
Aplicativo PMAQ-CEO

Manual de utilização



Laboratório de Inovação Tecnológica em Saúde^[UNIRIOGRANDE]
Universidade Federal do Rio Grande do Norte

1ª Edição

Sumário

Introdução	3
Primeiros passos	4
<i>Instalação & ativação</i>	<i>4</i>
Instalação.....	4
Ativação/habilitação.....	5
Conhecendo a tela inicial.....	7
Avaliações	8
<i>Como criar, aplicar e gerenciar questionários</i>	<i>8</i>
Criando um questionário.....	8
Aplicando um questionário	12
Gerenciando questionários.....	17
Editando questionários	19
Envio de questionários	20
Conflito de questionários.....	21
Diário de campo	23
<i>Agenda entre o supervisor e os entrevistadores</i>	<i>23</i>
Visualizando o diário	23
Submetendo feedback para o supervisor	24

Introdução

Este manual é direcionado para os supervisores e entrevistadores da Avaliação Externa do PMAQ 2º Ciclo. Através da leitura dos capítulos a seguir será possível conhecer o aplicativo de coleta de dados da Avaliação Externa CEO e entender sua utilização.

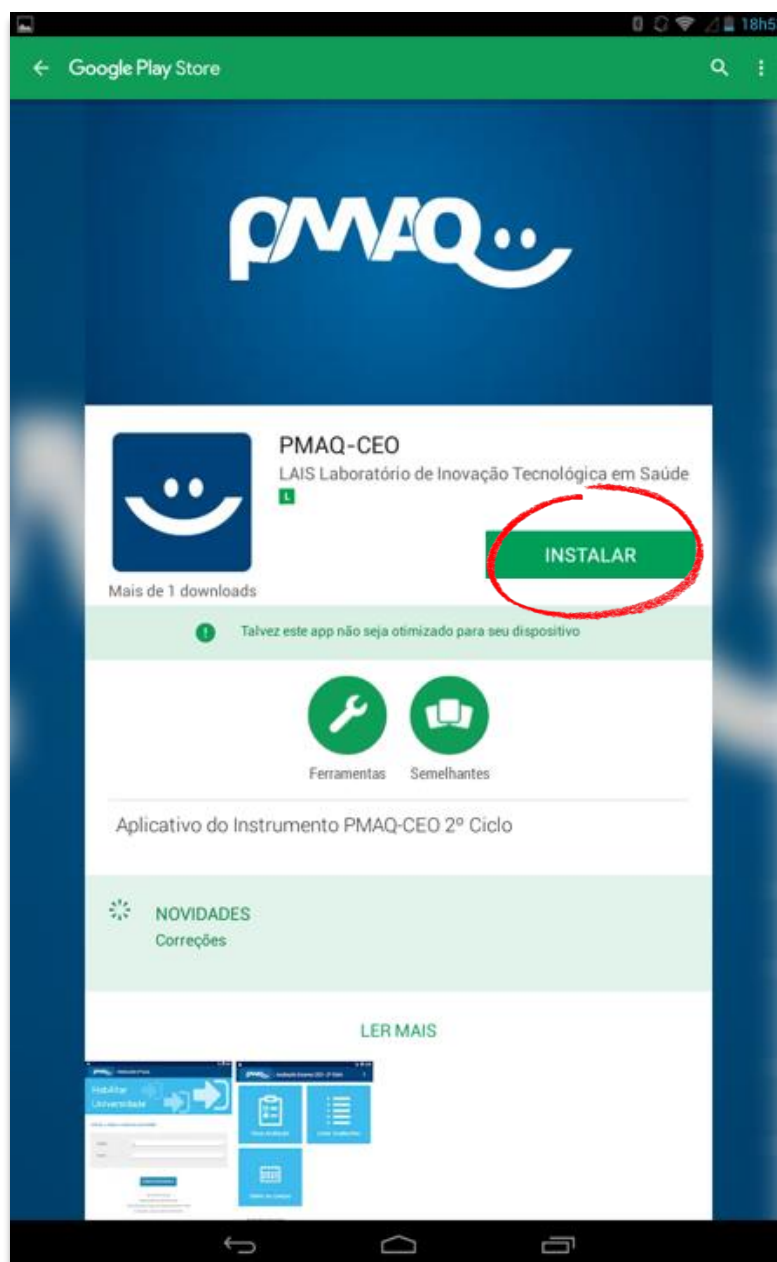
O aplicativo PMAQ Avaliação Externa CEO tem por objetivo ser a ferramenta fundamental para a coleta de dados para o PMAQ 2º Ciclo em todo o território nacional. Todo o desenvolvimento do aplicativo foi pensado para simplificar o processo de coleta, buscando ser de fácil utilização para propiciar uma melhor experiência para o usuário final.

Primeiros passos

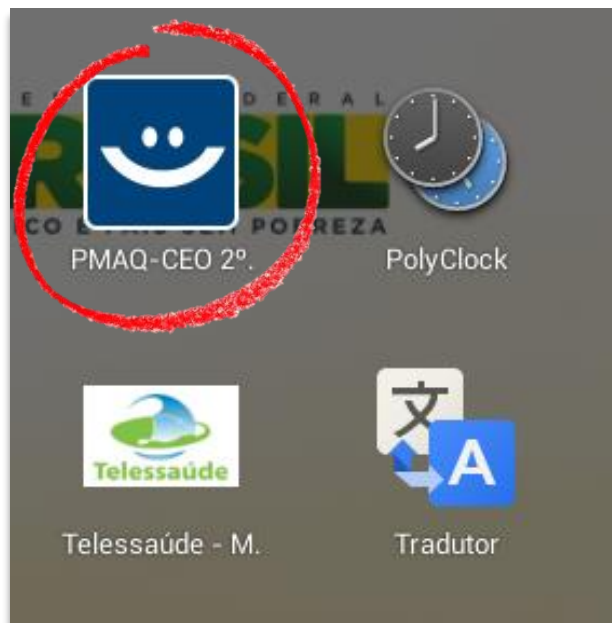
Instalação & ativação

Instalação

O primeiro passo para a instalação do PMAQ é procurar na Play Store a palavra-chave “PMAQ CEO”. Quando a página abaixo aparecer, você deve clicar em **INSTALAR**.



Após a instalação, o ícone deverá aparecer na área de aplicativos do tablet:



Ativação/habilitação

Uma vez que o aplicativo está instalado, é possível iniciá-lo através do launcher (lançador de aplicativos) do tablet. Toque no ícone e a aplicação iniciará.

Quando executado pela primeira vez, o aplicativo apresentará a seguinte tela, solicitando um código e senha para que o próprio aplicativo seja habilitado para uso pela universidade.

A screenshot of the PMAQ-CEO 2º app activation screen. The screen has a dark blue header with the PMAQ logo and the text 'PMAQ-CEO 2º Ciclo'. Below the header is a large blue banner with the text 'Habilitar Universidade' and three white arrows pointing right. Underneath the banner is a white box with the text 'Informe o código e a senha da universidade'. This box contains two input fields: 'Código' and 'Senha'. Below the input fields is a blue button with the text 'HABILITAR INSTRUMENTO'. At the bottom of the screen, there is a footer with the text: 'Ministério da Saúde', 'Departamento de Atenção Básica', 'Laboratório de Inovação Tecnológica em Saúde / UFRN', and '© Copyright. Todos os direitos reservados'.

Forneça o **código** e a **senha** obtidos através da coordenação do núcleo do PMAQ da sua universidade e toque em **Habilitar Instrumento**.

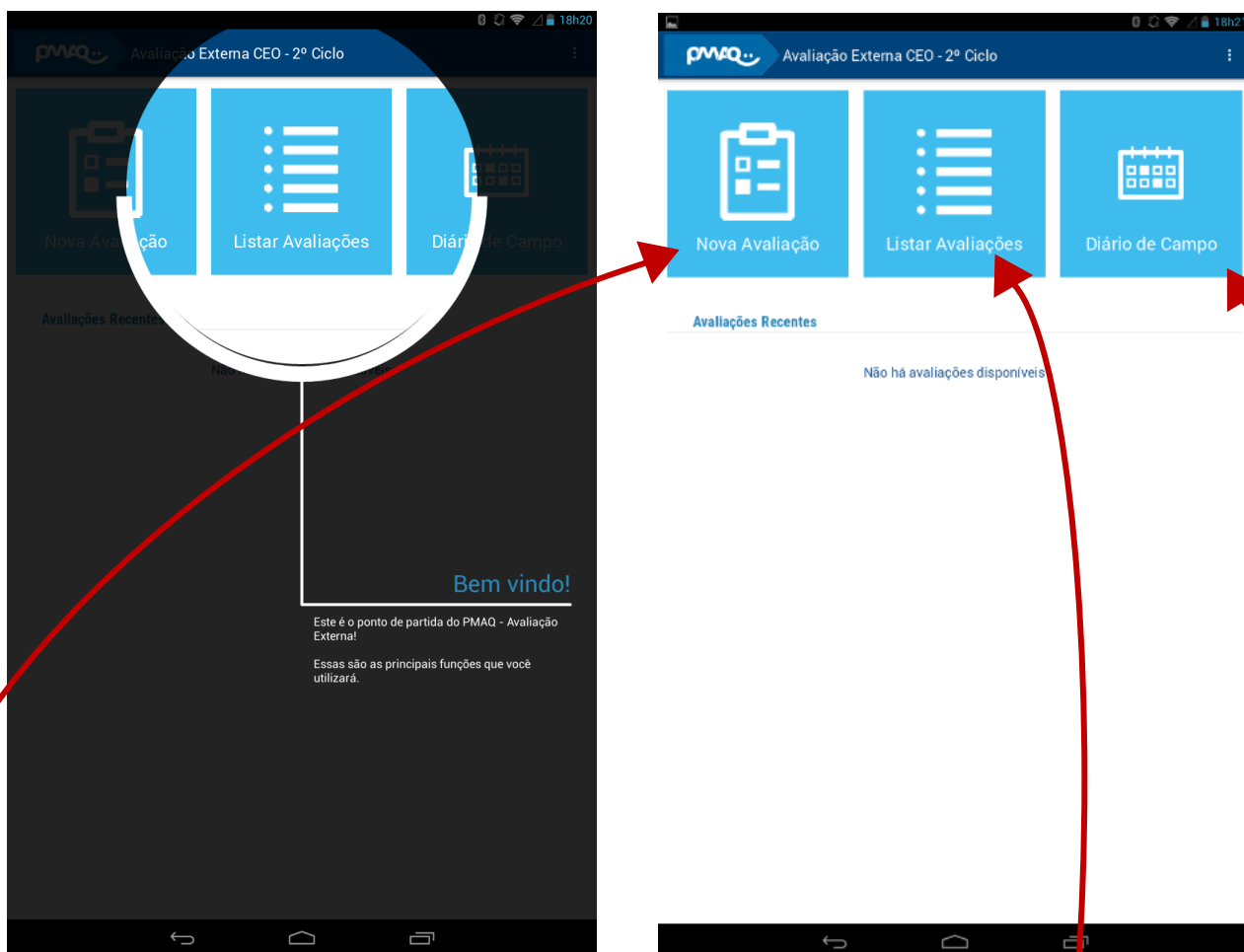
Após isso, o aplicativo vai construir seu banco de dados interno pela primeira vez e realizará a importação de várias informações importantes. Portanto, aguarde cerca de dois minutos até que esse processo seja concluído. Isso só acontece na primeira execução do aplicativo, conforme a tela a seguir:



Conhecendo a tela inicial

Ao término do carregamento, o aplicativo irá apresentar sua tela principal, que é o ponto de partida para todas as funcionalidades do PMAQ Avaliação Externa.

Para melhorar sua experiência com o aplicativo, tomamos o cuidado de criar um pequeno tutorial dentro do próprio aplicativo para lhe auxiliar em cada uma das funcionalidades.



As funcionalidades disponíveis são:

- **Nova Avaliação** - Função para criar e aplicar questionários às equipes;
- **Listar Avaliações** - Para listar e buscar questionários já criados;
- **Diário de Campo** - Local onde o entrevistador pode ver a programação determinada pelo seu supervisor.

Avaliações

Como criar, aplicar e gerenciar questionários

Criando um questionário

Para criar e aplicar um questionário do PMAQ, o primeiro passo é tocar na opção **Nova Avaliação**.



A tela de criação de questionário surgirá em seguida e solicitará um conjunto de informações para viabilizar a aplicação do questionário.

Nova Avaliação

Universidades Parceiras

Seleção a Principal: UFPE

Seleção a Apoiadora: Universidade Federal de Minas Gerais

Dados do Entrevistador

Digite seu CPF:

Módulo Aplicado

Módulo aplicado: Módulo I

Dados do CEO

Estado: DF

Município:

CNES da lista de contratualização/adesão:

Este é o CNES que a equipe se encontra no momento desta entrevista?

É importante preencher todas as informações solicitadas com bastante cuidado e em ordem de cima para baixo, para evitar possíveis problemas.

Durante o preenchimento, atente para:

- Universidade Apoiadora
- CPF do Entrevistador
- Módulo Aplicado
- UF/Município
- CNES

- CNES da Contratualização
- INE (se aplicável)
- Aplicação ou recusa do questionário

Ao preencher CNES e Município, basta digitar o primeiro caractere para que o aplicativo sugira o número do CNES ou o nome do Município.

Em seguida, toque no nome do Município ou CNES desejado para auto-completar. **Atenção: essa é uma ação necessária, pois apenas digitar o nome correto do campo não é suficiente para que ele seja respondido.**

Por exemplo:

Dados do CEO

The image shows a form titled "Dados do CEO" with the following fields and options:

- Estado: GO
- Município: J (with a dropdown menu showing suggestions: Bom Jesus de Goiás, Jataí, Jussara)
- CNES da lista de contratos: [Empty field]
- Este é o CNES que a equipe se encontra no momento desta entrevista?
 Sim Não

A large downward arrow points from the form to a smaller screenshot below it, which shows the "Município:" field with "Jataí" selected.

Ao preencher todos os campos, verifique se o questionário realmente será aplicado à equipe ou UBS. Caso não seja, a seguinte mensagem surgirá a seguir e será necessário justificar o motivo da não aplicação do questionário e então, submeter:

Dados do CEO

Estado:


Município:

CNES de:

Este é o CNES que a equipe se encontra no momento desta entrevista:

Sim

Especifique o CNES que a equipe se encontra no momento desta entrevista:



ATENÇÃO, ENTREVISTADOR!

A FALTA DE AVALIAÇÃO PREJUDICA A EQUIPE!

[FECHAR](#)

Caso o questionário seja aplicado, a mensagem não aparecerá e não será necessário justificar.

Em qualquer um dos dois casos, toque em **Prosseguir** para iniciar a aplicação do questionário ou para confirmar a recusa de aplicação.

PROSSEGUIR

Observe o destaque na figura acima para o botão de GPS. Certifique-se de que o GPS está ligado e toque no botão para geolocalizar a aplicação do questionário. Ao tocar, a seguinte mensagem surgirá:


Dados do CEO

do:

icip

S da lista de contratualização/adesão:

Aguardando localização



Aguarde enquanto o GPS tenta determinar sua localização...

Essa operação pode levar até dois minutos.

Aguarde até que a localização seja obtida e prossiga com o preenchimento do questionário.

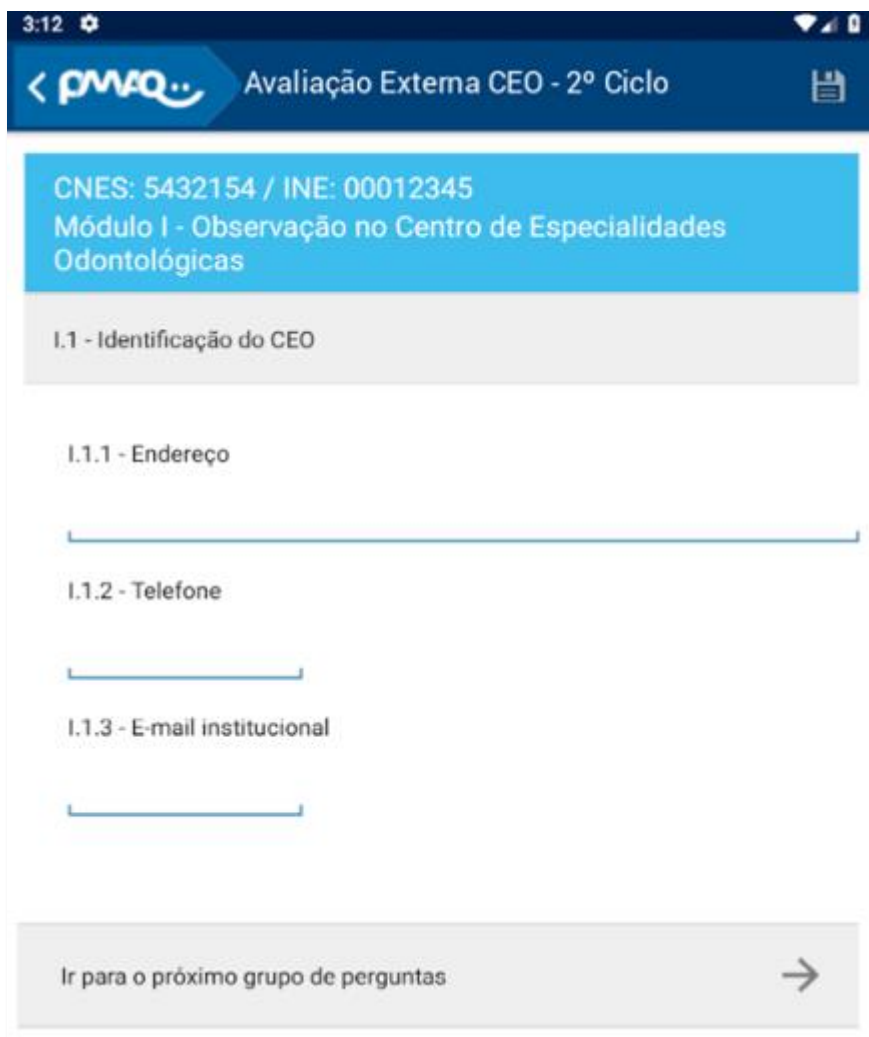
Aplicando um questionário

Após criado, um questionário pode ser acessado e respondido enquanto estiver com status PENDENTE. A tela principal do questionário, mostrada a seguir, apresenta o CNES(/INE) referente a UBS/Equipe avaliada e também apresenta os blocos de perguntas disponíveis.



O primeiro bloco fica disponível para preenchimento, enquanto os demais ficam bloqueados (de cor cinza). Para avançar ao bloco seguinte, todas as perguntas do bloco atual devem ser respondidas. No caso da figura, após o preenchimento do primeiro bloco, o próximo é liberado e, assim, sucessivamente.

Ao tocar em um bloco de pergunta, o aplicativo direciona para responder as perguntas daquele bloco:



3:12

< PMAQ Avaliação Externa CEO - 2º Ciclo

CNES: 5432154 / INE: 00012345
Módulo I - Observação no Centro de Especialidades Odontológicas

I.1 - Identificação do CEO

I.1.1 - Endereço

I.1.2 - Telefone

I.1.3 - E-mail institucional

Ir para o próximo grupo de perguntas →

Toque no campo de cada pergunta para respondê-la. Então, quando responder todas as perguntas, toque em **Ir para o próximo grupo de perguntas**.

No entanto, caso tente avançar sem responder a alguma pergunta (de forma correta), o aplicativo informará o erro desta maneira e impedirá o acesso ao próximo grupo de perguntas



Caso esteja tudo correto, ao avançar, o aplicativo mostrará o próximo grupo de perguntas para responder:

CNES: 5432154 / INE: 00012345
Módulo I - Observação no Centro de Especialidades Odontológicas

I.1 - Identificação do CEO

I.1.1 - Endereço

I.1.2 - Telefone

I.1.3 - E-mail institucional

Ir para o próximo grupo de perguntas →

4:37

< PMAQ Avaliação Externa - ... BLOCO ANTERIOR

I.2.26 - Qual a formação dos cirurgiões-dentistas na área de atuação de Clínico Protésista?

I.2.26.1 - Apenas Graduação em odontologia (Quantidade)

1

I.2.26.2 - Atualização / Aperfeiçoamento em implantodontia (Quantidade)

1

I.2.26.3 - Atualização / Aperfeiçoamento em outras áreas (Quantidade)

1

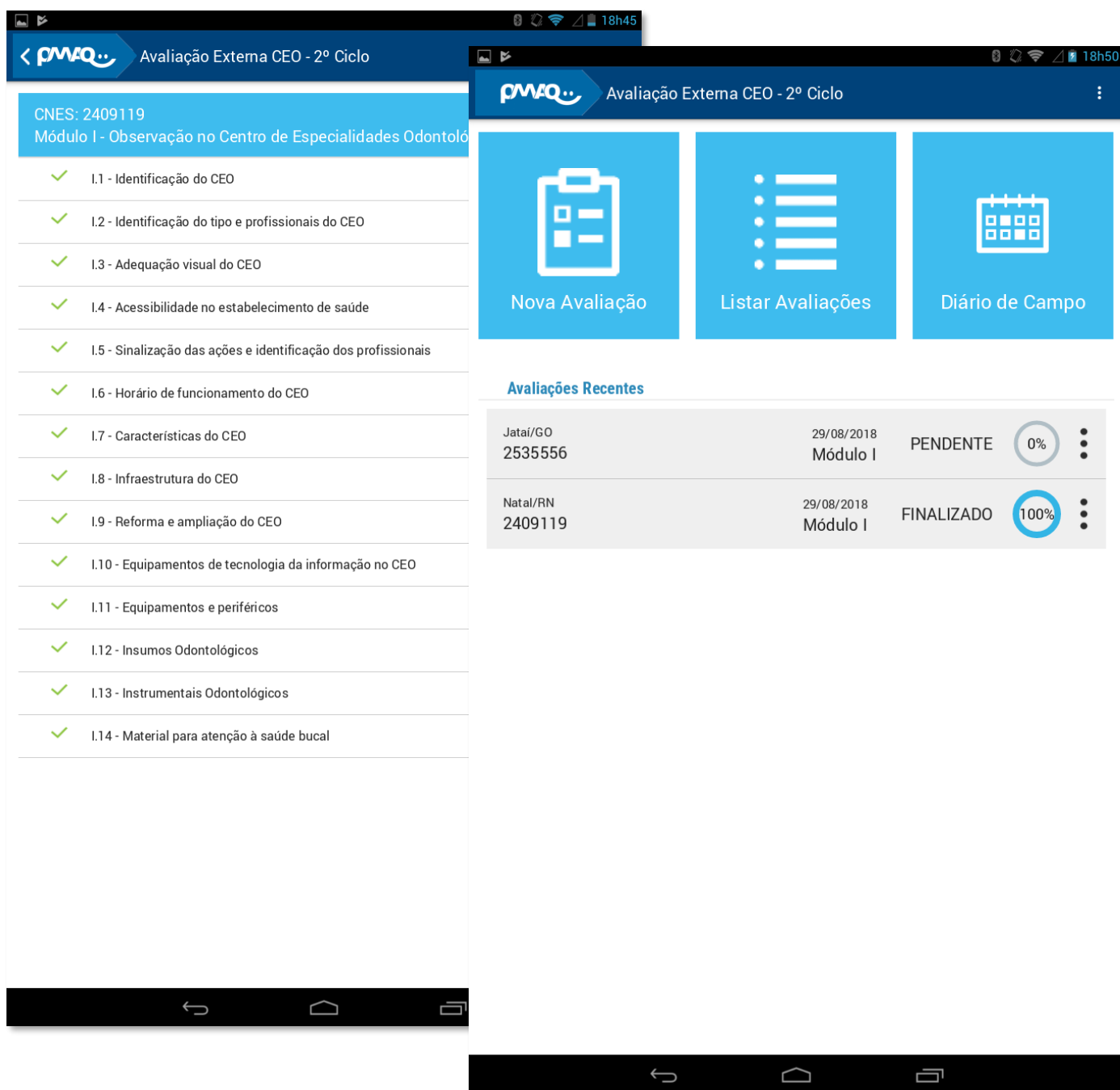
Perceba que, no topo da tela, existem três botões:

- < **PMAQ** - retorna a tela de blocos de perguntas
- **Bloco anterior** - volta ao bloco anterior;
- **Salvar** (ícone) - valida as respostas do bloco atual e retorna a tela de blocos de perguntas;

Sempre que necessário, o entrevistador pode voltar a blocos de perguntas anteriores e alterar as respostas. Porém também é necessário que cada bloco seja validado antes do fechamento do questionário, seja de duas formas:

- Tocando no botão **Salvar**
- Ou tocando em **Ir para o próximo grupo de perguntas**

A medida que o no preenchimento do questionário avançar, os blocos de perguntas serão marcados com um ✓ (check).



A tela principal do aplicativo também mostrará o andamento dos últimos módulos.

Ao terminar de responder todas as perguntas, no último bloco surgirá o seguinte botão **Finalizar questionário**:

I.14.9 - Fichas de requisição e encaminhamento para tomadas radiográficas em quantidade suficiente?

Sim

Não

I.14.10 - Ficha de requisição e resultado de exame anatomopatológico em quantidade suficiente?

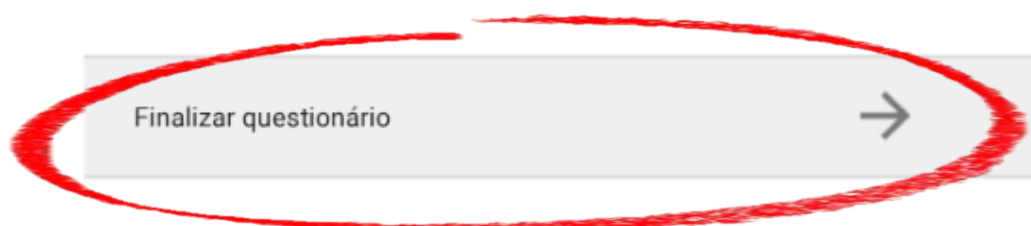
Sim

Não

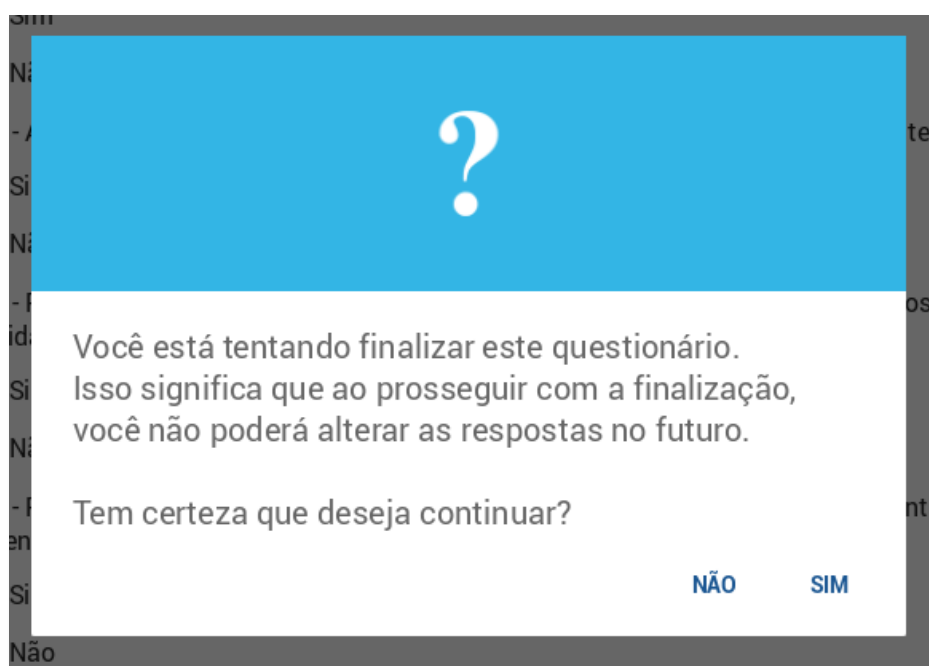
I.14.11 - Ficha de encaminhamento de referência e contrarreferência em quantidade suficiente?

Sim

Não

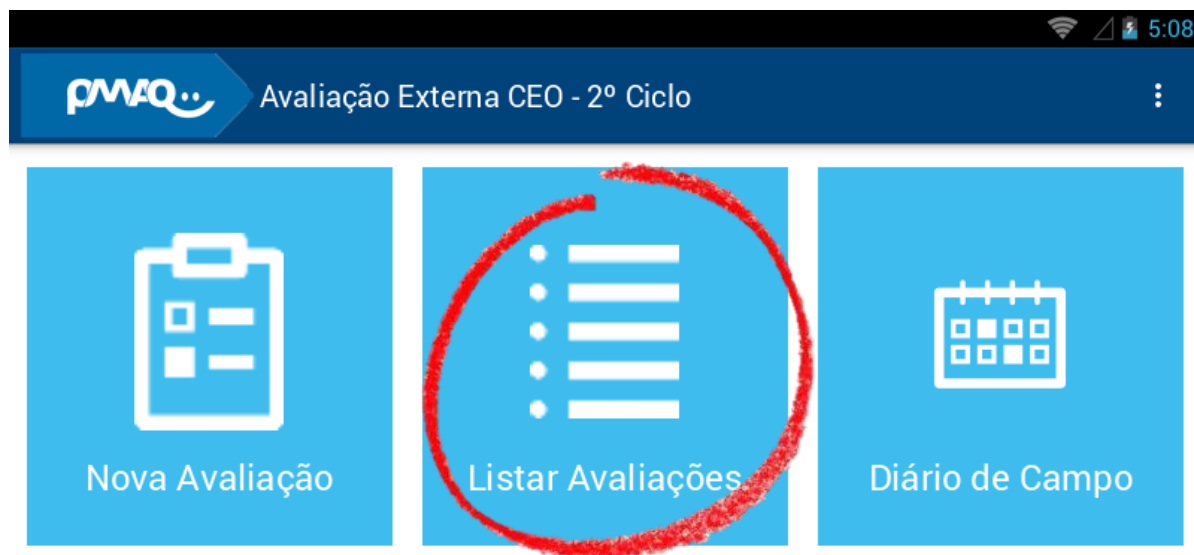


Ao tocar no botão, será perguntado se a entrevista acabou e o questionário pode ser finalizado. Uma vez marcado com status de FINALIZADO, as respostas daquele questionário não poderão ser alteradas.



Gerenciando questionários

Todos os questionários que foram criados a partir do tablet podem ser verificados através da tela de listagem.



A partir dessa área do aplicativo, é possível realizar buscar nos questionários por CNES e INE, além de filtrar os questionários por status (observe os destaques, abaixo).



Para gerenciar o estado de um questionário específico, toque o **ícone de três pontos**. Ele apresentará as opções de:

- Envio (caso o questionário esteja finalizado);
- Edição, para alterar dados de cabeçalho do questionário;
- Ocultação, para ocultar o questionário da listagem padrão;
- Informações, para ver metadados do questionário;
- Mapa, para ver o local obtido por GPS (se possível)

Avaliações Realizadas

Mostrar todas Mostrar ocultos

Jataí/GO 2535556	29/08/2018 Módulo I	PENDENTE	0%	⋮
Natal/RN 2409119	29/08/2018 Módulo I	FINALIZADO	100%	⋮

i

Informações da avaliação

Universidade Principal: UFPE
 Universidade Apoiadora:
 Universidade Federal da Paraíba

CPF do entrevistador: 70087066424

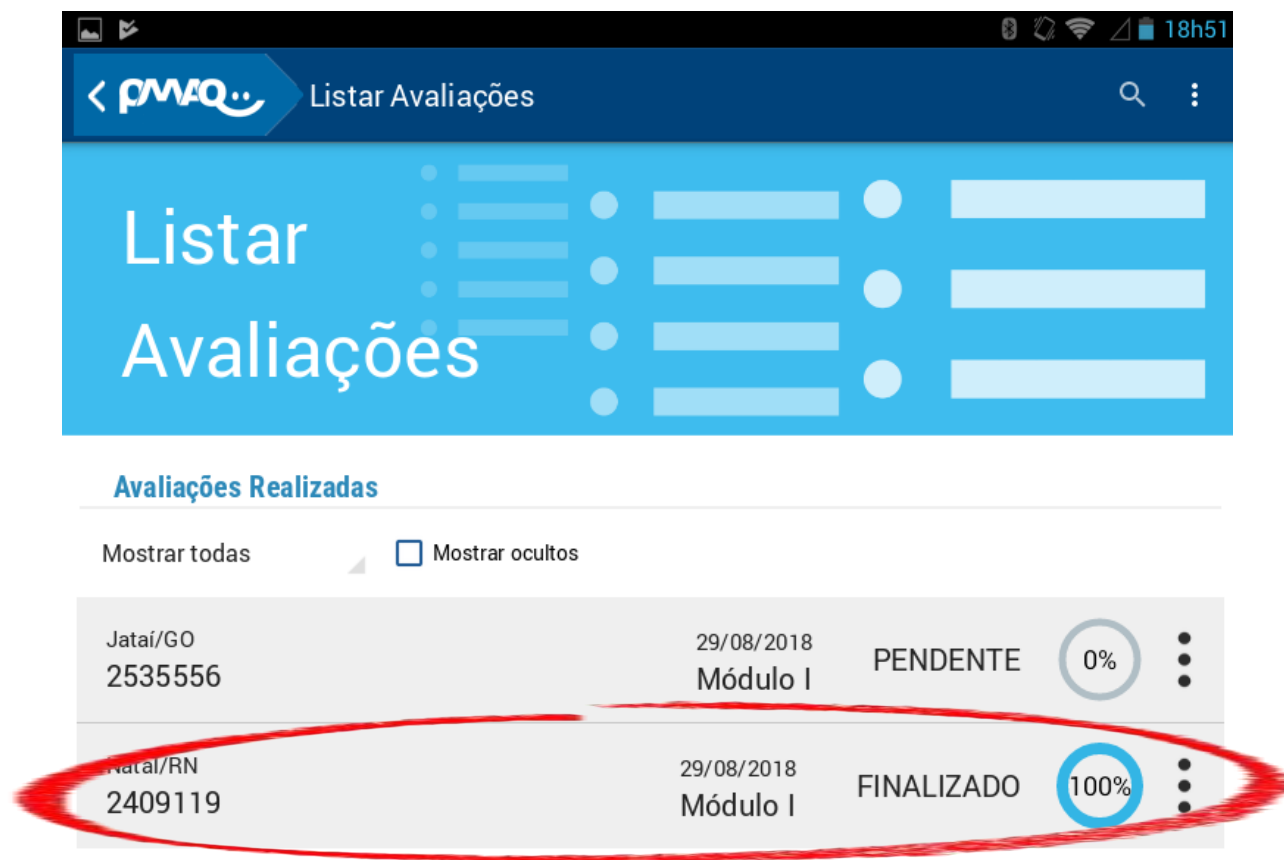
CNES: 2409119
 Aplicado para a unidade? Sim

Status: FINALIZADO
 Porcentagem concluída: 100,00%
 Duração: 10 minutos e 9 segundos

FECHAR

- Informações sobre a avaliação
- Ver localização em mapa
- Ocultar avaliação
- Editar avaliação
- Enviar avaliação

Ainda na tela de listagem de avaliações, você pode acessar os blocos e perguntas de um questionário ao tocar no item da lista.



Ainda nessa área, é possível visualizar, respectivamente, o CNES/INE, módulo aplicado, status da avaliação e porcentagem concluída do preenchimento.

Os status disponíveis são:

- PENDENTE - o questionário que ainda está pendente de preenchimento;
- FINALIZADO - o questionário foi finalizado e bloqueado para edição, pronto para ser enviado;
- ENVIADO - o questionário foi enviado com sucesso ao banco de dados central.

Editando questionários

A edição das respostas pode ser realizada a qualquer momento enquanto o status do questionário for PENDENTE.

Porém, existem informações que podem ser alteradas a qualquer momento, mesmo após o envio do questionário. As informações que podem ser alteradas são:

- CNES
- INE
- Recusa do questionário

O caminho para alterar esses dados é mostrado a seguir:

The screenshot shows the 'Avaliações Realizadas' section with two rows of data. The first row is for 'Jataí/GO' with ID '2535556', dated '29/08/2018', 'Módulo I', and status 'PENDENTE' with a '0%' progress indicator. A dropdown menu is open for this row, listing options: 'Informações sobre a avaliação', 'Ver localização em mapa', 'Ocultar avaliação', 'Editar avaliação' (circled in red), and 'Enviar avaliação'. The second row is for 'Natal/RN' with ID '2409119', dated '29/08/2018', 'Módulo I', and status 'FINALIZADO' with a '100%' progress indicator.

Localidade	ID	Data	Módulo	Status	Progresso	Ações
Jataí/GO	2535556	29/08/2018	Módulo I	PENDENTE	0%	• • •
Natal/RN	2409119	29/08/2018	Módulo I	FINALIZADO	100%	• • •

Surgirá uma tela semelhante a tela de criação de questionário, mas apenas com os campos listados acima habilitados.

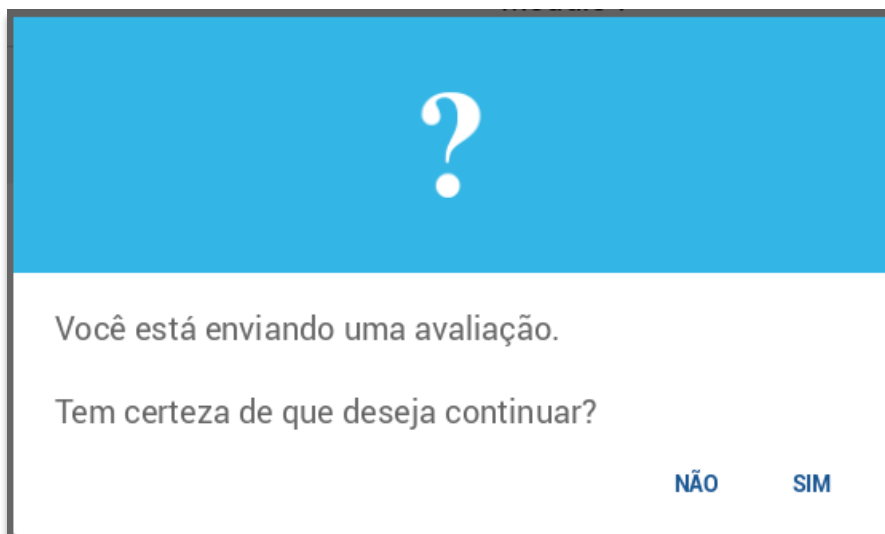
Envio de questionários

O envio do questionário pode ser realizado acessando a opção correspondente no menu do questionário.

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Avaliações Realizadas' interface. However, the dropdown menu is open for the 'FINALIZADO' row (Natal/RN, ID 2409119). The options in the menu are: 'Informações sobre a avaliação', 'Ver localização em mapa', 'Ocultar avaliação', 'Editar avaliação', and 'Enviar avaliação' (circled in red).

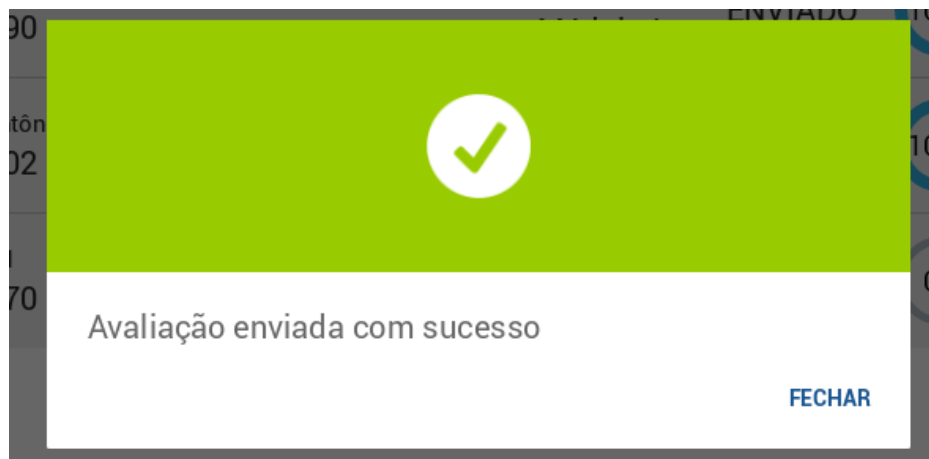
Localidade	ID	Data	Módulo	Status	Progresso	Ações
Jataí/GO	2535556	29/08/2018	Módulo I	PENDENTE	0%	• • •
Natal/RN	2409119	29/08/2018	Módulo I	FINALIZADO	100%	• • •

O aplicativo solicitará a confirmação de envio:



Caso selecione sim, certifique-se de ter acesso a internet no momento do envio, caso contrário o envio falhará.

Após o envio com sucesso, uma mensagem de sucesso aparecerá e o status da avaliação será alterado para ENVIADO.



Conflito de questionários

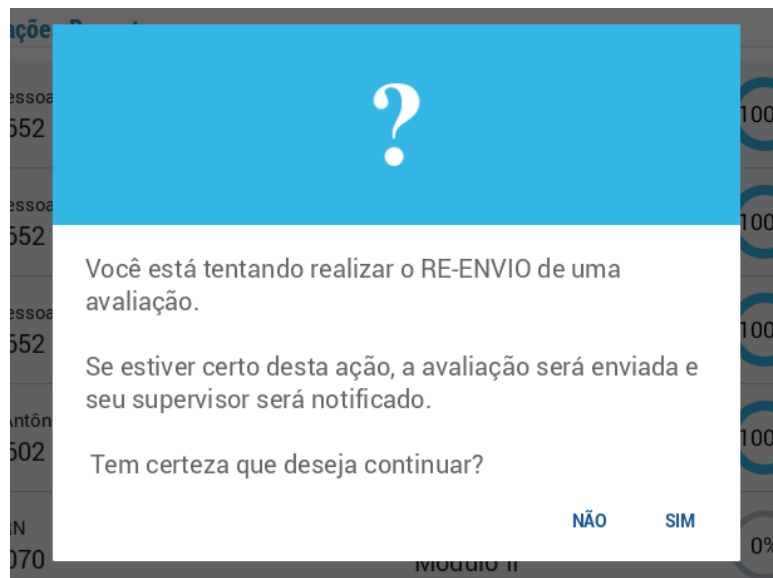
Ao enviar um questionário, existem duas situações onde podem ocorrer conflitos de dados:

- Re-envio de questionários devido a edição (Vide seção Editando questionários)
- Questionários duplicados (Ex: Aplicação de dois módulos I)

Questionários que já foram enviados podem ter seus cabeçalhos alterados e re-enviados pelo entrevistador.

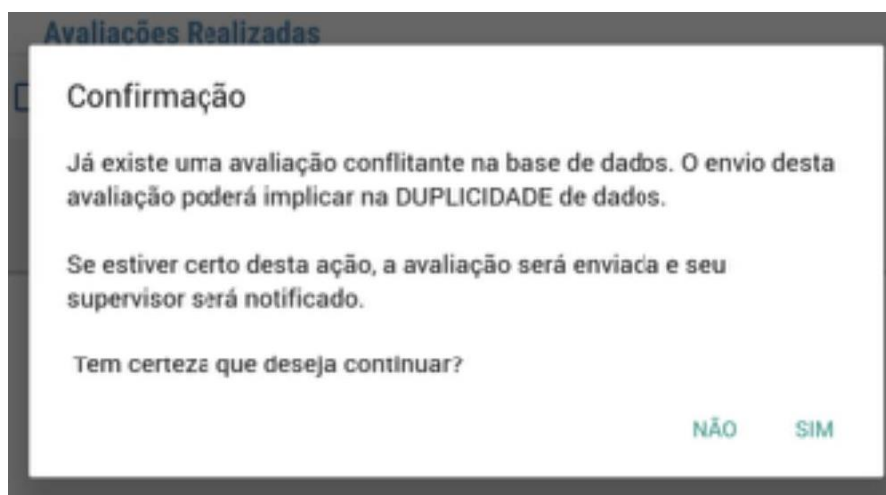
A cada **re-envio**, uma nova submissão do mesmo questionário será criada. O respectivo supervisor deverá validar qual é a submissão correta entre as enviadas, através do Sistema de Gestão. As demais submissões daquele questionário serão desconsideradas.

Com base nessa lógica de re-envio de questionários, apenas os questionários validados pelo supervisor serão considerados para comparação com os demais.



Os questionários **duplicados** são aqueles que sofreram duplicidade no envio. Vamos tomar o seguinte exemplo, considerando o CNES fictício 2312315, sabendo que apenas 1 (um) módulo I pode ser enviado por CNES.

Se por acaso dois questionários de módulo I são enviados para esse mesmo CNES 2312315, o aplicativo acusará que o segundo pode se tratar de uma duplicata e perguntará se o questionário deve ou não ser enviado mesmo assim. Caso o seja enviado pelo entrevistador, o supervisor ficará sabendo através do sistema de gestão e ele deverá definir qual dos questionários enviados é o correto.



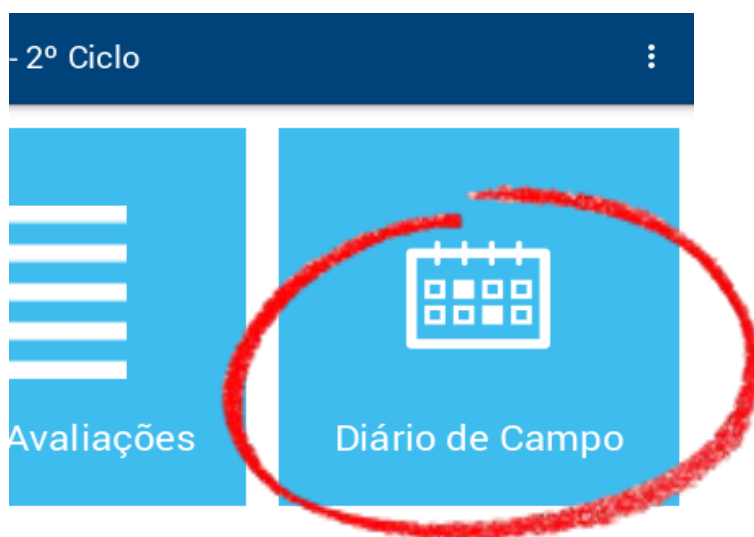
Diário de campo

Agenda entre o supervisor e os entrevistadores

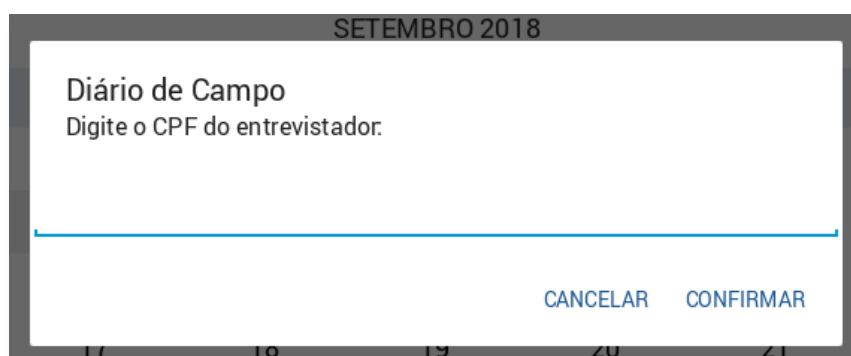
Os supervisores agora possuem um canal para comunicar as atividades de campo com os seus entrevistadores. Esse é o Diário de Campo.

Visualizando o diário

Para ter acesso ao Diário de Campo, toque no botão correspondente na tela principal do sistema.



Ao abrir a tela seguinte, o aplicativo solicitará o CPF do entrevistador. Isso é necessário para identificar o supervisor e obter os diários de campo. Neste momento é de suma importância ter acesso à internet para baixar as informações.



Após baixadas as informações, o diário aparecerá em formato de calendário.

Os dias **destacados em azul** são os que possuem entradas no diário, que são mostradas ao selecionar o respectivo dia.

É possível também gerar um *feedback* sobre a entrada do diário, permitindo que o entrevistador reporte alguma informação relevante ao supervisor.



Submetendo feedback para o supervisor

Para enviar o *feedback*, o entrevistador deve tocar no item do diário na lista e preencher o campo de texto descritivo. Após o término, deve-se tocar em **Submeter** e a informação será enviada automaticamente, logo que houver conectividade com a internet.

