0	1	0.0	0	0.0
BRIGADA MÓVEL	0	1	0.0	0	0.0
MEZA	0	1	0.0	0	0.0
NGEWE	0	1	0.0	0	0.0
SUMÁRIO DISTRITAL ANCUABE	0	1	0.0	0	0.0
MINHEVENE	0	1	0.0	0	0.0
ANCUABE	3	9	33.3	0	0.0

Generated: 2014-03-18

ANCUABE - A03-1 - Novo PAV - Dezembro 2013

Nome	Relatórios	Relatórios	Percenta	Relatórios	Percentagem	Actual
ANCUABE	1	1	100	0	0	
GRAFITE	1	1	100	0	0	
MARIRI	1	1	100	0	0	
METORO	0	1	0	0	0	
BRIGADA	0	1	0	0	0	
MEZA	0	1	0	0	0	
NGEWE	0	1	0	0	0	
SUMÁRIO	0	1	0	0	0	
MINHEVE	0	1	0	0	0	
ANCUABE	3	9	33.3	0	0	



Os relatório podem ser descarregados no formato PDF e Excel para consulta.



República de Moçambique  
Ministério da Saúde



### Projecto

SISMA – Sistema de Informação de Saúde para Monitoria e Avaliação

### Titulo

Manual Rápido de Utilizador Distrital

### Data

Actualização Junho de 2015

### Versão

2.1

### Editores

Critical Software – [www.criticalsoftware.com](http://www.criticalsoftware.com)

Eurosis - <http://www.eurosis.co.mz/>

### Colaboração

MISAU – <http://www.misau.gov.mz/>

MOASIS – <http://www.moasis.org.mz/>

Jemi Health Systems – <http://www.jemi.org/>

CDC - <http://www.cdc.gov/>