



MANUAL DE ORIENTAÇÕES
Exantelist

**SÉRIE DOCUMENTOS
OPERACIONAIS**

NDAT

**MANUAL DE ORIENTAÇÃO E
PREENCHIMENTO DOS CADÁSTROS DE
CASOS NO EXANTELIST**

COVISA / DVE / NDAT

2025 Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo – SP.



Esta obra é disponibilizada nos termos da Licença Creative Commons – Atribuição – Não Comercial – Compartilhamento pela mesma licença 4.0 Internacional. É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte.

A Série Documentos Operacionais pode ser acessada, na íntegra, na Biblioteca Virtual do Núcleo de Doenças Agudas Transmissíveis (NDAT): <https://bibliotecandat.my.canva.site/>

Tiragem: 1ª edição – 2025 – versão eletrônica

Elaboração, distribuição e informações
NUCLEO DE DOENÇAS AGUDAS TRANSMISSÍVEIS –
SMS-SP
Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Executiva Atenção Básica,
Especialidades e Vigilância em Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde
Divisão de Vigilância Epidemiológica
Núcleo de Doenças Agudas Transmissíveis –
Doenças Exantemáticas
Rua Dr. Siqueira Campos, 176 Liberdade, 7º andar
CEP: 01509-020 – São Paulo/SP
Site: https://capital.sp.gov.br/web/saude/w/vigilancia_em_saude/doencas_e_agravos/ndat
Email: vigresp@prefeitura.sp.gov.br

Revisão técnica
Leandro Spalato Torres
Bruna Kosar Takashima
Valeska Ramos Alegre
Patricia Salemi

Revisão Final
Revisão: Leandro Spalato Torres e Bruna Kosar
Takashima
Diagramação: Larissa Rangel

Produção
Núcleo de Doenças Agudas Transmissíveis
(NDAT/DVE/COVISA/SEABEVS/SMS-SP)

Coordenação
Leandro Spalato Torres

Equipe NDAT
Fabiola Mayara Silva Pinheiro
Juliana Monti Maifrino
Larissa Rangel
Nancy Chen Wang
Natália Gomes Monteiro
Eliana de Fátima Paulo
Patricia Salemi
Roseana Nazaré Queiroz da Costa
Valeska Ramos Alegre
Vinicius Hilário Furtado

Colaboração
Coordenação de Vigilância em Saúde
(COVISA/SEABEVS/SMA-SP):
Mariana de Souza Araujo

Divisão de Vigilância Epidemiológica
(DVE/COVISA/SEABEVS/SMS-SP):
Cristiane Aluiza Gonçalves, Thalita Matheus Neder,
Bruna Kosar Takashima.

MANUAL DE ORIENTAÇÃO E PREENCHIMENTO DOS CADASTROS DE CASOS NO EXANTELIST

1. Objetivo

Orientar os profissionais sobre o correto preenchimento, atualização e acompanhamento dos casos cadastrados no Microsoft Lists, garantindo padronização, rastreabilidade e qualidade das informações.

2. Acesso ao Microsoft Lists

2.1. Link de acesso

- Acesse o formulário/cadastro pelo link: <http://bit.ly/3GIIsOJ>

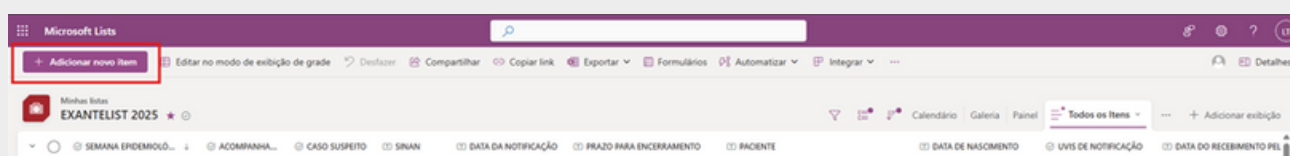
2.2. Permissões

- DRVS e UVIS: Colaborador
- NDAT: Controle Total

3. Procedimento de Cadastro de Casos

3.1. Novo Cadastro

- a) Clique em "Adicionar Novo Item" no canto superior esquerdo do Lists.



b) Preencha os campos obrigatórios:

- SEMANA EPIDEMIOLÓGICA*
- CASO SUSPEITO*
- SINAN*
- PACIENTE*
- DATA DE NASCIMENTO*
- UVIS DE NOTIFICAÇÃO*
- UVIS DE RESIDÊNCIA*
- DATA DA FEBRE*
- DATA DO EXANTEMA*
- HISTÓRICO VACINAL*
- DESLOCAMENTO*
- AÇÃO DE BLOQUEIO VACINAL EM 72h*
- COLETOU SOROLOGIA*
- COLETA OPORTUNA? *
- STATUS DO CASO*

Copiar link

Novo item

☒ SEMANA EPIDEMIOLÓGICA *

—

Inserir a SE correspondente à data do dia do Preenchimento da NOTIFICAÇÃO manual. Para Saber a semana acesse: <https://portalsinan.saude.gov.br/calendario-epidemiologico>
Você não pode deixar isso em branco.

☒ ACOMPANHAMENTO FINAL

—

☒ CASO SUSPEITO *

—

☒ SINAN *

0000000

Informe o número do SINAN digitado

☒ PACIENTE *

Insira o valor aqui

Nome do caso suspeito

☒ DATA DE NASCIMENTO *

00/00/0000

Data de nascimento do paciente

☒ DATA DA NOTIFICAÇÃO

Insira o valor aqui

Salvar Cancelar

3.2 Após preencher todos os campos obrigatórios, clique em "Salvar".

Novo item

SEMANA EPIDEMIOLÓGICA *

Insira a SE correspondente à data do dia do Preenchimento da NOTIFICAÇÃO manual. Para Saber a semana acesse: <https://portalsinan.saude.gov.br/calendario-epidemiologico>
Você não pode deixar isso em branco.

ACOMPANHAMENTO FINAL

CASO SUSPEITO *

SINAN *

0000000

Informe o número do SINAN digitado

PACIENTE *

Insira o valor aqui

Nome do caso suspeito

DATA DE NASCIMENTO *

00/00/0000

Data de nascimento do paciente

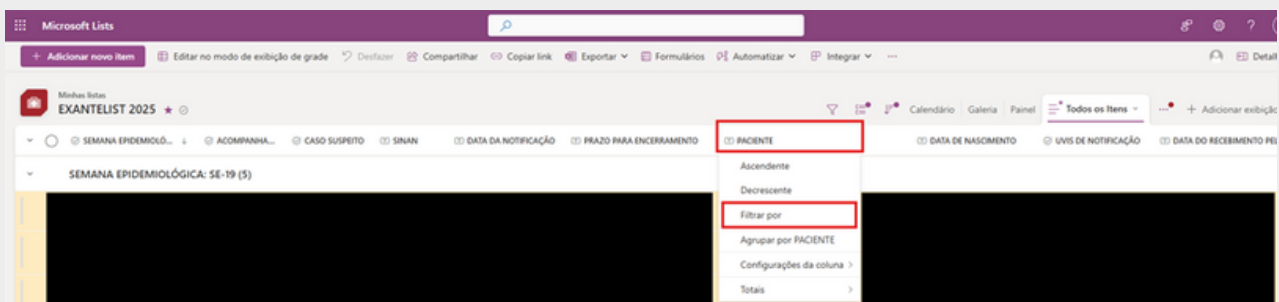
DATA DA NOTIFICAÇÃO

Insira o valor aqui

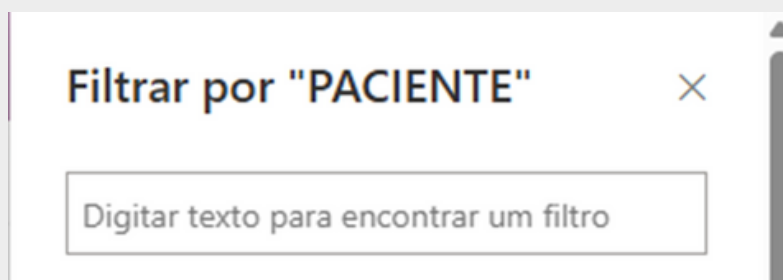
Salvar Cancelar

3.3 Edição de Caso já cadastrado

- Localize o caso utilizando a barra de pesquisa ou filtros.



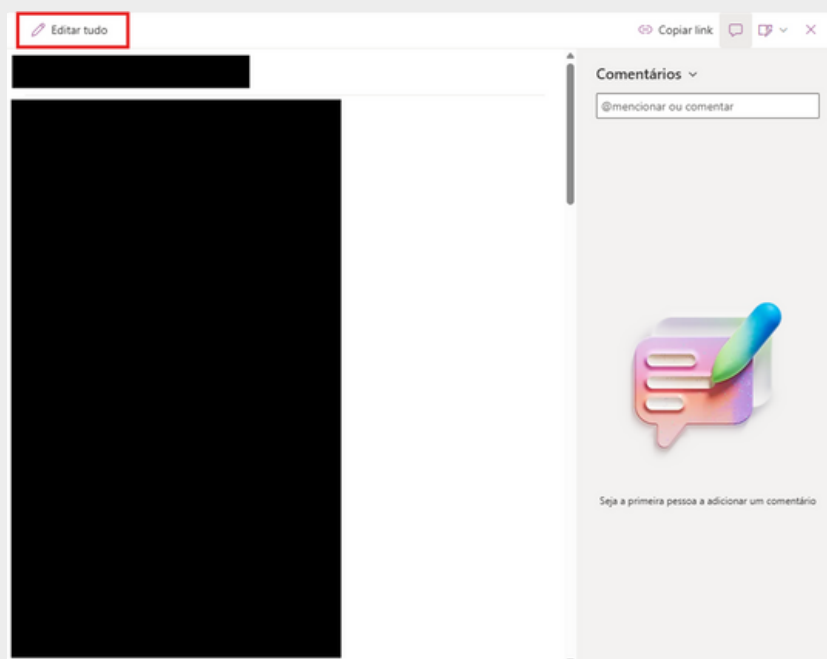
- Clique sobre o caso ou digite o nome do caso para abrir.



Filtrar por "PACIENTE" X

Digitar texto para encontrar um filtro

- Selecione "Editar", ajuste as informações necessárias e clique em "Salvar".



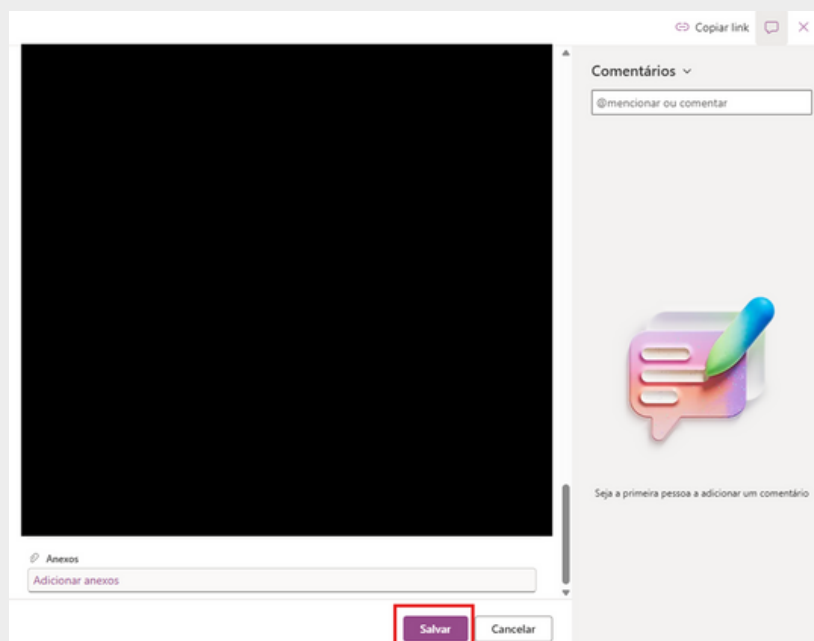
Editar tudo

Copiar link

Comentários

@mencionar ou comentar

Seja a primeira pessoa a adicionar um comentário



Copiar link

Comentários

@mencionar ou comentar

Seja a primeira pessoa a adicionar um comentário

Anexos

Adicionar anexos

Salvar Cancelar

Atenção: Só edite casos da sua UVIS. Alterações indevidas podem comprometer a integridade dos dados.

3.4 Atualização de Documentos

- Se houver necessidade de anexar documentos (ex.: exames laboratoriais, comprovantes de vacinação), utilize o campo "Anexos" dentro do item cadastrado.

4. Regras e Boas Práticas

- Atualize os casos sempre que houver nova informação até o seu encerramento.
- Evite duplicidades: antes de cadastrar, pesquise se o caso já não está registrado.
- Preencha todos os campos obrigatórios para garantir o monitoramento adequado.
- Utilize linguagem formal e clara nas descrições.

5. Prazos

- O caso deve ser cadastrado no sistema em **até 24 horas** após o recebimento da notificação pela UVIS.
- A atualização das informações deve ocorrer em até 72 horas após o recebimento da última informação.
- Ressaltamos que o bloqueio seletivo deve ser realizado dentro desse mesmo prazo de 72 horas.
- O acompanhamento do caso deve ser contínuo até seu encerramento, sendo recomendada a inserção de novos dados em, no máximo, 72 horas após cada nova informação, até a conclusão da investigação.

6. Suporte Técnico

Em caso de dúvidas ou dificuldades entrar em contato com o NDAT/COVISA pelo e-mail: vigresp@prefeitura.sp.gov.br ou pelo telefone (11) 5465-9440. Reforçamos que todas as solicitações devem ser documentadas por e-mail.

DICIONÁRIO DE DADOS

Colunas da Lista e Instruções de Preenchimento

Coluna	Tipo de Dado	Instrução de Preenchimento
ACOMPANHAMENTO	Opção	Indicar se o acompanhamento foi encerrado ou está em aberto.
SEMANA EPIDEMIOLÓGICA*	Opção	Selecionar a semana epidemiológica de início dos sintomas.
CASO SUSPEITO*	Opção	Selecionar a doença suspeita (sarampo ou rubéola ou síndrome da rubéola congênita).
SINAN*	Texto com uma linha	Inserir o número do SINAN do caso. Na ausência digitar 0000001
PACIENTE*	Texto com uma linha	Inserir o nome completo do paciente conforme documento oficial.
DATA DE NASCIMENTO*	Texto com uma linha	Preencher com a data de nascimento no formato DD/MM/AAAA.
DATA DA NOTIFICAÇÃO	Texto com uma linha	Data em que o caso foi notificado.

PRAZO PARA ENCERRAMENTO	Texto com uma linha	Calcular a data limite para encerramento oportuno do caso 60 dias após a notificação.
UVIS DE NOTIFICAÇÃO*	Opção	Selecionar a UVIS responsável pela notificação do caso.
DATA DO RECEBIMENTO PELA UVIS	Texto com uma linha	Data em que a UVIS de residência recebeu o caso.
UVIS DE RESIDÊNCIA*	Opção	Selecionar a UVIS correspondente à área de residência do paciente.
DRVS DE RESIDÊNCIA	Opção	Selecionar a DRVS da área de residência.
DATA DA FEBRE*	Texto com uma linha	Preencher com a data de início da febre.
DATA DO EXANTEMA*	Texto com uma linha	Preencher com a data do surgimento do exantema.
HISTÓRICO VACINAL*	Opção	Informar se o paciente foi vacinado, não vacinado ou desconhecido.
DESLOCAMENTO*	Opção	Informar se houve deslocamento nos últimos 21 dias e, se sim, indicar local.
AÇÃO DE BLOQUEIO VACINAL EM 72h*	Opção	Informar se a ação foi realizada, solicitada ou não realizada.

OPERAÇÃO LIMPEZA	Opção	Indicar se a operação limpeza foi realizada.
LOCAL OPERAÇÃO LIMPEZA	Localização	Especificar o local da operação de limpeza.
COLETOU SOROLOGIA*	Opção	Informar se a sorologia foi coletada (Sim/Não).
COLETA DE RT-PCR	Opção	Informar se houve coleta de RT-PCR (Sim/Não).
COLETA OPORTUNA? *	Opção	Indicar se a coleta foi feita dentro do tempo ideal (até 28 dias do exantema para sorologia e 7 dias para RT-PCR).
Nº GAL DA SOROLOGIA S1	Texto com uma linha	Inserir o número do protocolo da 1ª amostra (S1).
Nº GAL DA SOROLOGIA S2	Texto com uma linha	Inserir o número do protocolo da 2ª amostra (S2), se houver.
Nº GAL RT-PCR	Texto com uma linha	Inserir o número do protocolo RT-PCR.
RESULTADO S1	Opção	Selecionar o resultado da S1
RESULTADO S2	Opção	Selecionar o resultado da S2
RESULTADO RT-PCR	Opção	Selecionar o resultado do RT-PCR.

DIAGNÓSTICO DIFERENCIAL	Opção	Selecionar hipótese alternativa, se houver.
INTERNAÇÃO	Opção	Informar se o paciente foi internado.
DATA DA INTERNAÇÃO E MOTIVO	Texto com uma linha	Inserir a data e o motivo da internação.
DADOS ADICIONAIS DO HISTÓRICO	Texto com várias linhas	Registrar detalhes relevantes da entrevista.
COMORBIDADES	Opção	Selecionar se há comorbidades e especificar quais.
OUTROS SINTOMAS	Texto com várias linhas	Descrever outros sintomas além de febre e exantema.
STATUS DO CASO*	Opção	Atualizar conforme evolução do caso: em análise, confirmado, descartado etc.
ENCERRAMENTO OPORTUNO	Opção	Indicar se o encerramento foi feito dentro do prazo ideal.
CLASSIFICAÇÃO FINAL	Opção	Classificação definitiva do caso conforme critério técnico.
RELATÓRIO DE INVESTIGAÇÃO	Hiperlink ou Imagem	Inserir o link para o relatório completo.

relatório	Consulta	Campo de referência para visualização de dados vinculados.
STATUS UVIS DE RESIDÊNCIA	Opção	Atualizar o status: aguardando, em andamento, concluído etc.
Modificado	Data e Hora	Campo preenchido automaticamente.
Criado	Data e Hora	Campo preenchido automaticamente.
Criado por	Pessoa ou Grupo	Campo automático com nome do criador.
Modificado por	Pessoa ou Grupo	Campo automático com nome do editor.

Considerações Finais

- A lista deve ser atualizada sempre que houverem novos dados, além disso os dados devem ser preenchidos com atenção e consistência nas informações.
- A UVIS de residência é responsável por manter o acompanhamento e atualização dos registros.
- A nomenclatura dos documentos anexos deve seguir o padrão estipulado: TIPO-DO-DOC_AGRAVO_SINAN_INICIAIS.
- Atentar para não ter casos com dados incompletos, pois impactam negativamente nos indicadores de vigilância.