

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.STCOR.004 - Página 1/3	
Título do Documento	ATUALIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SISAIH NO PROCESSAMENTO HOSPITALAR	Emissão: 20/11/2023	Próxima revisão: 20/11/2025
		Versão: 2.0	

## 1. OBJETIVO(S)

Atualizar o programa de apoio a entrada de dados das Autorizações de Internações Hospitalares (SISAIH01) para seu preenchimento e envio dos dados para o gestor municipal.

## 2. MATERIAL

Computador com acesso à internet e o SISAIH01 instalado, documentação clínica de internação e impressora.

## 3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

Para atualizar o SISAIH é necessário baixar a última versão da competência do arquivo no link: [http://sihd.datasus.gov.br/versao/versao\\_sisaih01.php](http://sihd.datasus.gov.br/versao/versao_sisaih01.php). Depois execute o arquivo e o sistema estará atualizado e pronto para a digitação da produção.

Quando a janela de autenticação abrir, solicitará “usuário” e “senha” (respectivamente, “mestre” e “mestre”). Observe se a apresentação está atualizada.

### 3.1. CADASTRO DE PROFISSIONAIS

Os profissionais da assistência ligados às internações devem ser cadastrados no SISAIH01 para serem utilizados no preenchimento dos procedimentos na digitação. Uma vez cadastrado, este profissional ficará no banco de dados do sistema e poderá ser utilizado em qualquer internação, não havendo a necessidade de repetir essa tarefa para cada internação.

Para efetuar o cadastro de um novo profissional da instituição vá em CADASTRO → PROFISSIONAIS → ATUALIZAR PROFISSIONAIS → NOVO e preencha o CPF, nome e CNS do profissional. Esses dados deverão ser solicitados ao profissional responsável pelo preenchimento do CNES local.

Este cadastro pode ser realizado a qualquer momento da digitação.

### 3.2. DIGITAÇÃO DA PRODUÇÃO

Para iniciar a digitação da produção abra o programa SISAIH01, vá em PRODUÇÃO → AIH - APRESENTAÇÃO → NOVO.

Preencha os campos com as informações dos espelhos dos prontuários.

Na primeira aba, serão inseridas as informações do paciente. Na segunda, as informações da internação. E na última aba os procedimentos realizados. Ao finalizar, grave.

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.STCOR.004 - Página 2/3	
Título do Documento	ATUALIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SISAIH NO PROCESSAMENTO HOSPITALAR	Emissão: 20/11/2023 Versão: 2.0	Próxima revisão: 20/11/2025

### 3.3. IMPORTAÇÃO DA PRODUÇÃO

Para importar as AIH's digitadas em outro computador vá em MANUTENÇÃO → IMPORTAR → PRODUÇÃO.

Para verificar se houve glosa de alguma AIH na apresentação anterior, confira se o gestor respondeu o e-mail enviado mensalmente com os arquivos VALORESHUAB e AIHREJEITADASHUAB. Se não estiver enviado entre em contato para solicitar essas informações.

### 3.4. REAPRESENTAÇÃO

A reapresentação consiste em identificar erros de produção informados em apresentações anteriores, e quando possível corri-los na apresentação atual.

Com a relação das AIH's rejeitadas (glosas) em mãos, identifique os erros e quando possível corrija-os na apresentação na qual ela foi apresentada, em PRODUÇÃO → AIH-APRESENTAÇÃO, realize correção/ajuste, grave e encerre o SISAIH01. Realize a reapresentação dessa AIH abrindo o SISAIH01 na apresentação atual, em APRESENTAÇÃO -> AIH REAPRESENTAÇÃO e preencha com os dados da AIH que deverá ser reapresentada e clique em Reapresentar.

Após realizar todas as reapresentações, verifique a quantidade de AIH's na apresentação, pois a quantidade total deve ser igual a quantidade de AIH's da apresentação atual somada a quantidade de AIH's reapresentadas.

### 3.5. CONSISTÊNCIA E APURAÇÃO

Ao concluir a digitação de todos os prontuários, deve-se consistir a produção, PROCESSAMENTO → CONSISTIR PRODUÇÃO. Se alguma AIH apresentar erro na digitação, será possível identificá-lo nesse momento e corrigi-lo. Após a consistência sem erros vá em PROCESSAMENTO → APURAR PRÉVIA -> APURAR.

### 3.6. EXPORTAÇÃO E FINALIZAÇÃO

Para exportar a produção para o SIHD2, gere o arquivo em PROCESSAMENTO → EXPORTAR PRODUÇÃO PARA → SIHD (SECRETARIA) e salve o arquivo na pasta compartilhada, V:\STCOR - FATURAMENTO\TODOS\SISAIH APRESENTAÇÃO\APRESENTAÇÃO 2023\EXTERNO (atentar para o ano vigente).

Este arquivo deve ser analisado no SIHD2 local para verificação das glosas apresentadas. E após a correção de todas as rejeições, no SISAIH01, deve-se repetir o item 3.5 e a exportação do arquivo como descrito no parágrafo anterior.

Em caso de digitação em mais de um computador, faz-se necessário o agrupamento dos arquivos de produção em uma única máquina: para exportar a produção para o SISAIH principal, gere o arquivo em PROCESSAMENTO → EXPORTAR

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.STCOR.004 - Página 3/3	
Título do Documento	ATUALIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SISAIH NO PROCESSAMENTO HOSPITALAR	Emissão: 20/11/2023	Próxima revisão: 20/11/2025
		Versão: 2.0	

PRODUÇÃO PARA → SISAIH01 e salve o arquivo na pasta compartilhada, V:\STCOR - FATURAMENTO\TODOS\SISAIH APRESENTAÇÃO\APRESENTAÇÃO 2023\INTERNO.

Depois envie um e-mail para o responsável pelo processamento no município gestor com os anexos dos arquivos para o SIHD, informando a apresentação e a versão do SISAIH em que os arquivos foram gerados.

Para finalizar a apresentação, emita em RELATÓRIOS → OPERACIONAIS:

- PACIENTE: ordenado por AIH que deve ser entregue ao profissional que fará o envio dos prontuários ao arquivo.
- VALORES DA AIH e IMPRIMIR PROTOCOLO: para arquivar na pasta SISAIH.
- AIH's DE NOTIFICAÇÃO/AGRAVO: para enviar via SEI ao Setor de Gestão da Qualidade – STGQ via SEI (em 2023 anexar o relatório ao Processo 23527.008301/2023-42)
- ESPELHO DA AIH: que devem ser impressos e entregues ao núcleo de pré processamento para que seja assinado pelo profissional indicado pela superintendência e depois encaminhado para arquivamento na documentação clínica (anexo Miguel Lula).

#### 4. REFERÊNCIAS

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. SECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE. **SIH – Sistema de Informação Hospitalar do SUS: Manual Técnico Operacional do Sistema**. Brasília, DF. Janeiro /2017. Disponível em [http://sihd.datasus.gov.br/documentos/documentos\\_sihd2.php](http://sihd.datasus.gov.br/documentos/documentos_sihd2.php).

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. SECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE. **Portaria SAS/MS nº 304, de 10 de agosto de 2001**. Brasília/DF, 14 de agosto de 2001, seção 1.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. SECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE. **Manual do sistema de informação Hospitalar – Sisaih01.exe, Modulo II**. Brasília, DF. Setembro/2008. Disponível em [http://sihd.datasus.gov.br/documentos/documentos\\_sisaih01.php](http://sihd.datasus.gov.br/documentos/documentos_sisaih01.php).

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.STCOR.004 - Página 4/3	
Título do Documento	ATUALIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SISAIH NO PROCESSAMENTO HOSPITALAR	Emissão: 20/11/2023	Próxima revisão: 20/11/2025
		Versão: 2.0	

## 5. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
2.0	17/11/2023	Atualização da descrição dos procedimentos.

<p><b>Elaboração</b></p> <p>Polyanna Thamires Rocha da Silva Assistente Administrativo</p> <p>Hiorras Franklin Trigueiro Matias Assistente Administrativo</p>	<p><b>Assinatura eletrônica via SEI</b></p>
<p><b>Revisão</b></p> <p>Hiorras Franklin Trigueiro Matias Assistente Administrativo</p>	
<p><b>Validação</b></p> <p>Vanessa Freires Maia Setor de Gestão da Qualidade</p>	<p><b>Assinatura eletrônica via SEI</b></p>
<p><b>Aprovação</b></p> <p>Joana D Arc do Nascimento Chefe do Setor de Contratualização e Regulação</p>	<p><b>Assinatura eletrônica via SEI</b></p>

*Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte*

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
Praça Tequinha Farias, nº 13 - Bairro Centro, Santa Cruz/RN, CEP 59200-000  
- <http://huab-ufrn.ebserh.gov.br>

Certidão

Processo nº 23527.003942/2024-91

Interessado: @interessados\_virgula\_espaco@

Certidão de assinatura referente ao POP.STCOR.004 ATUALIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SISAIH NO PROCESSAMENTO HOSPITALAR, conforme documento 39434427.

<b>Elaboração</b>  Polyanna Thamires Rocha da Silva Assistente Administrativo  Hiorras Franklin Trigueiro Matias Assistente Administrativo	<b>Assinatura eletrônica via SEI</b>
<b>Validação</b>  Vanessa Freires Maia  Setor de Gestão da Qualidade	<b>Assinatura eletrônica via SEI</b>
<b>Aprovação</b>  Joana D Arc do Nascimento  Chefe do Setor de Contratualização e Regulação	<b>Assinatura eletrônica via SEI</b>



Documento assinado eletronicamente por **Polyanna Thamires Rocha da Silva, Assistente Administrativo**, em 29/05/2024, às 12:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Hiorras Franklin Trigueiro Matias, Assistente Administrativo**, em 29/05/2024, às 13:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Joana D Arc do Nascimento, Chefe de Setor**, em 29/05/2024, às 13:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Freires Maia, Enfermeiro(a)**, em 07/06/2024, às 13:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **39435807** e o código CRC **0C68D85C**.