

# Cadastro individual e acompanhamento de território no PEC e-SUS APS

Versão 5.3

DEZEMBRO 2024 Divisão da Atenção Primária à Saúde do RS



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO GRANDE DO SUL**

SECRETARIA DA SAÚDE

# CADASTRO INDIVIDUAL

---

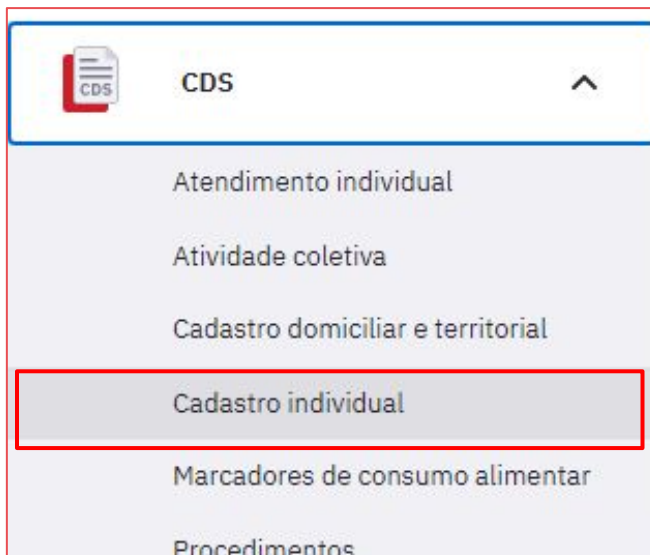
Antes de iniciar o preenchimento de uma ficha de cadastro individual é **muito importante** iniciar pesquisando se o cadastro individual já existe.

A pesquisa deve ser feita tanto pelo CNS quanto pelo CPF do cidadão para evitar a duplicação de cadastros individuais.

Sugere-se também fazer uma pesquisa pelo nome completo e/ou data de nascimento para verificar se já existe um cadastro duplicado.

# LOCALIZANDO UM CADASTRO INDIVIDUAL

- Acessar módulo CDS de Cadastro individual;
- Selecionar o item “Incluir cadastros enviados/recebidos”;
- Pesquisar pelo CPF e/ou CNS do cidadão.



A screenshot of a software interface showing a menu titled 'CDS'. The menu items are: 'Atendimento individual', 'Atividade coletiva', 'Cadastro domiciliar e territorial', 'Cadastro individual', 'Marcadores de consumo alimentar', and 'Procedimentos'. The 'Cadastro individual' item is highlighted with a red border. A red arrow points from this item towards the right-hand screenshot.



A screenshot of a search form titled 'Ficha de cadastro individual'. It features a text input field labeled 'CPF / CNS do cidadão', a search icon, and a blue button labeled 'Pesquisar'. Below the input field, there is a checkbox labeled 'Incluir cadastros enviados / recebidos' which is checked. The checkbox and the 'Pesquisar' button are highlighted with red borders.

# LOCALIZANDO UM CADASTRO INDIVIDUAL

Também é possível selecionar o ícone funil para pesquisar por nome completo, data de nascimento e/ou nome completo da mãe.

The image shows a web interface titled "Ficha de cadastro individual". At the top, there is a search bar labeled "CPF / CNS do cidadão" and a blue button labeled "Pesquisar". A red box highlights a funnel icon next to the search bar. A dropdown menu is open, showing the following options:

- Nome do cidadão
- Data de nascimento
- Nome completo da mãe
- Cadastros inativos

Below the search bar, there is a checkbox labeled "Incluir cadastros enviados" which is checked. Below that, there is a section labeled "Data" with a table structure. The table has columns for "Data" and "Nome do cidadão". The first row is partially visible, showing "Data" and "Nome do cidadão". Below the table, there is a note: "com o critério se".

# LOCALIZANDO UM CADASTRO INDIVIDUAL

- Se o cadastro for encontrado, clicar no símbolo de **atualizar** para editar a ficha de cadastro.
- Se não houver cadastro, clicar em **adicionar**.

## Ficha de cadastro individual

CPF / CNS do cidadão

6



Pesquisar

Incluir cadastros enviados / recebidos

CPF / CNS do cidadão: 61664022015 | Incluir cadastros enviados / recebidos: Sim

Data

Nome do cidadão

CPF / CNS do cidadão

Data de nascimento

Nome completo da mãe



22/11/2022

61

12

R



ou

Adicionar

# CADASTRO INDIVIDUAL DO RESPONSÁVEL FAMILIAR

Ao preencher ou atualizar a ficha de cadastro individual do responsável familiar, selecionar **SIM** no campo Cidadão é o responsável familiar?

**Ficha de cadastro individual**

Compatível com a FCI / e-SUS APS v.3.2.0

CNS do profissional \* CBO \* CNES \* INE Data \*

Identificação do usuário / cidadão

CPF / CNS do cidadão \* CPF / CNS do responsável familiar

Cidadão é o responsável familiar?  Sim  Não

Nome completo \* Microárea  Fora da área

Nome social Data de nascimento \* Sexo \*  Feminino  Masculino

Res. / Cor. \*

# CADASTRO INDIVIDUAL DEMAIS PESSOAS

Ao preencher ou atualizar a ficha de cadastro individual, selecionar **NÃO** no campo Cidadão é o responsável familiar? Inserir **CPF/CNS\*** do **responsável familiar**.

**Ficha de cadastro individual**

Compatível com a FCI / e-SUS APS v.3.2.0

CNS do profissional \*    CBO    CNES    INE    Data \*

Identificação do usuário / cidadão

CPF / CNS do cidadão \*

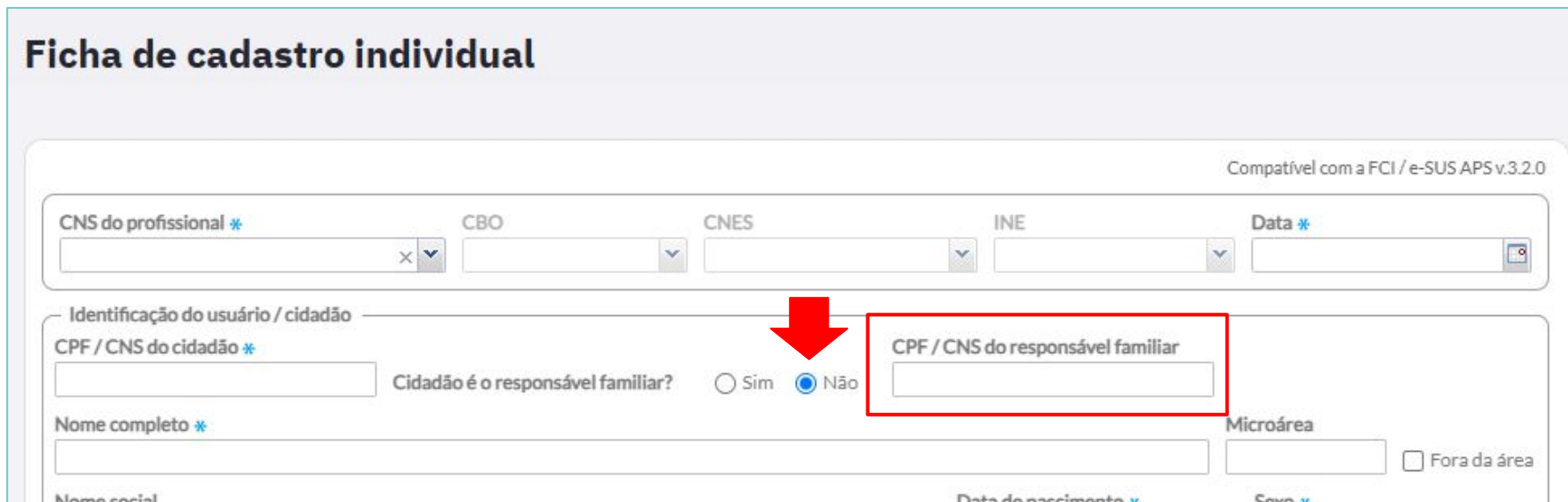
Cidadão é o responsável familiar?     Sim     Não

CPF / CNS do responsável familiar

Nome completo \*

Microárea     Fora da área

Nome social    Data de nascimento \*    Sexo \*



\*utilizar o mesmo número que foi utilizado para o cadastro individual do responsável familiar

# CADASTRO INDIVIDUAL

Procurar preencher todos os campos disponíveis da ficha.

Lembrar que o campo **raça/cor** é de preenchimento obrigatório e a informação é obtida pela auto declaração.

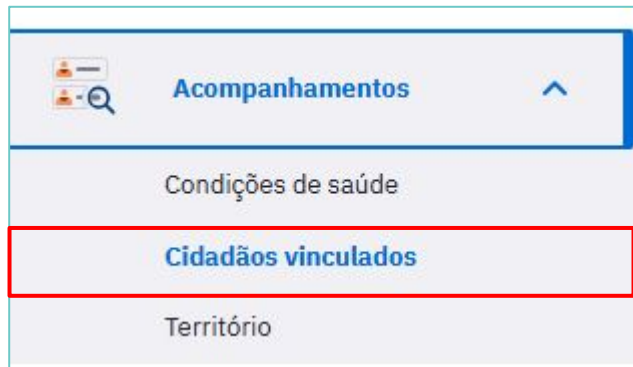
**Outros campos obrigatórios:** data de nascimento; sexo; nome da mãe; nome do pai; Nacionalidade (quando estrangeiro é obrigatório registro do País de nascimento e data de entrada no Brasil); Deseja informar orientação sexual? e Deseja informar identidade de gênero?

Para mais informações sobre o preenchimento dos campos da ficha de cadastro individual [acesse aqui](#).



# ACOMPANHAMENTO DE CIDADÃOS VINCULADOS

Uma forma de realizar o acompanhamento dos cadastros individuais realizados é através do módulo Acompanhamento de cidadãos vinculados.



# ACOMPANHAMENTO DE CIDADÃOS VINCULADOS

Nesse módulo são apresentados apenas os cidadãos vinculados a alguma equipe/INE. A origem das informações são as Fichas de cadastro individual, Fichas de cadastro domiciliar e territorial do CDS e os cadastros do módulo cidadão do PEC.

É possível filtrar por microárea; sexo, identidade de gênero de faixa etária.

## Acompanhamento de cidadãos vinculados

Último relatório gerado em 22/11/2024 às 08:47 [Ver relatórios recentes](#)

São apresentados apenas os cidadãos vinculados a alguma equipe/INE. A origem das informações são as Fichas de cadastro individual, Fichas de cadastro domiciliar e territorial do CDS e os cadastros do módulo cidadão do PEC.

Unidade responsável:

Equipe responsável: ES

Microárea:

### Informações do cidadão

**Sexo**

Feminino  Masculino  Indeterminado

**Faixa etária**

Todas as faixas  Criança (0 a 10 anos)  Adolescente (11 a 19 anos)  Adulto (20 a 59 anos)  Idoso (60 anos ou mais)  Outra

até  Anos

[Limpar filtros](#) [Buscar cidadãos](#)

# ACOMPANHAMENTO DE CIDADÃOS VINCULADOS

Ao realizar a busca será apresentado um relatório nominal indicando qual é a fonte de origem da informação, indicando quais pessoas ainda precisam realizar o cadastro individual e assim ter um cadastro mais completo.

**Cidadãos encontrados**

Equipe: [ ]

Cidadão	Sexo e identidade de gênero	Idade	Data de nasc.	Endereço	Telefone	Última atualização cadastral	Microárea	Equipe
[ ]	Feminino	44 anos e 10 meses	10/01/1980	[ ]	[ ]	22/11/2024 CDS	01	[ ]
[ ]	Feminino	44 anos e 10 meses	10/01/1980	[ ]	[ ]	22/11/2024 CDS	01	[ ]
[ ]	Masculino	49 anos e 11 meses	12/12/1974	[ ]	[ ]	10/04/2023 CDS	Não informada	[ ]
[ ]	Feminino	42 anos e 7 meses	07/04/1982	[ ]	[ ]	11/11/2021 PEC	Não informada	[ ]
[ ]	Masculino	19 anos e 10 meses	01/01/2005	[ ]	[ ]	10/10/2022 PEC	Não informada	[ ]
[ ]	Feminino	68 anos e 6 meses	23/05/1956	[ ]	[ ]	10/04/2023 PEC	Não informada	[ ]

6 resultados

**PEC** - Cidadão sem cadastro nas fichas do CDS  
**CDS** - Cidadão possui cadastro no CDS

# ACOMPANHAMENTO DE CIDADÃOS VINCULADOS

Também é possível baixar o relatório em csv, permitindo trabalhar com esses dados em forma de planilha. Exemplo: filtrar por fonte da origem da informação.

PEC - Cidadão sem cadastro nas fichas do CDS

CDS - Cidadão possui cadastro no CDS

Exportar CSV

Imprimir

O resultado pode contemplar informações de equipes vinculadas.

Nome equipe	INE equipe	Microárea	Endereço	CPF/CNS	Nome	Idade	Sexo	Identidade de gênero	Data de nascimento	Telefone c	Telefone r	Telefone d	Última atualização cadastral	Origem
ESF I													11/11/2021	PEC
ESF I													10/10/2022	PEC
ESF I													10/04/2023	PEC
ESF I													22/11/2024	CDS
ESF I													10/04/2023	CDS
ESF I													22/11/2024	CDS

# ACOMPANHAMENTO DE CIDADÃOS VINCULADOS

Conseguimos identificar também pessoas com cadastro duplicado (um cadastro com o CPF e outro com CNS), para que possam ser unificados e possibilitando ter um dado mais qualificado do número de pessoas vinculada àquela equipe.


Cidadão	Sexo e identidade de gênero	Idade	Data de nasc.	Endereço	Telefone	at c
Adriana C [redacted] [redacted] [redacted]	Feminino	44 anos e 10 meses	10/01/1980	→ cadastro com CPF	[redacted]	22
Adriana C [redacted] [redacted] 70 [redacted]	Feminino	44 anos e 10 meses	10/01/1980	→ cadastro com CNS	[redacted]	22

# COMO CORRIGIR FICHAS DE CADASTRO INDIVIDUAL

## DUPLICADAS











Para unificar um cadastro duplicado, deve-se fazer a pesquisa pelo nome completo e data de nascimento, selecionar a ficha que contém o CNS e clicar no ícone de atualizar .

### Ficha de cadastro individual

CPF / CNS do cidadão  

Incluir cadastros enviados / recebidos

Incluir cadastros enviados / recebidos: Sim | Nome do cidadão: cristian ricardo


Data	Nome do cidadão	CPF / CNS do cidadão	Data de nascimento	Nome completo da mãe	
 15/03/2023	C [REDACTED] R	6 [REDACTED] 5	12/12/1974	R [REDACTED] E...	   
 30/07/2019	C [REDACTED] ER	7 [REDACTED] 4	12/12/1974	R [REDACTED] E...	   

# COMO CORRIGIR FICHAS DE CADASTRO INDIVIDUAL

## DUPLICADAS










Para unificar um cadastro duplicado, deve-se fazer a pesquisa pelo nome completo e data de nascimento, selecionar a ficha que contém o CNS e clicar no ícone de atualizar .

### Ficha de cadastro individual

CPF / CNS do cidadão  

Incluir cadastros enviados / recebidos

Incluir cadastros enviados / recebidos: Sim | Nome do cidadão: cristian ricardo

Data	Nome do cidadão	CPF / CNS do cidadão	Data de nascimento	Nome completo da mãe	
 15/03/2023	C [REDACTED] R	6 [REDACTED] 5	12/12/1974	R [REDACTED] E...	   
 30/07/2019	C [REDACTED] ER	7 [REDACTED] 4	12/12/1974	R [REDACTED] E...	   

# COMO CORRIGIR FICHAS DE CADASTRO INDIVIDUAL

## DUPLICADAS

Ao abrir a ficha, é possível atualizar o campo CPF/CNS do cidadão, digitando o CPF. Após salvar a ficha, aparecerá somente uma ficha de cadastro individual com a informação de CPF.

**Ficha de cadastro individual**

Compatível com a FCI / e-SUS APS v.3.2.0

CNS do profissional \* CBO \* CNES \* INE \* Data \*

Identificação do usuário / cidadão

CPF / CNS do cidadão \*

Cidadão é o responsável familiar?  Sim  Não CPF / CNS do responsável familiar

Nome completo \* Microárea

Nome social Data de nascimento \* Sexo \*

Feminino  Masculino

**Pesquisar**

Incluir cadastros enviados / recebidos: Sim | Nome do cidadão: cristian ricardo

Data	Nome do cidadão	CPF / CNS do cidadão	Data de nascimento	Nome completo da mãe
15/03/2023		6	12/12/1974	RE

**Adicionar**



# COMO CORRIGIR FICHAS DE CADASTRO INDIVIDUAL

## DUPLICADAS

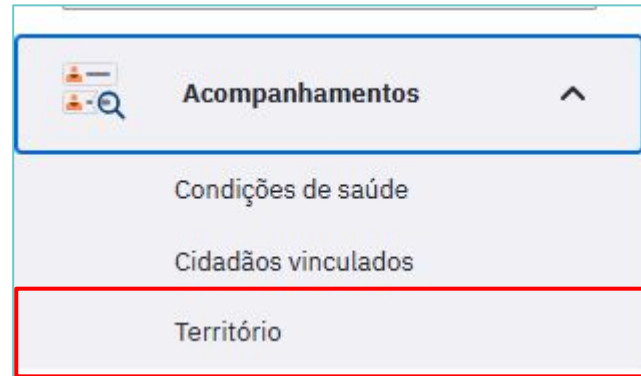
Caso seja feita uma nova pesquisa pelo número do CNS do cidadão, a consulta não retornará nenhuma informação, somente se for feita a pesquisa pelo CPF. **Por isso, reforça-se a recomendação de sempre fazer a pesquisa tanto pelo CNS quanto pelo CPF**, antes de realizar um nova cadastro individual.

Desde a versão 3.2.21 do e-SUS APS, é possível identificar o cidadão por meio do CPF, tanto no sistema com Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC) quanto nas Fichas do Sistema de Coleta de Dados Simplificada (CDS). A Secretaria de Atenção Primária à Saúde do Ministério da Saúde (SAPS/MS) **recomenda, preferencialmente, o uso do CPF nos novos cadastros** e atendimentos à população usuária dos serviços da APS.

# ACOMPANHAMENTO TERRITÓRIO

A partir da versão 5.2 é possível visualizar os cadastros sob responsabilidade da sua equipe de forma mais intuitiva, facilitando a gestão do seu território adscrito e a formação de núcleos familiares.

Para acessar o acompanhamento do território, acesse a aba **Território** na seção **Acompanhamentos**.



# FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL

Após a disponibilização do módulo de acompanhamento de território, as fichas CDS de cadastro domiciliar e territorial está disponível ainda somente para consultas, não sendo mais possível cadastrar e editar fichas.

## Ficha de cadastro domiciliar e territorial



Para iniciar um novo cadastro domiciliar e territorial acesse a funcionalidade de acompanhamento de território no menu lateral.

[Saiba mais](#)

Incluir cadastros enviados / recebidos

Incluir cadastros enviados / recebidos: Sim | Nome do logradouro: antenor

Data	Nome do logradouro	Número	Complemento	CEP	Bairro	Microárea
22/11/2024						01
08/03/2024						01
13/03/2023						01
16/06/2021						01

Editar

Excluir

# ACOMPANHAMENTO TERRITÓRIO

---

Nesse módulo é possível verificar os imóveis e seus moradores organizados por microáreas e logradouros, assim como os respectivos índices e filtros de cadastros completos e atualizados. Outras informações de apoio também estarão lá, como data da última visita e possíveis inconsistências de cadastro.

# ACOMPANHAMENTO TERRITÓRIO

## Acompanhamento do território

Unidade de saúde \*

Equipe \*

Bairro

CEP

Tipo de logradouro

Logradouro

 **Buscar**

**Limpar busca**

[+ Adicionar imóvel](#)

Microárea 01

 **Filtros**

Imóveis com cadastro completo: 0% (0 de 1)



Imóveis com cadastro atualizado: 100% (1 de 1)



Domicílios visitados em dezembro: 0% (0 de 1)



# ACOMPANHAMENTO TERRITÓRIO

Para atualizar um cadastro domiciliar, inicie fazendo a busca e se encontrado, a atualização do cadastro do imóvel.

Unidade de saúde \*  x v

Equipe \*  x v

Bairro

CEP

Tipo de logradouro  v

Logradouro

Microárea 01

Filtros

Imóveis com cadastro completo: 0% (0 de 2)

Imóveis com cadastro atualizado: 100% (2 de 2)


Domicílios visitados em dezembro: 0% (0 de 2)

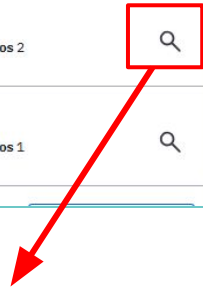
Rua 2 imóveis

	n° <input type="text"/> Incompleto	Última visita desconhecida	Última atualização Hoje	Responsável familiar <input type="text"/>	Nº de cidadãos 2	
	n° <input type="text"/> Incompleto	Última visita desconhecida	Última atualização 25 dias	Responsável familiar <input type="text"/>	Nº de cidadãos 1	


Edita dados do logradouro

# ATUALIZANDO CADASTRO DOMICILIAR OU TERRITORIAL

Rua		2 imóveis		
 n° 123456789 <span>Incompleto</span>	Última visita desconhecida	Última atualização Hoje	Responsável familiar	Nº de cidadãos 2
 n° 987654321 <span>Incompleto</span>	Última visita desconhecida	Última atualização 25 dias	Responsável familiar	Nº de cidadãos 1



[Acompanhamento do território](#) > [Visualização do imóvel](#)

 Rua Casa/domicílio

Microárea 01 Telefone de contato — Telefone residencial — Geolocalização —

Última atualização em 17/12/2024  
Situação de cadastro: Incompleto

**Atualizar cadastro**

**Informações cadastrais** | Famílias e moradores | Últimas visitas

Imóvel		Contato		
Tipo de imóvel Domicílio	Tipo de domicílio Não informado	Telefone de contato Não informado	Telefone residencial Não informado	Última visita Não informado

# ATUALIZANDO CADASTRO DOMICILIAR OU TERRITORIAL


Ao editar um imóvel é possível manter ou alterar o responsável pelo seu acompanhamento.

## Editar imóvel

Salvar este cadastro atualizará automaticamente o cadastro dos moradores envolvidos.

### Responsabilidade de acompanhamento

CBO Agente comunitário de saúde  
Equipe ESI  
Unidade de saúde



### Alterar responsável

Profissional \*

Cancelar Salvar




# ATUALIZANDO CADASTRO DOMICILIAR OU TERRITORIAL

Prosseguir com a atualização dos demais dados de cadastro do imóvel. Estão disponíveis os campos: Microárea, Data de coleta, Endereço, Imóvel, Contato e Condições de moradia.

**Microarea \***

01 X  Fora de área

**Data de coleta \***

17/12/2024 X 

**Endereço**

**CEP \***

☺ X [Pesquisar](#)

**UF \*** RIO GRANDE DO SUL X ▾

**Município \*** PORTO ALEGRE - RS X ▾

**Bairro \*** .....

**Tipo de logradouro \*** RUA X ▾

**Logradouro \*** .....

**Número \*** ... X  Sem número

**Complemento**

☺ X

**Ponto de referência**

.....

# ATUALIZANDO CADASTRO DOMICILIAR OU TERRITORIAL

## Imóvel

Tipo do imóvel \*

Domicílio



Tipo do domicílio



Número de moradores

## Contato

Telefone de contato

(00) 00000-0000

Telefone residencial

(00) 00000-0000

# ATUALIZANDO CADASTRO DOMICILIAR OU TERRITORIAL

## Condições de moradia

Situação de moradia/Posse de terra \*

Localização \*



Urbana



Rural



Periurbana

Número de cômodos

Material predominante

Tipo de acesso



Pavimento



Chão batido



Fluvial



Outro

Principal tipo de abastecimento de água

Água para consumo

Escoamento do banheiro

Destino do lixo

Possui energia elétrica?



Sim



Não

Tipo de energia elétrica

Possui animais no domicílio?



Sim



Não

Tipos de animais no domicílio

Quantos?

# ATUALIZANDO CADASTRO DOMICILIAR OU TERRITORIAL

Na atualização é possível incluir as pessoas residentes no imóvel, através do item **Famílias**, iniciando pelo responsável familiar.

## Famílias

[+ Adicionar família ao imóvel](#)

### Adicionar família ao imóvel

Nº do prontuário

Renda familiar Reside desde

Número de membros

Responsável familiar \*

Preenchimento obrigatório.

# ATUALIZANDO CADASTRO DOMICILIAR OU TERRITORIAL

E após, incluir demais pessoas residentes.

**Família de** [nome redigido]

Nº do prontuário familiar	Renda	Reside desde	
-	-	-	<b>+ Adicionar cidadão à família</b> ⋮

**Responsável familiar**

[nome redigido] | Sexo Masculino

[nome redigido] CPF [nome redigido]

### Adicionar cidadão à família

Cidadão \*

Cancelar Salvar

# ATUALIZANDO CADASTRO DOMICILIAR OU TERRITORIAL

Quando todos os integrantes, saem daquele imóvel, é possível utilizar a opção **família mudou-se**

The image shows a user interface for managing a family. At the top, it says "Família de" followed by a blurred name. Below this, there are columns for "Nº do prontuário familiar", "Renda", and "Reside desde", all with dashes. To the right, there is a button "+ Adicionar cidadão à família" and a vertical ellipsis menu icon. A red box highlights the ellipsis icon, and a red arrow points to a dropdown menu. The dropdown menu contains the word "família", another ellipsis icon, "Editar Família", and "Família mudou-se". The "Família mudou-se" option is highlighted with a red box.

Família de [blurred name]

Nº do prontuário familiar      Renda      Reside desde

-      -      -

+ Adicionar cidadão à família

Responsável familiar

[blurred name] | Sexo Masculino

CPF [blurred]

família

Editar Família

**Família mudou-se**

# CADASTRO NOVO IMÓVEL

Quando o móvel não é encontrado, há locais possíveis para adicionar um novo imóvel.

The screenshot displays a web interface for managing real estate listings. At the top, a red-bordered button labeled '+ Adicionar imóvel' is visible. Below this, the interface shows a section for 'Microárea 01' with a 'Filtros' button. Three progress bars indicate the status of listings: 'Imóveis com cadastro completo: 0% (0 de 2)', 'Imóveis com cadastro atualizado: 100% (2 de 2)', and 'Domicílios visitados em dezembro: 0% (0 de 2)'. A table lists two properties under the heading 'Rua'. Each row includes a house icon, a status label 'Incompleto', and fields for 'Última visita desconhecida', 'Última atualização' (Hoje and 25 dias), 'Responsável familiar', and 'Nº de cidadãos' (2 and 1). A search icon is present for each row. At the bottom right, a red-bordered button labeled '+ Cadastrar imóvel' is highlighted.

+ Adicionar imóvel

Microárea 01

Filtros

Imóveis com cadastro completo: 0% (0 de 2)

Imóveis com cadastro atualizado: 100% (2 de 2)

Domicílios visitados em dezembro: 0% (0 de 2)

^ Rua 2 imóveis

	Incompleto	Última visita desconhecida	Última atualização Hoje	Responsável familiar	Nº de cidadãos 2	
	Incompleto	Última visita desconhecida	Última atualização 25 dias	Responsável familiar	Nº de cidadãos 1	

Adicione um novo imóvel se não o encontrar na listagem

+ Cadastrar imóvel

# CASOS EM QUE NÃO É POSSÍVEL INCLUIR PESSOAS NO CADASTRO DO IMÓVEL

Em alguns casos, não é possível incluir pessoas no cadastro do imóvel, como exemplo, as ILPI e abrigos, que são locais de residência coletiva, mas que não possuem um responsável familiar.

Nesses casos, realiza-se o cadastro individual de cada morador marcando a opção **não** em **Cidadão é o responsável familiar?** e deixando a informação do CPF/CNS do responsável familiar em branco. Assim como deve-se realizar o cadastro domiciliar e territorial dessas instituições.

The screenshot shows a user interface for a property registration system. At the top, there is a profile card for a resident aged 60+, with a blurred name and address in Mato Grosso do Sul. The institution is identified as 'Inst. Longa permanência para idosos'. A 'Atualizar cadastro' button is visible, along with the last update date (17/12/2024) and the registration status (Incompleto). Below this, there are three tabs: 'Informações cadastrais' (selected), 'Famílias e moradores', and 'Últimas visitas'. The 'Informações cadastrais' tab is divided into two sections: 'Imóvel' and 'Contato'. The 'Imóvel' section lists the property type as 'Instituição de longa permanência para idosos' and the domicile type as 'Não informado'. The 'Contato' section lists contact information, including phone numbers and the last visit date, all of which are marked as 'Não informado'.

Imóvel		Contato		
Tipo de imóvel	Tipo de domicílio	Telefone de contato	Telefone residencial	Última visita
Instituição de longa permanência para idosos	Não informado	Não informado	Não informado	Não informado



# FILTROS ACOMPANHAMENTO DE TERRITÓRIO

O acompanhamento de território possui vários filtros de busca que possibilita a organização do acompanhamento do território adscrito. Como por exemplo, ver quais imóveis não recebem visita a um determinado tempo.

Microárea 01

Filtros

Situação do cadastro

Atualizado há

Última visita há

Tipo de domicílio

Situação de moradia/posse de terra

Localização

Urbana Rural Periurbana

Tipo de imóvel

Material predominante

Abastecimento de água

X

# ACOMPANHAMENTO DE TERRITÓRIO

O módulo de acompanhamento do território permite fazer download da listagem de imóveis cadastrados por microárea em forma de planilha.

Adicione um novo imóvel se não o encontrar na listagem [+ Cadastrar imóvel](#)

**1 resultado**

✔ Último relatório gerado em 27/12/2024 às 12:52

[Exportar CSV](#)

# IMPORTANTE!

---

Ao realizar os cadastros individuais e domiciliares, procure sempre fazer o preenchimento mais completo possível das informações presentes nas fichas, pois elas são importantes ferramentas para compreendermos quem são as pessoas que vivem no território acompanhado e auxiliam no planejamento de ações para essa população.

**Materiais sobre e-SUS APS  
disponíveis em:**

**<https://atencaoprimaria.rs.gov.br/e-sus>**