

MANUAL

HDT-UFT/EBSERH

Manual de Transmissão de Dados do SINANNET

Versão: 1 | 2024



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. OBJETIVO	3
3. DEFINIÇÕES	3
4. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS:.....	4
4.1 Execução do envio do Lote.....	4
4.2 Exportação da base de dados DBF do SINAN	7
4.3 Realização do backup	9
5. REFERÊNCIAS.....	11
6. HISTÓRICO DE REVISÃO.....	11
7. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO	11



1. INTRODUÇÃO

O Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINANet) é uma ferramenta essencial para o monitoramento de doenças e agravos que representam risco à saúde pública no Brasil. Por meio da notificação e investigação de casos, o SINANet viabiliza a produção de dados epidemiológicos que são fundamentais para a tomada de decisões e para a implementação de políticas de saúde.

Ao seguir os procedimentos descritos, será possível assegurar que os dados transmitidos pelo SINANet reflitam com precisão a realidade local contribuindo para o controle efetivo das doenças notificáveis e a melhoria dos serviços prestados no nosso HU.

Todos os dados digitados (inclusões, alterações, exclusões de dados) irão gerar um arquivo único para serem transferidos para os níveis hierárquicos superiores, que compõem o Sistema de Vigilância Epidemiológica (Unidade de Saúde -> Distritos Sanitários -> SMS -> Regional de Saúde -> SES -> SVS/MS). Cada transferência é identificada por um número de lote e gera um arquivo (SISNET), contendo todos os registros a serem transferidos.

A geração deste arquivo acontece da seguinte forma: as notificações incluídas ou alteradas estão aptas a serem transferidas quando forem salvas. Já as investigações dos agravos agudos só serão transferidas quando o caso for encerrado, ou findada a metade do prazo de encerramento (caso a notificação seja de outro local de residência). Outro caso onde a investigação é liberada para transferência é quando finaliza o prazo para encerramento do caso.

A execução da rotina de envio do lote é diária, realizada todos os dias às 18:00h e encaminhado por e-mail para a Vigilância Epidemiológica Municipal. Sendo necessário utilizar o computador “mãe”, ou seja, o computador que está com a base de dados do SINAN. Este computador, atualmente possui o número de patrimônio 047.414.

2. OBJETIVO

Padronizar a transmissão diária do envio dos dados do Sistema de Informação de Agravos de Notificação – SINAN, realizar a Exportação da base de dados DBF do SINAN semanalmente e a rotina de realização do Backup.

3. DEFINIÇÕES

1. Núcleo Hospitalar de Epidemiologia - NHE: É o setor responsável por executar a vigilância epidemiológica no âmbito hospitalar, bem como subsidiar o planejamento e fortalecimento da vigilância em saúde local.
2. Base DBF: Nesta encontram-se os dados registrados no SINAN, as bases são exportadas para o formato DBF, necessários para tabular dados utilizando o aplicativo TabWin.
3. Backup: é uma medida preventiva para preservar os dados em caso de perda, corrupção ou exclusão acidental dos dados originais. Garantindo assim a recuperação dos dados em situações adversas.



4. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS:

4.1 Execução do envio do Lote

Passo 1 - Realizar login no SINAN (Figura 1)

- a. Usuário: GERENTE
- b. Senha: “consultar equipe”

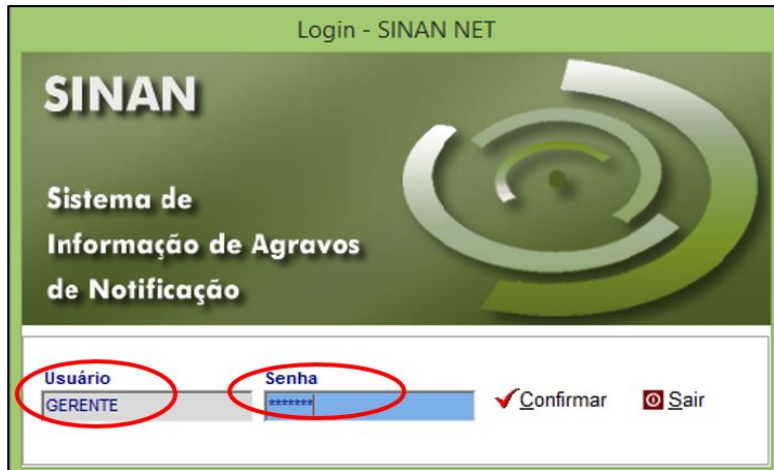


Figura 1 – Realização de Login no SINANNET. Fonte: SINAN NET

Passo 2 - Gerar LOTE (Figura 2)

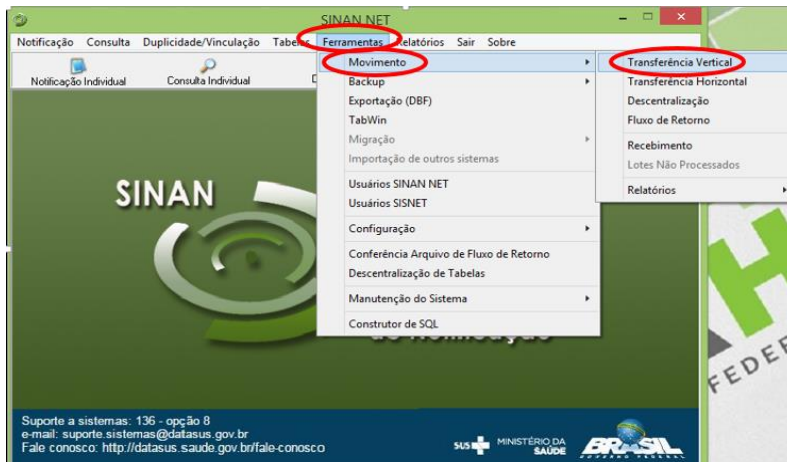


Figura 2 – Transferência Vertical. Fonte: SINAN NET

Na próxima tela verifique se está selecionado o item “transferência padrão”. Anote o número do último lote enviado que aparecerá à direita da tela (Figura 3). Seu novo lote será sempre um o número subsequente ao último. Certifique-se de que a data e a hora de todos os computadores com o SINAN instalado estejam corretas. Clique na opção “transferência” e, em seguida, clique em “sim” conforme a Figura 3.

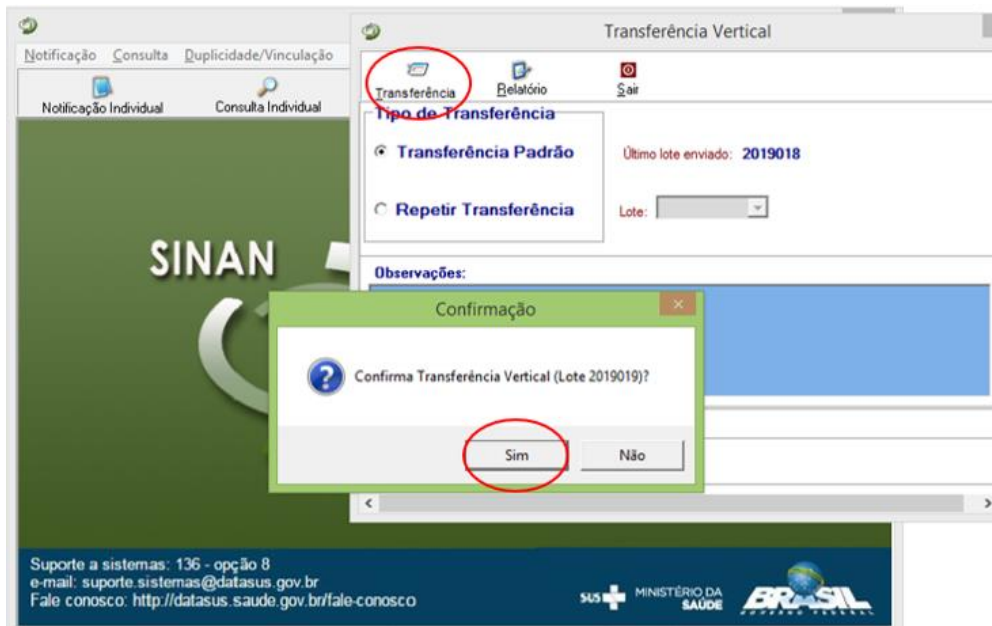


Figura 3 – Procedimento de Transferência Vertical. Fonte: SINAN NET

Em seguida, marque a opção “não utilizar Sisnet” (Figura 4). Após esse procedimento, a transferência será iniciada. Aguarde até aparecer a tela com a informação de “transferência concluída”. Clique em ok e, em seguida, clique em sair (Figura 5).

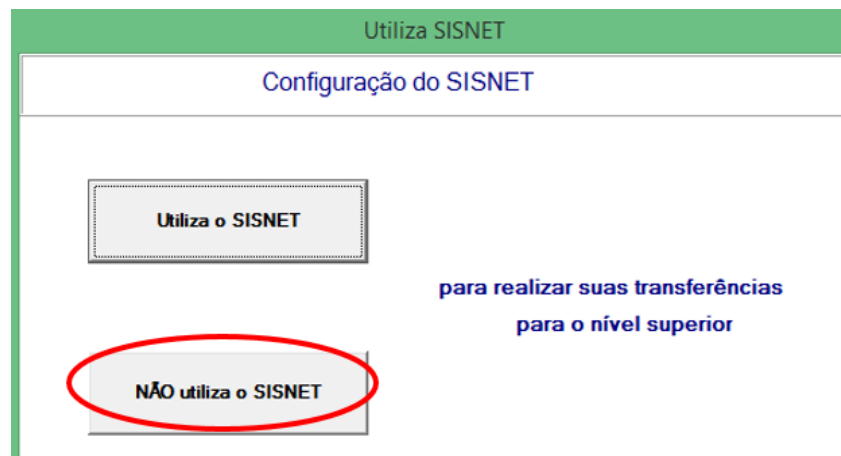


Figura 4 – Não utilizar SISNET. Fonte: SINAN NET

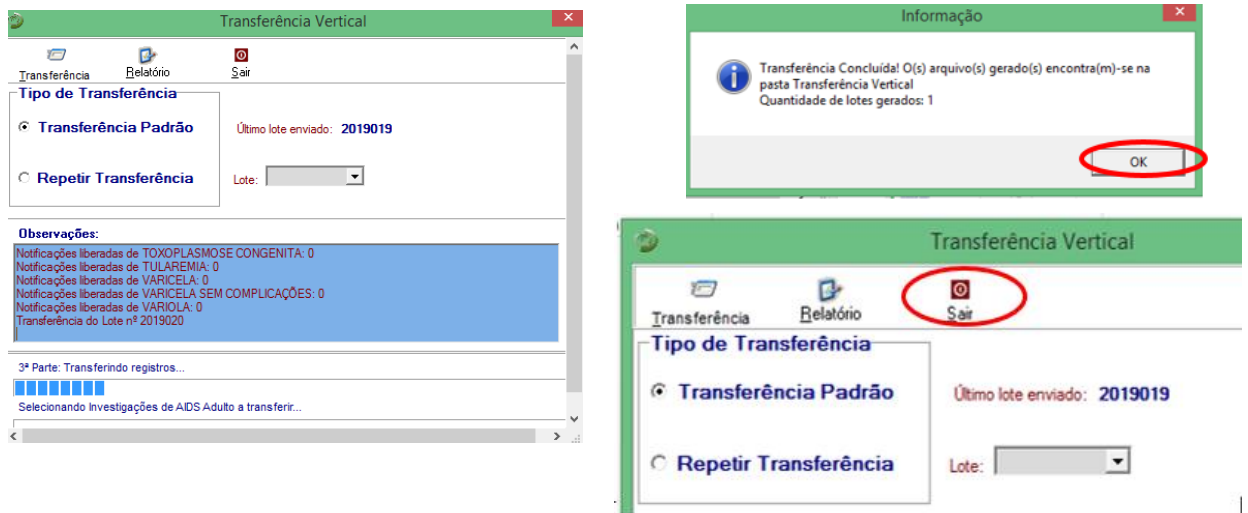


Figura 5 – Transferência sendo realizada/ Transferência concluída. Fonte: SINAN NET

Passo 3 - Enviar o lote por e-mail para a Secretaria Municipal de Saúde

Após concluir a rotina de transmissão dos dados é necessário realizar o envio do lote para o DSI do município. Siga os passos descritos:

Entre no e-mail do núcleo: nve.hdt@ebserh.gov.br; clique em “novo e-mail” e destine o e-mail para o seguinte endereço eletrônico: sinanaraguainave@gmail.com.

Para anexar: clique no *clips*, anexar arquivo e vá em “Meu computador” – disco C – ou em “Windows C”, abra a pasta “Sinan Net”, em seguida abra a pasta “Transferência Vertical”, selecione o lote gerado no dia do envio (conferir pelo número e pela data do lote), clicar em anexar (Figura 6);

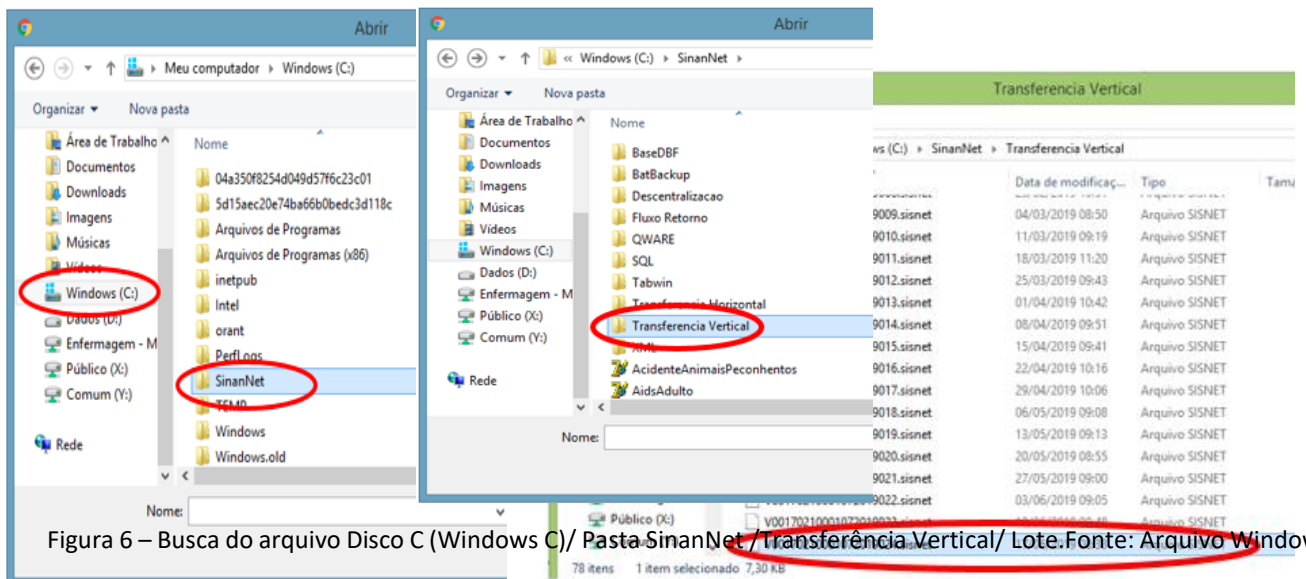


Figura 6 – Busca do arquivo Disco C (Windows C)/ Pasta SinanNet / Transferência Vertical/ Lote. Fonte: Arquivo Windows

No campo assunto escrever: “Envio de Lote SINAN HDT/UFT nº2024 ____”.

No corpo do e-mail escrever: “Boa tarde, segue, em anexo, o envio do Lote acima citado. Identificando o nome do profissional que enviou.”

4.2 Exportação da base de dados DBF do SINAN

A execução da rotina de exportação da base de dados DBF será realizada semanalmente, toda sexta-feira, junto com a rotina de realização do backup. Para isso é necessário utilizar a MÁQUINA MÃE, ou seja, o computador que está com a base de dados do SINAN.

Passo 1 - Executar a exportação do banco de dados (Figura 7)

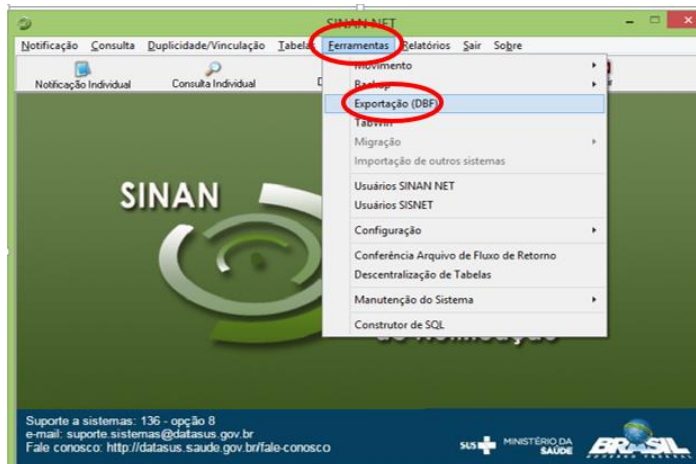


Figura 7. Ferramentas - Exportação DBF. Fonte: SINAN NET

Neste momento, aparecerá uma tela com a lista de agravos (Figura 8).

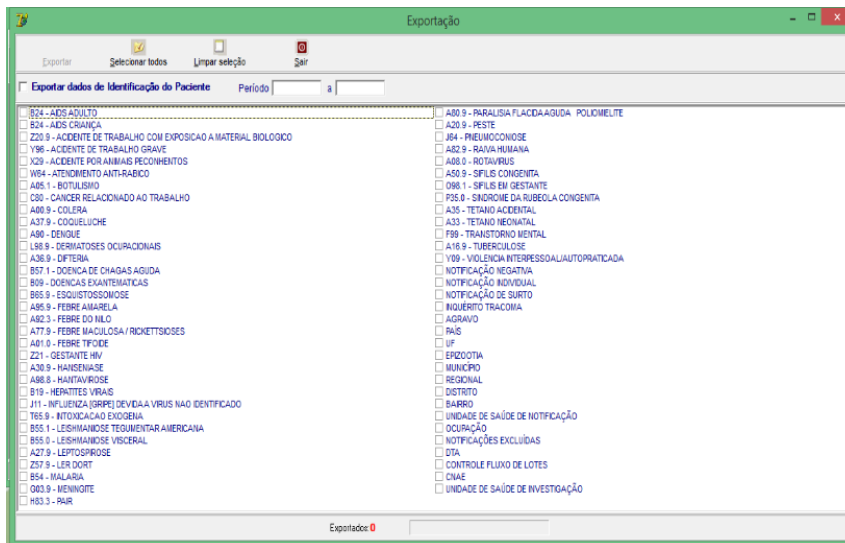


Figura 8 – Lista de Agravos – exportar. Fonte: SINAN NET

Clicar em “selecionar todos” e, em seguida, selecionar “exportar dados de identificação do paciente” (Figura 9).

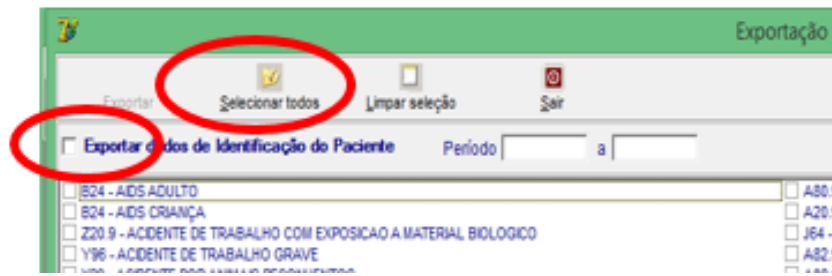


Figura 9 – Tela para selecionar todos os agravos e exportar. Fonte: SINAN NET

Aparecerá o ícone de exportar – realize a exportação (Figura 10). Este processo demora uns minutos. Aguarde até sua conclusão.

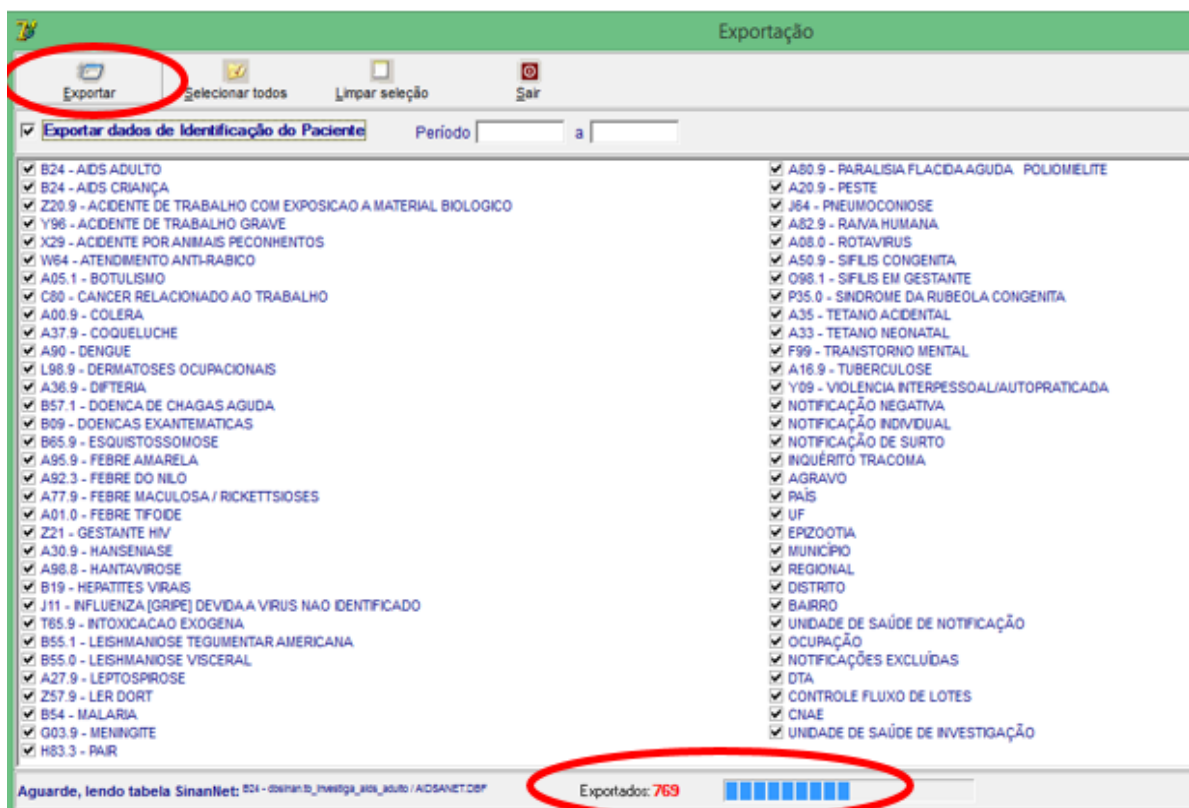


Figura 10 – Tela de exportação. Fonte: SINAN NET

Após o término, aparecerá uma tela com a mensagem: “dados exportados com sucesso”, clica em “OK”. Em seguida, clique em “sair” para concluir o envio (Figura 11).

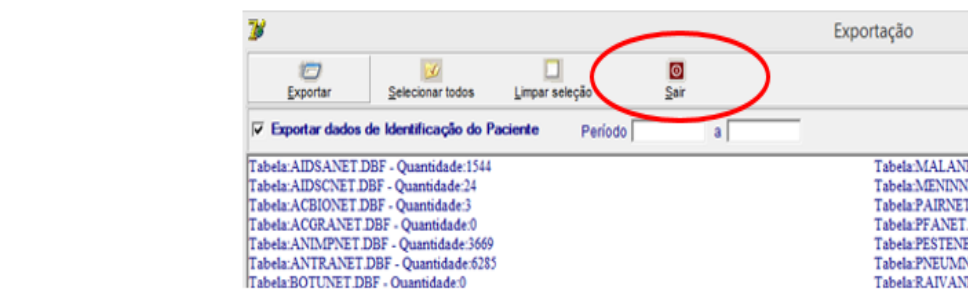
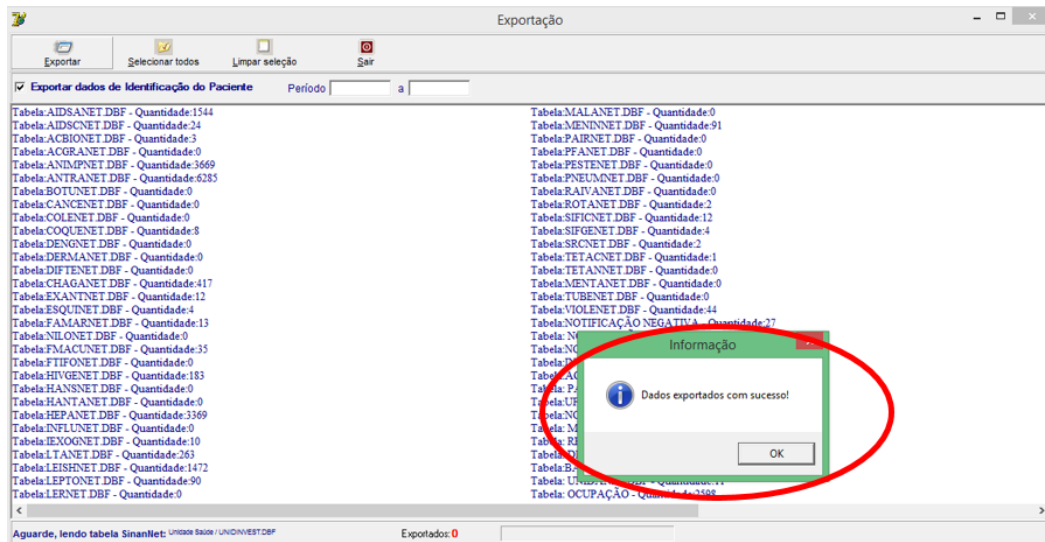


Figura 11 – Demonstração da tela de “Dados Exportados com sucesso”/Sair. Fonte: SINAN NET

4.3 Realização do backup

Para realizar o backup, clique em ferramentas, backup e, em seguida realizar backup (Figura 12).

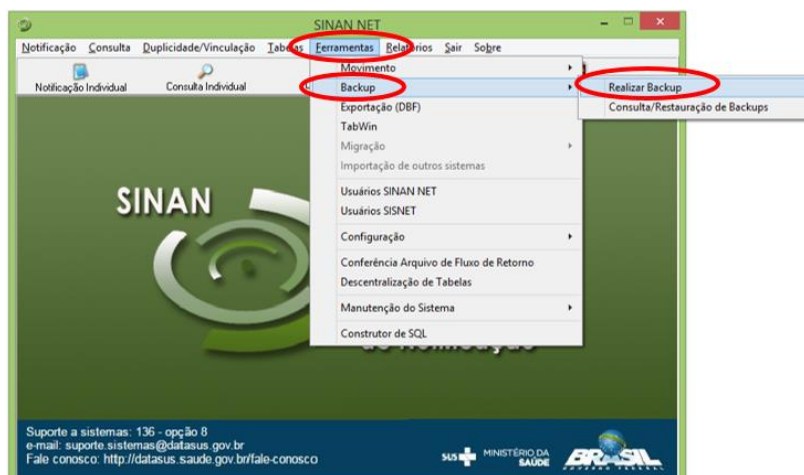


Figura 12– Ferramentas – Backup - Realizar Backup. Fonte: SINAN NET

Abrirá uma tela para o preenchimento dos dados de identificação de quem realizou o backup, bem como um campo para a sua descrição (insira a data da realização do mesmo); marque as duas opções de incluir dados; e clique em executar (Figura 13).

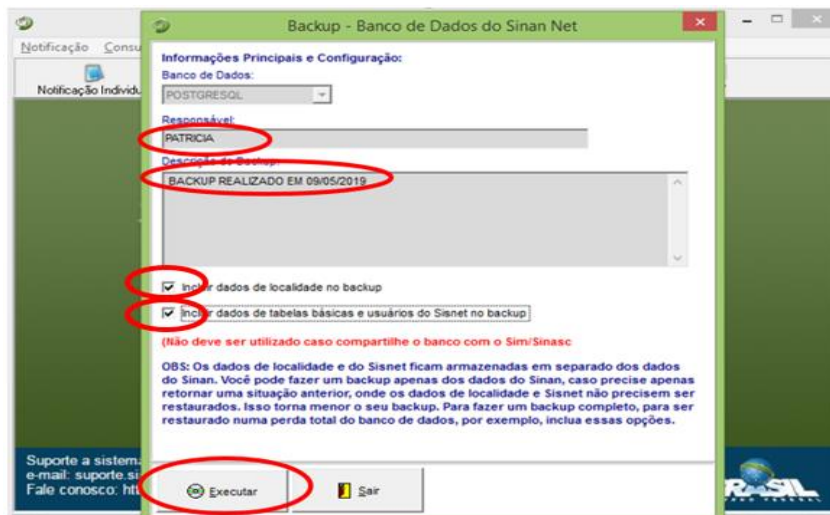


Figura 13 – Realização de Backup. Fonte: SINAN NET

Aparecerão as seguintes telas com informações de: 1. “fechar o SINAN nas demais máquinas”; 2. “confirmar backup de rotina” e 3. “aguardar a tela do DOS ser fechada para conclusão do backup”. Confira os dados solicitados e clique em “ok” (Figura 14).

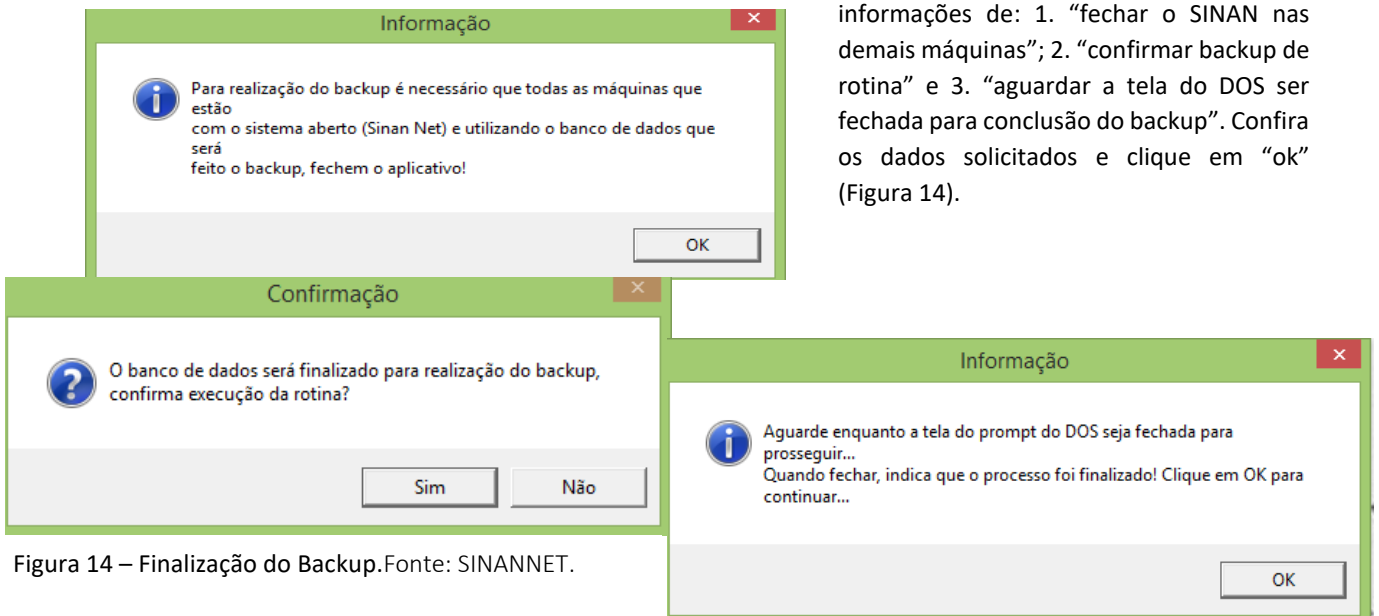


Figura 14 – Finalização do Backup. Fonte: SINANNET.

A seguir, aparecerá a tela do Backup sendo realizado (Figura 15):

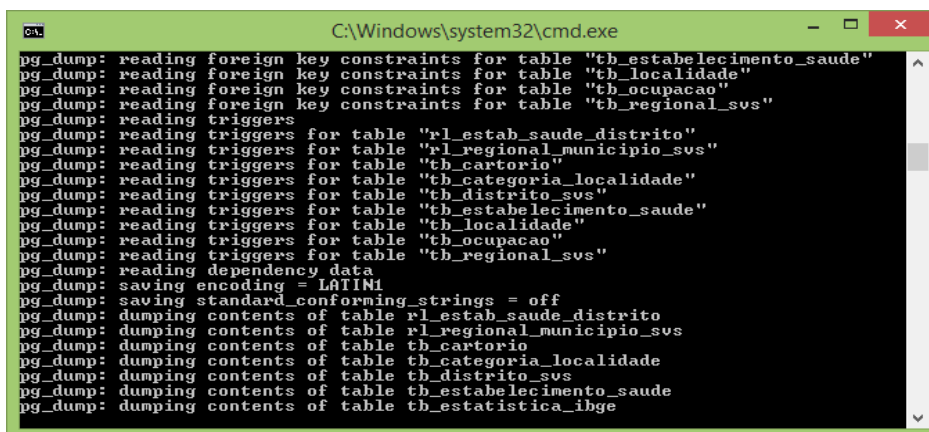


Figura 15 – Tela da realização de Backup. Fonte: SINAN NET.

Após a execução, aparecerá uma tela solicitando que seja reiniciado o SINAN para concluir o envio. Abra, novamente, o SINAN, insira o login e a senha conforme descrito na Figura 1, e clique em sair, a rotina de Backup estará finalizada

5. REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Sistema de Informação de Agravos de Notificação – SINAN: normas e rotinas, 2. ed. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2007. Disponível em . Acesso em 24 out. 2022.

6. HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Descrição da atualização
1	10/07/2024	Elaboração da versão inicial.

7. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

Elaboração Viviany Lopes de Freitas – STGQ/SUP/HDT-UFT Keny Tabda Arruda – STGQ/SUP/HDT-UFT Weslene Lima Figueira Da Silva Hozana – STGQ/SUP/HDT-UFT Hozana Gomes Pereira Villasenor – STGQ/SUP/HDTUFT Guilherme De Sousa Rocha – STGQ/SUP/HDT-UFT Luiz Gonzaga Barros Coelho Neto – STGQ/SUP/HDT-UFT Luana Lima De Oliveira – STGQ/SUP/HDT-UFT	Assinado Eletronicamente Processo nº 23761.005563/2024-63
Análise Luis Fernando Beserra Magalhães – STGQ/SUP/HDT-UFT Marília Viana Miranda - STGQ/SUP/HDT-UFT	Assinado Eletronicamente Processo nº 23761.005563/2024-63
Validação Luis Fernando Beserra Magalhães – STGQ/SUP/HDT-UFT	Assinado Eletronicamente Processo nº 23761.005563/2024-63
Aprovação Luis Fernando Beserra Magalhães – STGQ/SUP/HDT-UFT	Assinado Eletronicamente Processo nº 23761.005563/2024-63

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. © Ano, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados www.ebserh.gov.br



HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
 Avenida José de Brito, nº 1015 - Bairro Setor Anhanguera, Araguaína/TO, CEP 77818-530
 - <http://hdt.ebserh.gov.br/>

Certidão

Processo nº 23761.005563/2024-63

Interessado: @interessados_virgula_espaco@

Certidão de Assinaturas Eletrônicas do Documento

<p>Elaboração:</p> <p>Viviany Lopes de Freitas - STGQ/SUP/HDT-UFT</p> <p>Keny Tabda Arruda - STGQ/SUP/HDT-UFT</p> <p>Weslene Lima Figueira Da Silva - STGQ/SUP/HDTUFT</p> <p>Hozana Gomes Pereira Villasenor - STGQ/SUP/HDTUFT</p> <p>Guilherme De Sousa Rocha - STGQ/SUP/HDT-UFT</p> <p>Luiz Gonzaga Barros Coelho Neto - STGQ/SUP/HDT-UFT</p> <p>Luana Lima De Oliveira - STGQ/SUP/HDT-UFT</p>	<p>Data: 25/10/2024</p> <p>(assinatura eletrônica via SEI)</p>
<p>Análise:</p> <p>Luis Fernando Beserra Magalhães - STGQ/SUP/HDT-UFT</p> <p>Marília Viana Miranda - STGQ/SUP/HDT-UFT</p>	<p>Data:</p> <p>(assinatura eletrônica via SEI)</p>
<p>Validação:</p> <p>Luis Fernando Beserra Magalhães - STGQ/SUP/HDT-UFT</p>	<p>Data:</p> <p>(assinatura eletrônica via SEI)</p>
<p>Aprovação</p> <p>Luis Fernando Beserra Magalhães - STGQ/SUP/HDT-UFT</p>	<p>Data:</p> <p>(assinatura eletrônica via SEI)</p>

Datado e assinado eletronicamente.



Documento assinado eletronicamente por **Viviany Lopes de Freitas, Enfermeiro(a)**, em 25/10/2024, às 11:26, 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 **Weslene Lima Figueira Da Silva, Técnico(a) em Enfermagem**, em 25/10/2024, às 11:52, 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 **Guilherme de Sousa Rocha, Técnico(a) em Enfermagem**, em 25/10/2024, às 13:26, 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 **Marilia Viana Miranda, Enfermeiro(a)**, em 29/10/2024, às 08:56, 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 **Hozana Gomes Pereira, Técnico(a) em Enfermagem**, em 29/10/2024, às 12:57, 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 **Keny Tabda Arruda, Enfermeiro(a)**, em 29/10/2024, às 16:06, 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 **Luana Lima De Oliveira, Enfermeiro(a)**, em 30/10/2024, às 10:30, 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 **Luiz Gonzaga Barros Coelho Neto, Técnico(a) em Enfermagem**, em 30/10/2024, às 10:32, 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 **Luis Fernando Beserra Magalhães, Chefe de Setor**, em 31/10/2024, às 10:23, 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, informando o código verificador **43677332** e o código CRC **3242A228**.