



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UCPIA.005 – Página 1/3	
Título do Documento	DIGITAÇÃO	Emissão: 30/10/2023 Versão: 02	Próxima revisão: 30/10/2025

1. OBJETIVO

- Realizar o registro da produção assistencial de internação, onde toda informação processada pela instituição HU-UFGD, seja inserida nos bancos de dados no sistema SISAIH01, exportadas para o sistema SIHD2, onde serão processadas, validadas e encaminhadas ao Ministério da Saúde através do Transmissor DATASUS. Assim como o registro da produção assistencial ambulatorial, a qual é registrada nos sistemas, segundo o tipo de atendimento, APAC e/ou BPA.
- Realizar o registro da produção assistencial com qualidade e de maneira completa, sempre observando todos os procedimentos (principais, especiais e secundários) executados em decorrência do atendimento prestado ao paciente.

2. SIGLAS E CONCEITOS

- **AGHUX:** Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários;
- **APAC:** Autorização de Procedimento Ambulatorial;
- **BPA:** Boletim de Produção Ambulatorial;
- **DATASUS:** Departamento de Informática do Sistema Único de Saúde;
- **HU-UFGD:** Hospital Universitário Da Universidade Federal Da Grande Dourados;
- **SICPRO:** Sistema de Controle de Produção Hospitalar HU-UFGD;
- **SIGTAP:** Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS;
- **SIHD2:** sistema de Informação Hospitalar Descentralizado;
- **SISAIH01:** Programa de Apoio à Entrada de Dados das Autorizações de Internações Hospitalares;
- **SUS:** Sistema Único de Saúde;
- **UCPIA:** Unidade de Contratualização e Processamento de Informação Assistencial.

3. MATERIAL

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

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UCPIA.005 – Página 2/3	
Título do Documento	DIGITAÇÃO	Emissão: 30/10/2023	Próxima revisão: 30/10/2025
		Versão: 02	

4. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

1. Instalar o banco de dados;
2. Instalar o gerenciador de banco de dados *Firebird*;
3. Instalar o sistema SISAIH01;
4. Acessar o sistema SISAIH01;
5. Cadastrar as informações do hospital;
6. Cadastrar as informações dos profissionais e estabelecimentos terceiros (**processo não obrigatório, porém, agiliza o registro da produção**);
7. Coletar os registros assistenciais indicados no Laudo para Solicitação de Autorização de Internação Hospitalar e no prontuário do paciente, identificando o atendimento assistencial realizado, já codificados os procedimentos decorrentes do atendimento assistencial realizado.
8. Realizar uma contagem prévia (rascunho) de todos os procedimentos que podem ser lançados no SISAIH:
 - Procedimento Principal;
 - Procedimentos especiais e/ou secundários;
 - Consultas Médicas;
 - Procedimentos Cirúrgicos;
 - Anestesia, quando não está incluída no pacote da cirurgia;
 - OPM, quando compatíveis com o procedimento cirúrgico;
 - Medicamentos de Alto Custo, quando compatíveis com o código principal;
 - Hemocomponentes;
 - Exames de Imagem e Exames Laboratoriais;
 - Diárias de UTI, UCI, de acompanhante, Permanência a Maior ou a Menor;
 - Consultas de multiprofissionais;
 - Fisioterapia;
 - Curativos grau II;
 - Incentivo ao Registro Civil.
9. Registrar a produção assistencial no aplicativo SISAIH01;

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UCPIA.005 – Página 3/3	
Título do Documento	DIGITAÇÃO	Emissão: 30/10/2023 Versão: 02	Próxima revisão: 30/10/2025

10. Gerar as críticas através da consistência realizada no servidor ao qual está o programa;
11. Corrigir as críticas apontadas;
12. Consistir novamente;
13. Apurar para gerar os valores no espelho;
14. Imprimir o espelho da AIH;
15. Encaminhar os prontuários para serem analisados pelos médicos reguladores.
16. Após a análise dos médicos reguladores, caso haja alguma alteração ou solicitação de correção no espelho da AIH, os prontuários são encaminhados a UCPIA/faturamento para readequação;
17. Depois de corrigidos, realizar novamente os passos 10 ao 15.

5. HISTÓRICO DE REVISÃO

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

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