



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UCPIA.004 – Página 1/4	
Título do Documento	CODIFICAÇÃO DO PRONTUÁRIO	Emissão: 30/10/2023 Versão: 02	Próxima revisão: 30/10/2025

1. OBJETIVO(S)

- Identificar o procedimento principal da internação hospitalar através dos registros no prontuário e codificar de acordo com a Tabela de Procedimentos do SUS (SIGTAP), verificando a compatibilidade entre eles;
- Transformar as ações da assistência realizadas e registradas em procedimentos que apresentam códigos, conforme a disposição das informações constantes em cada competência da Tabela SUS para registro nos sistemas de captação de dados do Ministério da Saúde.

2. SIGLAS E CONCEITOS

- **AGHUX:** Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários;
- **CID-10:** Classificação Internacional de Doenças;
- **HU-UFGD:** Hospital Universitário Da Universidade Federal Da Grande Dourados;
- **SCNES:** Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;
- **SIA:** Sistemas de Informação Ambulatorial;
- **SICPRO:** Sistema de Controle de Produção Hospitalar HU-UFGD;
- **SIGTAP:** Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS;
- **SIH:** Sistemas de Informação Hospitalar;
- **SUS:** Sistema Único de Saúde;
- **UCPIA:** Unidade de Contratualização e Processamento de Informação Assistencial;
- **UDIMA:** Unidade de Diagnóstico por Imagem.

3. DEFINIÇÕES

A Unidade de Contratualização e Processamento de Informação Assistencial (UCPIA)/faturamento exerce uma das funções de maior importância no gerenciamento de uma unidade hospitalar, a qual é responsável por registrar a produção assistencial nos sistemas de captação de dados do Ministério da Saúde, comprovando, assim, a prestação de serviços à população e garantindo a manutenção dos recursos financeiros.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UCPIA.004 – Página 2/4	
Título do Documento	CODIFICAÇÃO DO PRONTUÁRIO	Emissão: 30/10/2023 Versão: 02	Próxima revisão: 30/10/2025

A codificação dos procedimentos se dá por meio da Tabela Unificada do SUS, um instrumento de gestão para as ações de planejamento, programação, regulação, avaliação e auditoria em saúde.

O SIGTAP integra as bases de informações dos sistemas ambulatorial e hospitalar do SUS, tendo em vista a construção de um sistema unificado de informação de atenção à saúde. Sua principal função para o registro da produção hospitalar/faturamento é a codificação e a especificação dos procedimentos. A codificação dos procedimentos tem por característica transformar as assistências realizadas no paciente em códigos que representam os procedimentos constantes da Tabela de Procedimentos do SUS. É importante lembrar que não é possível registrar procedimentos realizados que não estejam contemplados na Tabela SUS.

A tabela de Procedimentos do SUS também traz uma série de atributos gerais, que “são características dos procedimentos constantes da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS, relacionados aos procedimentos, ao estabelecimento (SCNES), ao usuário e ao financeiro, além dos atributos complementares, que são marcadores adicionais que compõem regras para aplicação de consistências para determinados procedimentos, a serem utilizadas pelos Sistemas de Informação Ambulatorial e Hospitalar (SIA-SIH/SUS).

4. MATERIAL

- Prontuário;
- Computador;
- Telefone;
- Sistemas: SIGTAP, AGHUX, SICPRO, Planilha de Excel.

5. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- I. Analisar o prontuário, verificando se a documentação obrigatória está completa e preenchida adequadamente, com identificação do paciente corretamente, conferindo com a cópia dos documentos pessoais, e a identificação dos profissionais responsáveis pela assistência prestada, assinatura e carimbo ou assinatura digital, em todos os documentos assistenciais, seguindo os preceitos éticos e legais;
- II. Conferir data de internação, da alta do paciente e de procedimentos realizados na documentação específica;



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UCPIA.004 – Página 3/4	
Título do Documento	CODIFICAÇÃO DO PRONTUÁRIO	Emissão: 30/10/2023 Versão: 02	Próxima revisão: 30/10/2025

- III. Verificar se a cópia do cartão SUS está anexada, caso não estiver, acessar o link de sistemas **CADSUS** **WEB** (https://sso.acesso.gov.br/login?client_id=segcartao.cadastro.saude.gov.br&authorization_id=18a6bab5072), imprimir e anexar ao prontuário;
- IV. Anexar Nota Fiscal, Ficha de Notificação Compulsória e Anatomopatológico, quando o procedimento realizado durante a internação exigir;
- V. Conferir todo o prontuário e verificar se há inadequações e necessidade de readequação no preenchimento de algum registro assistencial por parte dos profissionais envolvidos. Caso houver, encaminhar a notificação de pendências ao profissional responsável pelo preenchimento, dar saída do prontuário no SICPRO e encaminhá-lo ao destino (setor ao qual o profissional atende);
- VI. Verificar os exames realizados. Conferir os laudos de exames de imagem, caso observar a ausência de algum exame, verificar no sistema UDIMA se o laudo está disponível. Conferir os exames laboratoriais através do link do sistema de emissão de laudos online, imprimir conforme obrigatoriedade, de acordo com o procedimento codificado (Exemplo: ANTI-HIV I E II, SÍFILIS);
- VII. Identificar o procedimento principal e o CID-10, consultando a tabela de procedimentos do SUS/SIGTAP e verificar a compatibilidade entre eles;
- VIII. Identificar procedimentos especiais e/ou secundários, consultando a tabela de procedimentos do SUS/SIGTAP e verificar a compatibilidade com o procedimento principal, conferindo se o documento assistencial necessário está preenchido adequadamente;
- IX. Anotar as informações para uso do faturamento no rodapé da cartinha de notificação (Tipo de Alta, Código do Procedimento Principal, CID-10, Data de Internação e data de Alta e mudança de procedimento, quando for o caso) e no formulário de descrição cirúrgica quando houver procedimentos especiais/secundários ou cirurgias múltiplas.

6. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	10/09/2023	Elaboração do documento.
02	06/09/2023	Atualização do POP.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UCPIA.004 – Página 4/4	
Título do Documento	CODIFICAÇÃO DO PRONTUÁRIO	Emissão: 30/10/2023 Versão: 02	Próxima revisão: 30/10/2025

Elaboração Kerly da Silva Barbosa Francieli Bezerra Carvalho Solange Maria da Silva	Data: 10/09/2020
Revisão Francieli Bezerra Carvalho Kerly da Silva Barbosa	Data: 06/09/2023
Validação Fuad Fayez Mahmoud – STGQ	Data: 30/10/2023
Aprovação Marcos Luis Faleiros Lourenção – Chefe STCOR Hermeto Macário Amin Paschoalick – Superintendente	Data: 14/09/2023 Data: 30/10/2023

Assinado eletronicamente no processo SEI 23529.013069/2020-00