

POP

HC-UFTM/EBSERH

Digitação de Autorização de Internação Hospitalar

Versão: 2 | 2025

SUPERINTENDENTE
LUCIANA DE ALMEIDA SILVA TEIXEIRA

CHEFE DO SETOR DE CONTRATUALIZAÇÃO E REGULAÇÃO
ROGERIO DUARTE DA SILVA

CHEFE DA UNIDADE DE GESTÃO E PROCESSAMENTO DA INFORMAÇÃO ASSISTENCIAL
MARIANA DE OLIVEIRA DUARTE

ELABORAÇÃO DA VERSÃO ATUAL

Vinícius Scalon Ferreira, Unidade de Gestão e Processamento da Informação Assistencial

ANÁLISE

Mariana de Oliveira Duarte, Unidade de Gestão e Processamento da Informação Assistencial

REGISTRO, VALIDAÇÃO DE FORMA E REVISÃO

Ana Paula Corrêa Gomes, Comissão de Gestão da Qualidade Documental

APROVAÇÃO

Rogério Duarte da Silva, Setor de Contratualização e Regulação

Data da emissão: 25/11/2025

Vigência: dois anos

Código do documento: POP.HC-UFTM-UGPIA.004

ISBN:

Cópia eletrônica não controlada. Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. O uso deste documento em meio físico ou fora da vigência pode disseminar informação e/ou procedimento desatualizados © 2025, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados www.ebserh.gov.br



Hospital de Clínicas



1. OBJETIVO

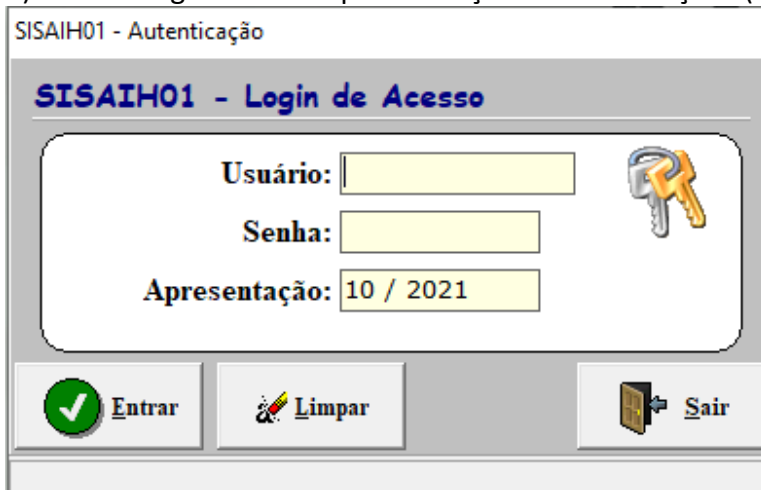
Apresentar este Procedimento Operacional Padrão (POP) para auxiliar o colaborador da Unidade de Gestão e Processamento da Informação Assistencial (UGPIA) na correta digitação das Autorizações de Internação Hospitalar (AIHs) no Programa de Apoio a Entrada de Dados das Autorizações de Internações Hospitalares (SISAIH01) do Sistema Único de Saúde (SUS).

2. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

Após a autorização das contas hospitalares pela Secretaria Municipal de Saúde, as AIHs serão digitadas no sistema e a produção será enviada para o município ressarcir o HC-UFTM.

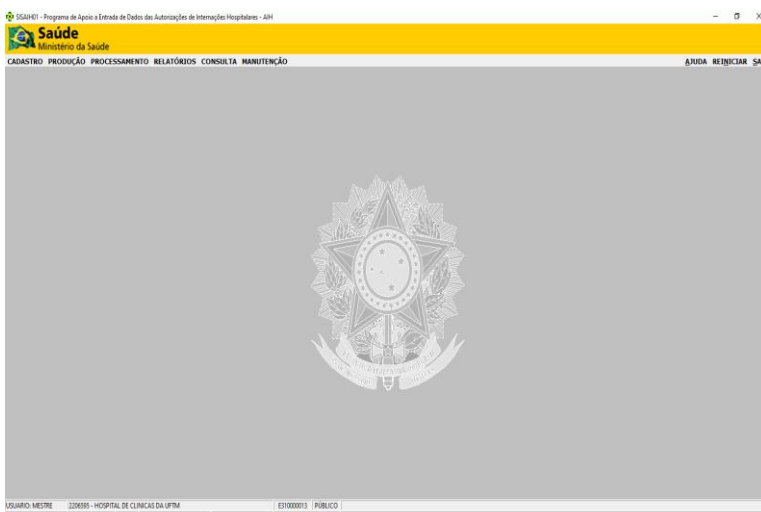
2.1. Login e tela inicial do SISAIH01

- executar o programa instalado;
- utilizar o usuário e senha padrão (MESTRE) para fazer o login;
- informar a apresentação do faturamento e clicar em “Entrar” (figura 1);
- o sistema gerará a tela para inserção das informações (figura 2).



A captura de tela mostra a interface de login do SISAIH01. No topo, há o título 'SISAIH01 - Autenticação' e 'SISAIH01 - Login de Acesso'. Abaixo, há três campos de entrada: 'Usuário:' com um ícone de chave, 'Senha:' com um ícone de chave, e 'Apresentação:' com o valor '10 / 2021'. Na base, há três botões: 'Entrar' com um ícone de checkmark verde, 'Limpar' com um ícone de borracha, e 'Sair' com um ícone de porta.

Figura 1 – Tela inicial do SISAIH01 para login de acesso

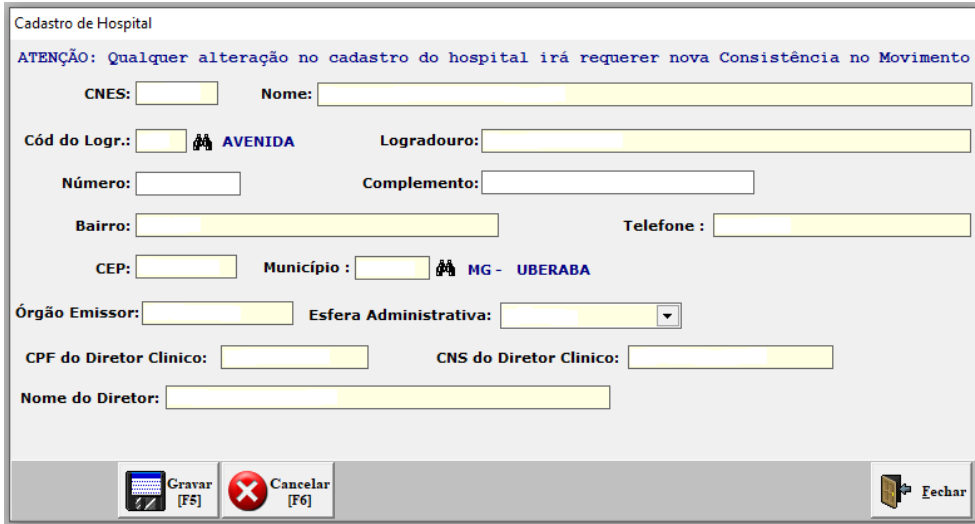


A captura de tela mostra a tela inicial do SISAIH01. No topo, há o logotipo do Ministério da Saúde e o título 'SISAIH01 - Programa de Apoio a Entrada de Dados das Autorizações de Internações Hospitalares - AIH'. Abaixo, há uma barra de menu com as opções: 'CADASTRO', 'PRODUÇÃO', 'PROCESSAMENTO', 'RELATÓRIOS', 'CONSULTA', 'MANUTENÇÃO'. No centro, há o brasão de armas do Brasil. Na base, há uma barra de status com as informações: 'USUÁRIO: MESTRE', '220595 - HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UFTM', '637000013', 'PUBLICO', 'VERSÃO: 1.00', '17/06/2021', 'ABRIL 10 / 2021'.

Figura 2 – Tela inicial do SISAIH01

2.2. Preparação do ambiente – Cadastro do hospital

- clique no menu “Cadastro” > “Hospital”;
- informe os dados de cadastro do hospital, e clique em “Gravar” (figura 3);



Cadastro de Hospital

ATENÇÃO: Qualquer alteração no cadastro do hospital irá requerer nova Consistência no Movimento

CNES: Nome:

Cód do Logr.: **AVENIDA** Logradouro:

Número: Complemento:

Bairro: Telefone:

CEP: Município: **MG - UBERABA**

Órgão Emissor: Esfera Administrativa:

CPF do Diretor Clínico: CNS do Diretor Clínico:

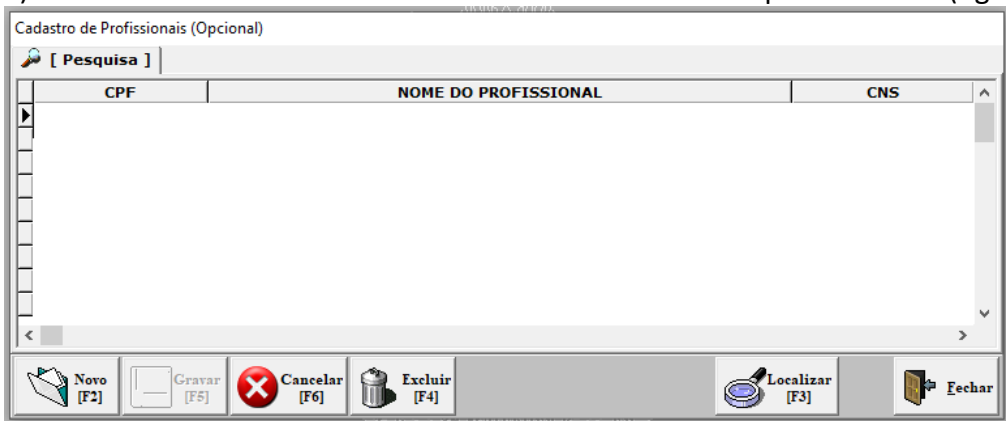
Nome do Diretor:

Gravar [F5] Cancelar [F6] Fechar

Figura 3 – Tela para inserção dos dados do hospital

2.3. Preparação do ambiente – Cadastro dos profissionais

- clique no menu “Cadastro” > “Profissionais” > “Atualizar profissionais” (figura 4);



Cadastro de Profissionais (Opcional)

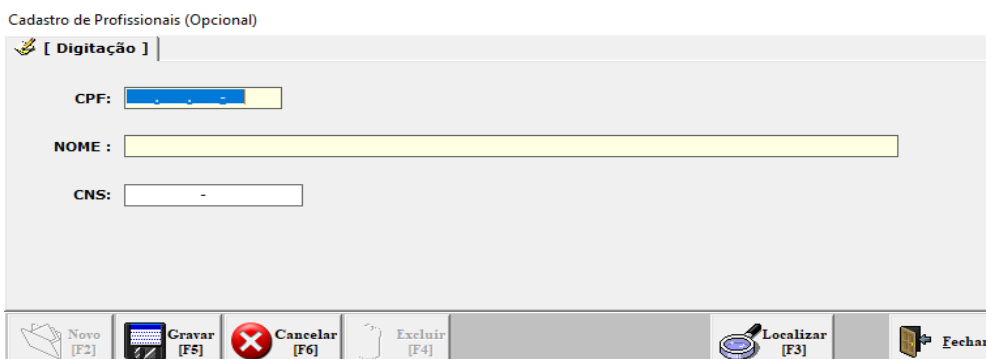
[Pesquisa]

CPF	NOME DO PROFISSIONAL	CNS
-----	----------------------	-----

Novo [F2] Gravar [F5] Cancelar [F6] Excluir [F4] Localizar [F3] Fechar

Figura 4 – Tela para pesquisa de profissionais cadastrados

- clique em “Novo (figura 4)” e informe os campos “CPF”, “Nome” e “CNS” do profissional e clique em “Gravar” (figura 5).



Cadastro de Profissionais (Opcional)

[Digitação]

CPF:

NOME:

CNS:

Novo [F2] Gravar [F5] Cancelar [F6] Excluir [F4] Localizar [F3] Fechar

Figura 5 – Tela para atualização de profissionais cadastrados

2.4. Preparação do ambiente – Cadastro de terceiros

a) clicar no menu “Cadastro” > “Terceiros” (figura 6);

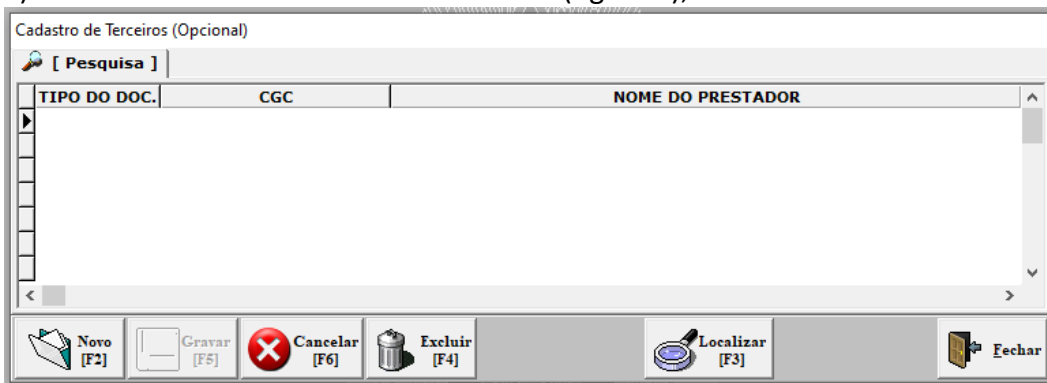


Figura 6 – Tela para cadastro de terceiros

b) clicar em “Novo” (figura 6) e informar os campos “Tipo do documento”, “CNPJ” e “Nome” e clicar em “Gravar” (figura 7).

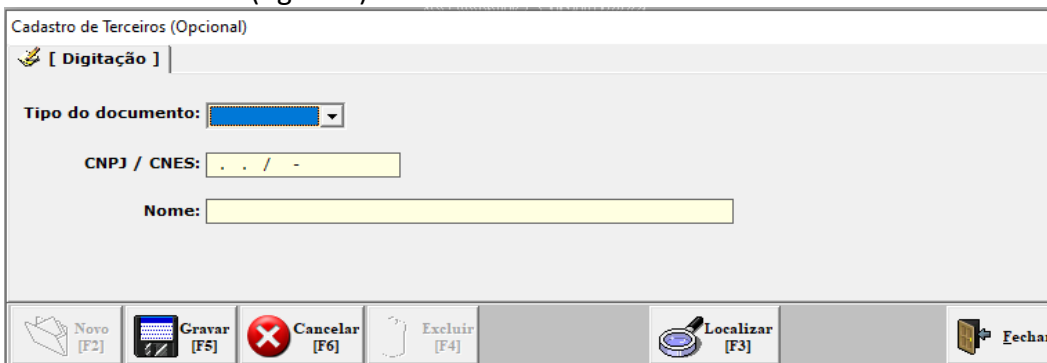


Figura 7 – Tela para atualização

2.5. Digitação de AIH – Cadastro e pesquisa

a) clicar no menu “Produção” > “AIH - APRESENTAÇÃO” (figura 8);

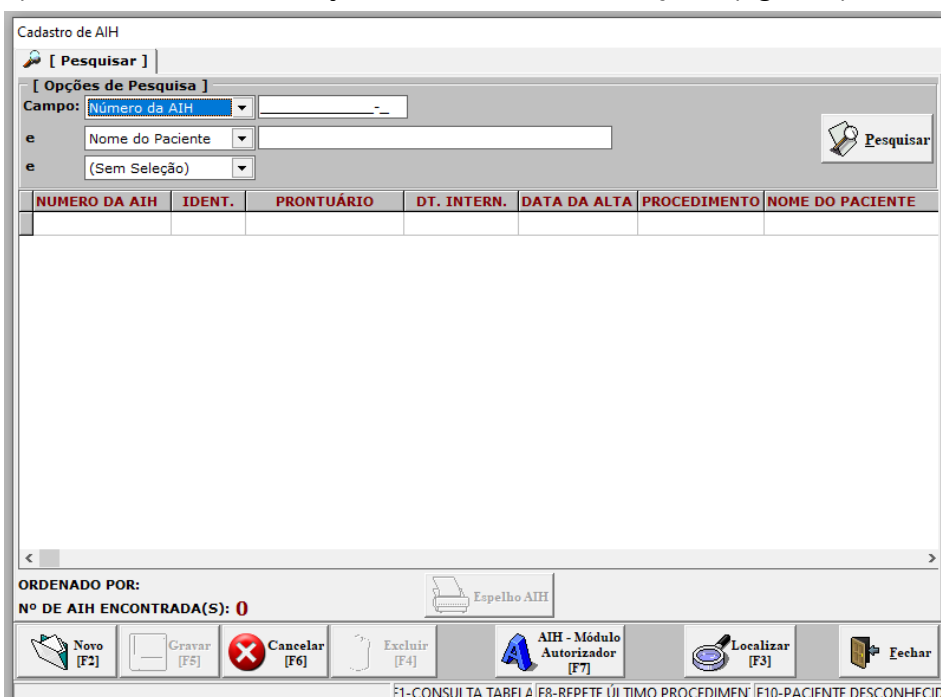


Figura 8 – Tela para digitação da AIH

- b) para pesquisar, informar o campo desejado em “Opções de Pesquisa” e clicar em “Pesquisar”;
- c) para editar uma AIH, clicar duas vezes na linha da AIH pesquisada;
- d) para digitar uma nova AIH, clicar em “Novo”.

2.6. Digitação de AIH – Cadastro – Identificação do paciente

a) Informar os seguintes campos obrigatórios em identificação do paciente (figura 9):

- Número de AIH;
- Tipo;
- Apresentação;
- Prontuário;
- Data de internação;
- Data de saída;
- Órgão emissor;
- Cartão SUS;
- Nome do paciente;
- Data nascimento;
- Sexo;
- Nome da mãe;
- Nome do responsável;
- Código do logradouro;
- Logradouro;
- Número;
- Complemento;
- Bairro;
- CEP;
- Código do município;
- UF;
- DDD e telefone;
- Nacionalidade;
- Raça/cor;
- Etnia;
- Tipo de documento;
- Número do documento;

b) Clicar em “avançar”.



Figura 9 – Tela para inserir as informações iniciais da AIH (identificação do paciente)

2.7. Digitação de AIH – Cadastro – Identificação da internação

a) informar os seguintes campos obrigatórios em identificação da internação (figura 10):

- Procedimento solicitado;
- Mudança de procedimento (sim ou não);
- Procedimento principal;
- Modalidade;
- Especialidade do leito;
- Caráter de atendimento;
- CID principal;
- Motivo encerramento;
- Documento do profissional solicitante;
- Documento do profissional responsável;
- Documento do autorizador;
- Data da autorização.

b) Clicar em “avançar”.

Figura 10 – Tela para inserir as da internação do paciente

2.8. Digitação de AIH – Cadastro – Diagnósticos

a) Caso o procedimento principal da AIH exija CID (Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde) secundário, clicar no ícone “folha em branco” para inserir o CID (figura 11);

Figura 11 – Tela para cadastro de CID secundário

b) informar os campos “CID Secundário” e “Característica do Diagnóstico” e clicar em “Confirmar” (figura 12);

c) clicar em “avançar”.

Figura 12 – Campo para informação de CID secundário e característica do diagnóstico

2.9. Digitação de AIH – Cadastro – Procedimentos Realizados

a) informar os seguintes campos obrigatórios em procedimentos realizados (figura 13):

- Competência;
- Procedimento;
- Quantidade dias;
- Serviço;
- Classificação;
- Documento;
- CBO (Classificação Brasileira de Ocupações);
- CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde).

b) clicar em “Inserir Linha”;

c) Para finalizar o cadastro da AIH, clicar em “Gravar”.

Observação: para excluir uma linha, é preciso selecioná-la e pressionar a tecla “Delete” do teclado para apagar a linha desejada. Para editar uma linha, é preciso clicar duas vezes na linha desejada para editar os seus dados.

The screenshot shows the 'Cadastro de AIH' interface. At the top, it says 'HOSPITAL DE CLINICAS DA UFTM'. Below that, there are several input fields: 'Nº da AIH', 'Tipo', 'Apresentação: 10 / 2021', 'Prontuário', 'Data de Internação', 'Data de Saída', and 'Órgão Emissor: E31000013'. There are also tabs for 'Ident. do Paciente', 'Ident. da Internação', 'Diagnósticos', and 'Procedimentos Realizados'. The 'Procedimentos Realizados' section includes fields for 'CMPT', 'Procedimento', 'Quant./Dias', 'Proc. Principal', 'Serviço', and 'Classificação'. Below this is a section for 'Executante' with fields for 'Documento', 'CBO', 'CNES', and 'CNPJ'. At the bottom of the form is a table with columns: 'Linha', 'Procedimento', 'Qtd', 'Documento', 'CBO', 'CNES', 'CNPJ', 'APURAR VALOR P/', and 'CMPT'. The table currently has one row with dashes. Below the table are instructions: 'Para apagar a linha, basta selecioná-la e pressionar a tecla "delete"' and 'Para Alterar a Linha, clique 2 vezes na grid'. At the very bottom is a toolbar with buttons: 'Novo [F2]', 'Gravar [F5]', 'Cancelar [F6]', 'Excluir [F4]', 'AIH - Módulo Autorizador [F7]', 'Localizar [F3]', and 'Fechar'.

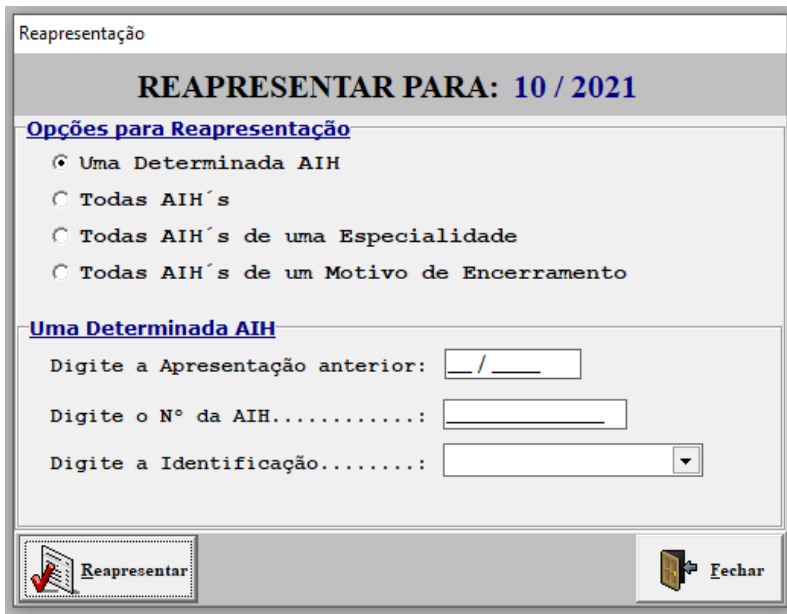
Figura 13 – Tela para cadastro de procedimentos realizados

2.10. Reapresentação de AIH

Esta ferramenta é utilizada para reapresentar uma AIH que estava com erros e que não foi aprovada na apresentação anterior (figura 14):

a) clicar no menu “Produção” > “AIH - REAPRESENTAÇÃO”;

b) informar as opções para reapresentação, apresentação, número e identificação da AIH que será reapresentada;



Reapresentação

REAPRESENTAR PARA: 10 / 2021

Opções para Reapresentação

- Uma Determinada AIH
- Todas AIH's
- Todas AIH's de uma Especialidade
- Todas AIH's de um Motivo de Encerramento

Uma Determinada AIH

Digite a Apresentação anterior:

Digite o N° da AIH.....:

Digite a Identificação.....:

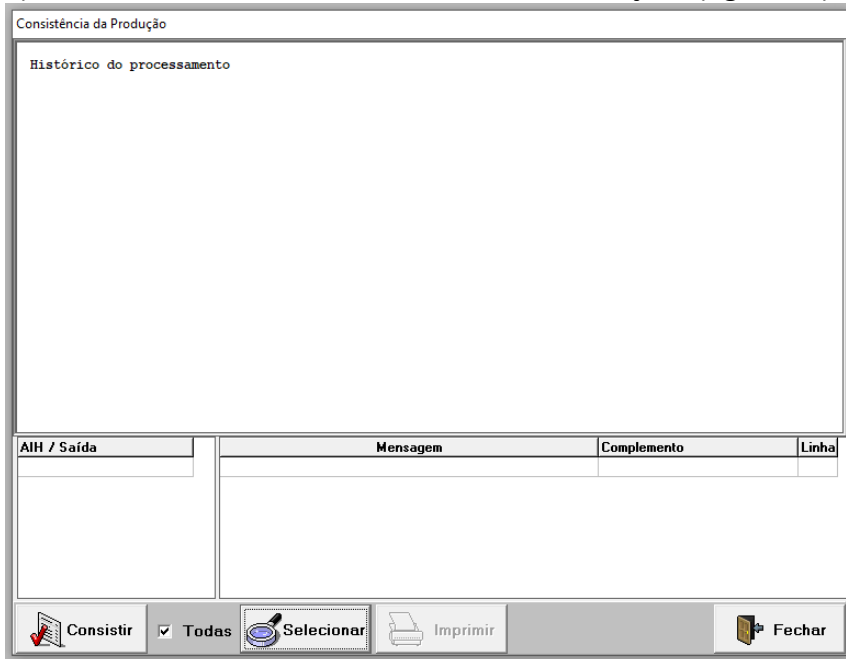
Figura 14 – Tela para reapresentação da AIH

- c) clicar em “Reapresentar”;
- d) clicar em “Produção” > “AIH - APRESENTAÇÃO”, pesquisar pela AIH que foi reapresentada;
- e) clicar duas vezes na linha da AIH encontrada para realizar a edição dos dados e correção dos erros.

2.11. Consistência e verificação de erros

Essa etapa é utilizada para realizar a consistência dos dados das AIHs digitadas na apresentação e verificar as inconformidades encontradas.

- a) clicar em “Processamento” > “Consistir Produção” (figura 15);



Consistência da Produção

Histórico do processamento

AIH / Saída	Mensagem	Complemento	Linha

Todas

Figura 15 – Tela para verificação de erros

- b) desmarcar a opção “Todas” caso queira realizar a consistência parcial das AIHs;
- c) clicar em “Consistir”;
- d) após a consistência, caso apareça erros, clicar em “Imprimir” para gerar um documento que mostrará os erros a serem corrigidos;
- e) para corrigir uma AIH, acessar o menu “Produção” > “AIH - APRESENTAÇÃO”, pesquisar pela AIH que contém erros, clicar duas vezes na AIH encontrada para abrir o seu cadastro e assim realizar as correções;
- f) para verificar se a correção foi executada, realizar as etapas anteriores deste item.

Observação: as AIHs que possuem erros não poderão ser exportadas nem processadas pelo órgão responsável, ocasionando o não faturamento delas.

2.12. Ferramentas diversas

- a) localizar informação, através do ícone “binóculos (figura 16)”;

CODIGO	NOME
765	10A AVENIDA
561	10A RUA
516	10A TRAVESSA
766	11A AVENIDA
562	11A RUA
517	11A TRAVESSA
563	12A RUA
518	12A TRAVESSA
519	13A TRAVESSA

Figura 16 – Tela de ferramentas diversas

- b) consulta de informações, através do menu “Consulta” (figura 17);

- CADASTRO
- PRODUÇÃO
- PROCESSAMENTO
- RELATÓRIOS
- CONSULTA
- MANUTENÇÃO

SAÚDE
Ministério da Saúde

PROGRAMA DE APOIO À ENTRADA DE DADOS DAS AUTORIZAÇÕES DE INTERNACIONES HOSPITALARES - AIH

CAIXA DE CONSULTA

- CADASTRO
- PRODUÇÃO
- PROCESSAMENTO
- RELATÓRIOS
- CONSULTA
- MANUTENÇÃO

AJUDA REINICIAR SAI

- CARATER DE ATENDIMENTO
- CBO
- CEP
- CID 10
- CNAER
- COMPATIBILIDADE
- DIALHE
- ESPECIALIDADE
- ETNIA
- FORMA DE ORGANIZAÇÃO
- GRUPO
- HABILITAÇÃO
- HABILITAÇÃO DO CNES
- LOGRADOURO
- MOTIVO DE ENCERRAMENTO
- MUNICIPIOS
- NACIONALIDADE
- PACIENTE
- PROCEDIMENTOS
- PROCEDIMENTO / CBO
- PROCEDIMENTO / CID
- PROFISSIONAIS
- RAÇA / COR
- SUBGRUPO
- TERCEIROS

Figura 17 – Menu “consulta” do Programa

- c) Relatórios de erros e advertências das AIHs, através do menu “Relatórios” > “Gerenciais” > “Consistência” > “Erros/Advertências” (figura 18).

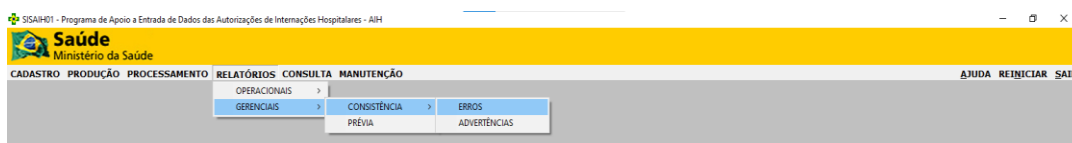


Figura 18 – Menu “relatórios” do Programa

3. REFERÊNCIAS

Sisaih01.exe/OPERACÃO DO SISTEMA/ENTRADA OU CAPTAÇÃO DE DADOS DA AIH/ (PARA USO PELO PRESTADOR/HOSPITAL)

<http://www.saude.gov.br/sas> e <http://sihd.datasus.gov.br>

4. HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO

Versão	Data	Descrição da ação/atualização
1	20/12/2021	Elaboração da 1ª versão do POP
2	25/11/2025	Atualização do POP de acordo com o novo modelo de documento.

5. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

Elaboração da versão atual (versão 2) – data: 3/11/2025

Vinicius Scalon Ferreira, assistente administrativo da Unidade de Gestão e Processamento da Informação Assistencial (UGPIA)

Análise – data: 11/11/2025

Mariana de Oliveira Duarte, chefe da UGPIA

Aprovação – data: 11/11/2025

Rogério Duarte da Silva, chefe do Setor de Contratualização e Regulação (STCOR)

Registro, validação de forma e revisão – data: 25/11/2025

Ana Paula Corrêa Gomes, coordenadora da Comissão de Gestão da Qualidade Documental

Elaboração da versão 1 – data: 20/12/2021

Vinicius Scalon Ferreira, assistente administrativo

Rogério Duarte da Silva, chefe da UGPIA

Registro, análise e revisão

Maria Aparecida Ferreira, enfermeira da Unidade de Planejamento, Gestão de Riscos e Controles Internos (UPLAG)

Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da UPLAG

Validação

Rogério Duarte da Silva, chefe da UGPIA

Aprovação

Augusto Cesar Hoyler, chefe do STCOR