

**MINISTÉRIO DA SAÚDE**  
**SECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO E CONTROLE**  
**COORDENAÇÃO-GERAL DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**



## **MANUAL DE OPERAÇÃO DO SISTEMA**

Versão 1

**BRASÍLIA, DISTRITO FEDERAL**  
**SETEMBRO/2012**

## **MINISTÉRIO DA SAÚDE**

Secretaria de Atenção à Saúde - SAS

Departamento de Regulação, Avaliação e Controle - DRAC

Coordenação-Geral de Sistemas de Informação - CGSI

### **Edição, Distribuição e Informações:**

## **MINISTÉRIO DA SAÚDE**

Secretaria de Atenção à Saúde

Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas

Coordenação Geral de Sistemas de Informação – CGSI/DRAC

SAF Sul – Quadra 2 - Ed. Premium - Torre II - 3º Andar - Sala 303.

CEP: 70070.600, Brasília - DF

Telefone: (61) 3306-8433

FAX: (61) 3306-8431

Home Page: <<http://www.saude.gov.br/sas>>

E-mail: [cgsi@saude.gov.br](mailto:cgsi@saude.gov.br)

**Diretora DRAC:**

**Maria do Carmo**

**Corrdenador CGSI:**

**Giorgio Bottin**

**Confecção do Manual:**

**Leandro Manassi Panitz**

### **Ficha Catalográfica**

Brasil. Ministério da Saúde/ Secretaria de Atenção à Saúde/ Departamento de Regulação, Avaliação e Controle/Coordenação Geral de Sistemas de Informação – 2009

APAC – Autorização de Procedimento Ambulatorial: Manual de Operação do Sistema

xx Páginas

1.Sistema de Informação, 2. Boletim de Produção Ambulatorial, 3. Orientações Técnicas.

## SUMÁRIO

---

<b>1. APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>5</b>
<b>2. INSTALAÇÃO DO SISTEMA.....</b>	<b>7</b>
<b>3. PRIMEIRA EXECUÇÃO.....</b>	<b>8</b>
<b>4. INTERFACE DO APAC .....</b>	<b>10</b>
<b>5. PREPARANDO O AMBIENTE .....</b>	<b>12</b>
<b>6. REGISTRO DE APAC .....</b>	<b>13</b>
6.1. Dados Complementares - Geral .....	17
6.2. Dados Complementares de Nefrologia .....	17
6.3. Dados Complementares de Quimioterapia .....	19
6.4. Dados Complementares de Radioterapia .....	19
6.5. Dados Complementares de Acompanhamento bariátrico .....	19
6.6. Dados Complementares e Prótese de Mama .....	20
6.7. Dados da Solicitação e Autorização .....	20
<b>7. A IMPORTANCIA DO SIGTAP (TABELA SUS).....</b>	<b>22</b>
<b>8. EXPORTAÇÃO DOS REGISTROS .....</b>	<b>23</b>

## **GLOSSÁRIO**

---

**APAC:** Autorização de Procedimento Ambulatorial

**CBO:** Classificação Brasileira de Ocupações

**CGSI:** Coordenação-Geral de Sistemas de Informação

**CID:** Código Internacional de Doenças

**CNES:** Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde

**DATASUS:** Departamento de Informática do SUS

**DRAC:** Departamento de Regulação, Avaliação e Controle

**FPO:** Ficha de Programação Físico-Orçamentária

**MS:** Ministério da Saúde

**SAS:** Secretaria de Assistência à Saúde

**SIGTAP:** Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e Órteses, Próteses e Materiais Especiais do SUS

**SCNES:** Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde

**SES:** Secretaria de Estado da Saúde

**SIA:** Sistema de Informações Ambulatoriais do SUS

**SMS:** Secretaria Municipal de Saúde

**SUS:** Sistema Único de Saúde

## 1. APRESENTAÇÃO

---

O manual apresentado aqui tem o objetivo de auxiliar o usuário do sistema a utilizar as funcionalidades necessárias para operação completa do APAC – Autorização de Procedimento Ambulatorial.

Entre os tópicos abordados estão instruções para efetuar o registro das ações, emitir relatórios dos atendimentos e usuários do SUS, fazer a manutenção e atualização do sistema, importar e exportar arquivos de remessa de atendimentos.

A APAC é instituída na Portaria GM/MS nº 545, DE 20 DE MAIO DE 1993 (NOB93) sob a denominação de Autorização de Procedimentos Ambulatoriais de Alto Custo (APA). É um grande avanço na área ambulatorial nesta época, pois este instrumento, muito similar a uma AIH, registra dados de forma individualizada, trazendo a identificação do usuário do SUS atendido, todas as ações que foram realizadas durante do tratamento, assim como dados de sua situação de saúde através da Classificação Internacional de Doenças (CID).

Mas foi só após a publicação da Portaria GM/MS nº 2.203, de 6 de novembro de 1996 (NOB96) que é implementada já sob a demonização de APAC, com intuito de registrar os atendimentos de nefrologia de forma individualizada.

Desde sua instituição, a maior diferença da APAC em comparação com outros instrumentos de registro ambulatoriais, é que os procedimentos registrados exigem autorização prévia do gestor para serem realizados. Neste contexto esta autorização é denominada frequentemente de “Número de APAC”.

Posteriormente outras ações foram incorporadas ou migradas para esta forma de registro de forma gradual de estratégica, incrementando informações vitais sobre o perfil epidemiológico da população brasileira, a exemplo da: quimioterapia, radioterapia, acompanhamento bariátrico, assim como outros.

O primeiro capítulo contém orientações para instalar passo a passo o sistema APAC.

O segundo capítulo contém as instruções para execução do APAC, e configuração inicial do sistema.

O terceiro capítulo descreve a interface de operação do aplicativo, explicando o significado de cada legenda e item de menu.

O quarto capítulo explica ao usuário do APAC a preparar o ambiente de sistema para iniciar o registro das ações.

O quinto capítulo aborda todas as telas de registro de APAC, explicando todos os campos exigidos para cadastro de uma APAC.

O sexto capítulo aborda a importância do SIGTAP como sistema que defini as regras dos procedimentos a serem registrados no sistema.

O sétimo capítulo aborda a exportação do arquivo de APAC para envio ao gestor.

## 2. INSTALAÇÃO DO SISTEMA

---

O arquivo de instalação do APAC é ao mesmo tempo instalador e atualizador, portanto sempre que houver necessidade de instalar ou atualizar versões basta repetir este processo.

Para instalar o sistema de Autorização de Procedimento Ambulatorial (APAC) siga os passos que se seguem.

- Acessar o endereço eletrônico **<http://sia.datasus.gov.br>**
- Na seção de “**Versões para Download**”, na parte direita superior da tela, clique em **APAC-Magnético**.
- Nesta listagem de arquivos, efetuar download do arquivo APACwww.exe para um diretório conhecido. *Obs.: vvvv é um número, e indica a versão do aplicativo.*
- Copie o arquivo de instalação para o diretório onde será executado permanentemente.. Ex.: **C:\DATASUS\APAC**
- Dê um duplo clique no arquivo de instalação.
- Pronto. O arquivo executável do sistema APAC estará dentro da pasta definida com o nome de “**apac.exe**”
- Para facilitar o acesso ao sistema é possível criar um ícone do APAC na área de trabalho.
- Basta clicar com o botão direito no arquivo “**apac.exe** ” > Enviar para > Área de Trabalho (criar atalho).
- Será criado um ícone na área de trabalho para execução do sistema APAC, conforme a ilustração a seguir:



- Ainda é possível adicionar o ícone personalizado da APAC. Basta clicar com o botão direito neste ícone > propriedades.
- Clicar em “Alterar Ícone” e escolher o diretório de instalação do APAC através do botão “Procurar”.
- Na pasta de instalação do APAC basta selecionar o arquivo “**APAC.ico**” e confirmar”.
- A partir de agora a aparência do atalho para o APAC ficará conforme a ilustração:



**Obs.:** A versão atual do **APAC** pode ser instalada em **qualquer versão do Windows**.

### 3. PRIMEIRA EXECUÇÃO

Para executar o sistema pela primeira vez é necessário primeiramente copiar para o diretório de instalação o **arquivo de indica a primeira competência que será digitada** no APAC. Esta competência é referente ao mês dos atendimentos que se deseja registrar no sistema.

Para obter este arquivo de competência, siga os seguintes passos:

- Passo 1: acessar o endereço eletrônico **http://sia.datasus.gov.br**
- Passo 2: na opção “Versões para Download” clicar em **SIA**
- Passo 3: efetue download do BDSIA da competência desejada, seguindo a seguinte notação. Ex.: BDSIA201208A.exe – é o BDSIA do ano **2012** do mês de **Agosto** versão **a**.
- Passo 4: salvar no diretório de instalação do APAC e executar o arquivo para descompactar as tabelas.

Para iniciar o sistema clique no ícone do APAC criado na área de trabalho:



Figura 1 - Ícone do sistema

Ao clicar no ícone do APAC pela primeira vez será exibida a tela de identificação do estabelecimento e gestor de saúde como se segue abaixo.

Captura de tela de uma janela de software intitulada 'APAC MAGNETICO'. O conteúdo da janela é uma tela de identificação com fundo azul escuro e texto branco. No topo, há uma barra de título com o nome da janela e botões de minimizar, maximizar e fechar. Abaixo, há uma barra de informações com o texto 'SISTEMA DE INFORMAÇÕES AMBULATORIAIS' e 'SAS/DATASUS/0403' à esquerda, e 'INSTALACAO - DADOS LOCAIS' e '22/08/2012' à direita. O corpo principal da tela contém campos de entrada para dados de identificação, incluindo 'PROCESSAMENTO', 'ORGÃO RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO', 'NOME', 'CNS DO RESPONSÁVEL', 'SIGLA', 'DIR. DA UNIDADE', 'CNS DO DIRETOR', 'COD. UPS', 'NOME DA UPS', 'SECRETARIA DE SAÚDE DESTINO DAS A.P.A.C.', 'NOME', 'ORGÃO' e 'Versão 02.03'. Há também uma barra de status na base com o texto 'Informe a nova competência ou tecle [ENTER] para continuar' e 'Tabela: 201208a'.

Figura 2 - Tela de identificação do estabelecimento e gestor de saúde

Todos os dados desta tela são de preenchimento obrigatório, tendo a função de identificar o estabelecimento de saúde e seu gestor de saúde respectivo, para assim definir o fluxo que a informação deverá seguir mensalmente.

Portanto é vital que operador que está instalando o APAC tenha conhecimento de todos os dados que estão sendo solicitados, para que posteriormente possa operar o sistema para efetuar o registro das APAC.

Ao finalizar a digitação destas informações basta confirmar e aguardar alguns momentos para que o sistema conclua suas configurações.

## 4. INTERFACE DO APAC

A interface principal do APAC permite acessar um conjunto de funcionalidades para registrar ações, emitir relatórios, intercambiar arquivos, e realizar configuração do sistema. Além disto, exibe um conjunto de informações úteis ao usuário do sistema para gerenciamento da ferramenta.

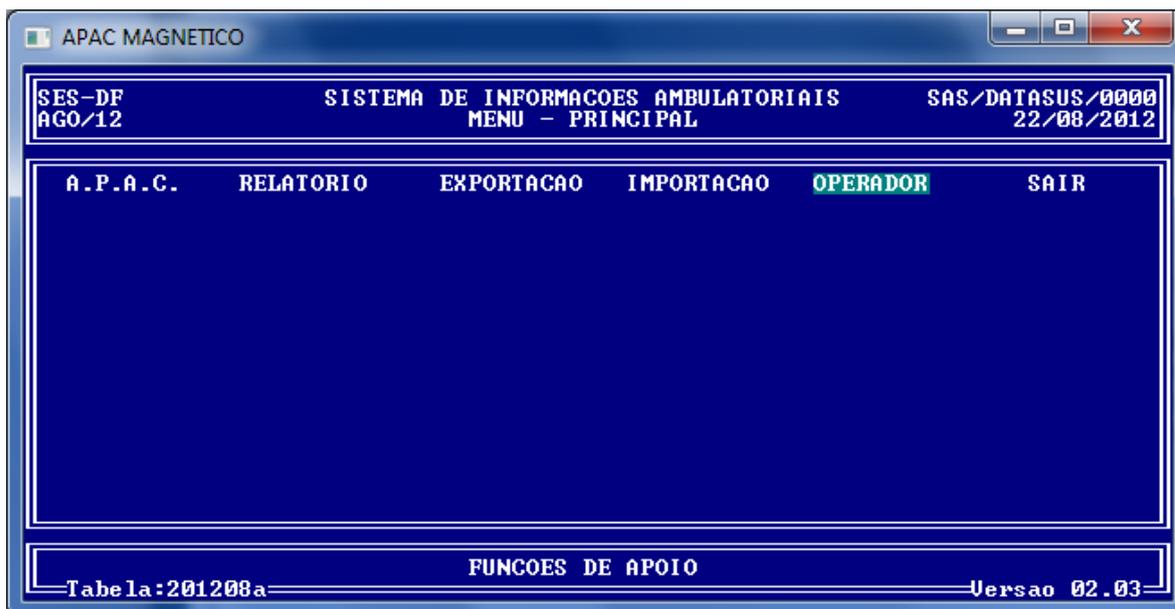


Figura 3 - Tela inicial do sistema

O **cabeçalho** do sistema apresenta algumas informações úteis ao operador, que em relação à tela apresentada significam o seguinte:

- **SES-DF:** Neste local é exibida a sigla escolhida pelo operador na instalação do sistema. Esta sigla será gravada no arquivo de exportação como padrão.
- **AGO/12:** Neste local é exibida a **competência de apresentação** do sistema. A competência de apresentação sempre deverá coincidir com a competência de processamento do SIA.
- **22/08/2012:** É a data do dia corrente.

Abaixo do cabeçalho é exibido um **menu de acesso** à todas funcionalidades do sistema. Resumidamente cada item de menu contém as seguintes funcionalidades:

- **APAC:** permite ao usuário acessar a tela de registro de produção de APAC. Os procedimentos serão registrados nesta tela conforme cadastro no SIGTAP, que é o sistema que define os instrumentos de registro de captação de dados da Tabela de Procedimentos do SUS.

- **Relatório:** permite ao usuário emitir os espelhos de APAC. É possível emitir o espelho de apenas um atendimento, ou de todos atendimentos registrados no sistema no mês de registro corrente.
- **Exportação:** permite exportar uma remessa de atendimentos registrados para envio ao gestor de saúde, ou para intercâmbio dos dados entre aplicativos APAC instalados em computadores diferentes. Esta última opção é normalmente utilizada porque o sistema não funciona em rede, e se deseja centralizar todos os atendimentos registrados em um único aplicativo antes de exportar para o gestor.
- **Importação:** permite ao usuário importar uma remessa de atendimentos de outro BPA para centralizar os atendimentos em um único aplicativo, ou importar arquivos gerados por sistemas proprietários, já que somente o BPA poderá gerar a remessa final para o gestor.
- **Operador:** permite acessar as funcionalidades gerenciais do sistema, tais como realizar e restaurar backup, trocar a competência de digitação, opções de verificação de atualizações e ajuste de tela.
- **Sair:** Encerra o sistema APAC.

No **rodapé** do sistema podemos encontrar as seguintes informações, que em relação à tela apresentada significam o seguinte:

- **201208a:** é a versão do kit de tabelas de competência importadas no sistema. Estas tabelas deverão ser importadas mensalmente e em situações excepcionais deverão ser importadas mais de uma vez. “2012” é o ano, “08” é o mês e “a” é a versão das tabelas.
- **02.38:** é a versão do sistema. As atualizações de sistema não são mensais, ocorrem somente quando alguma regra ou campo novo é incluído no BPA.



## 6. REGISTRO DE APAC

Serão registrados em APAC somente os procedimentos identificados no SIGTAP com Instrumento de Registro = **APAC (Principal)** ou **APAC (Secundário)**.

Para registrar os procedimentos na APAC primeiramente acesse o Menu > APAC e será exibida a tela abaixo.

NUMERO APAC	COMPET.	CNES	INICIO-FIM VALIDADE	PRINCIPAL

Figura 5 - Tela de relação e inclusão de APAC

Nesta tela é possível: (1) Incluir novas APAC teclando “Insert”; (2) acessar alguma APAC já registrada teclando “Enter” ou efetuando um duplo clique na linha desejada, para fins de consulta, alteração ou deleção; (3) imprimir espelho do atendimento, posicionando na APAC desejada e teclando “F8”; (4) retornar a tela principal do aplicativo teclando “Esc”.

Todos os dados solicitados para digitação no sistema estão contemplados no formulário de **Laudo/Autorização de APAC**, que é comum a todos os procedimentos, e os formulários de **Dados Complementares**, que serão utilizados de acordo com a especificidade de alguns tratamentos informados em APAC. Todos os formulários estão disponíveis no capítulo final deste manual.

Ao optar por incluir uma nova APAC a primeira tela exigida exigirá dados básicos de identificação da autorização, dados do estabelecimento de saúde solicitante e executante dos procedimentos, e dados para identificação do usuário em tratamento.

C:\ APAC MAGNETICO

SIA/SUS	APAC MAGNETICO	NUMERO:
AGO/2012	IDENTIFICACAO DA UNIDADE/APAC	0 /
NUMERO DA APAC ANTERIOR :	0 /	
CODIGO CNES SOLICITANTE :	0	
CODIGO CNES EXECUTANTE :	0	
INICIO DA VALIDADE DA APAC:	/ /	
FIM DA VALIDADE DA APAC...	/ /	
[IDENTIFICACAO DO USUARIO]		
NACIONALIDADE.....	010	No. PRONTUARIO.:
CARTAO NACIONAL DE SAUDE..:		
NOME :		
NOME DA MAE:		
NOME DO RES:		
ENDERECO :		NUMERO:
COMPLEMENTO:		CEP :
MUNICIPIO(Codigo/nome):	/ / /	RACA: ??
DATA DE NASCIMENTO :	/ /	SEXO: ETNIA :

Informe o numero da A.P.A.C. Versao 02.06

Tabela:201208a

Figura 6 - Tela de Identificação da APAC

Seguindo a ordem de tabulação desta tela, os campos que deverão ser informados e seu significado são:

**Número:** é campo obrigatório. Os procedimentos informados em APAC se caracterizam por exigirem autorização previa do gestor de saúde para serem realizados. É o gestor de saúde que emite e gerencia os números de autorização, assim como informa aos estabelecimentos de saúde qual número corresponde a cada autorização de tratamento.

**Número da APAC anterior:** é campo opcional. Caso o usuário já tenha uma autorização anterior relacionada ao tratamento que está sendo realizado na APAC atual, deverá ser informada neste campo.

**Código CNES Solicitante:** é campo opcional. Deve ser informado apenas quando o estabelecimento de saúde que solicitou a realização dos procedimentos seja diferente do estabelecimento de saúde que irá executa-los.

**Código CNES Executante:** é campo obrigatório. Corresponde ao número de CNES do estabelecimento de saúde que executou os procedimentos informados.

**Início da Validade da APAC:** É campo obrigatório. A validade de uma autorização é determinada pelo autorizador habilitado pelo gestor de saúde. Este campo corresponde à data em que a autorização para realizar o procedimento se inicia. O mês de início de uma APAC deve ser de mesma competência de apresentação vigente do sistema, ou três meses anteriores a esta competência.

**Fim da Validade da APAC:** É campo obrigatório. É definida a priori, no momento de autorizar o tratamento. Uma autorização pode ter validade máxima de três meses, portanto a diferença entre data de início e data de fim não pode exceder três meses.

**Nacionalidade:** é campo obrigatório. Indica a nacionalidade do usuário do SUS.

**Prontuário:** é campo opcional. Indica o nº do prontuário ou identificação do usuário no estabelecimento de saúde.

**Cartão Nacional de Saúde:** é campo obrigatório. Corresponde ao número de identificação do usuário no sistema de saúde brasileiro.

**Nome:** é campo obrigatório. Corresponde ao nome do usuário em tratamento.

**Nome da Mãe:** é campo obrigatório.

**Nome do Res:** é campo obrigatório. Corresponde ao nome do responsável pelo usuário em tratamento. Pode ser o nome do próprio usuário, se maior de 18 anos, o nome da mãe, ou nome de outro responsável legalmente estabelecido.

**Endereço:** é campo obrigatório. Indica o endereço do usuário em tratamento.

**Número:** é campo obrigatório. Indica o número da residência do usuário.

**Complemento:** é campo opcional. Deve ser preenchido nos casos em que houver algum complemento de endereço.

**CEP:** é campo obrigatório. Deve ser preenchido em consonância com o endereço informado.

**Município:** é campo obrigatório. Indica o município de residência do usuário.

**Data de Nascimento:** é campo obrigatório. Corresponde a data de nascimento do usuário, que será calculado para inferir sua idade da data do atendimento.

**Sexo:** é campo obrigatório. Indica o sexo do usuário.

**Raça:** é campo obrigatório. Indica a raça/cor do usuário, segundo a classificação do IBGE.

**Etnia:** é campo obrigatório somente se o usuário for indígena. Corresponde as 264 etnias indígenas brasileiras, segundo a classificação da FUNAI.

PROCED.	DESCRICAO	CBO	QTD.	CID.PRI
	Cod.Procedimento			
	C.B.O.			
	Quantidade		0	
	Equipe			
	Servico			
	Classif.			
	CID Princ.			
	CID Secun.			
	CNPJ/Fornecedor			
		Nun.Nota Fiscal		

MOTIVO SAIDA : 0  
DATA ALTA/OBITO/TRANSF./MUDANCA PROCED.: / /

INFORME O CODIGO DO PROCEDIMENTO PRINCIPAL - F1 = AJUDA

Tabela:201208a Versao 02.06

Figura 7 - Tela de Registro dos Procedimentos

Segundo a ordem de tabulação desta tela, os campos que deverão ser informados e seu significado são:

**Cod. Procedimento:** é campo obrigatório. Corresponde ao código do procedimento da Tabela de Procedimento, Medicamento de OPM do SUS. O primeiro procedimento informado deve ser um **Procedimento Principal** (ver instrumento de registro no SIGTAP), que é o objeto da autorização do tratamento. Os demais procedimentos informados serão considerados **Procedimentos Secundários**, e devem ser compatíveis com o Procedimento Principal. (ver compatibilidades no SIGTAP).

**CBO:** é campo obrigatório. Corresponde à ocupação do profissional de saúde ao realizar o procedimento informado. Este CBO deve estar em consonância com o cadastro de profissionais do CNES deste estabelecimento de saúde, pois haverá crítica no processamento do SIA.

**Quantidade:** é campo obrigatório. Corresponde à quantidade realizada do procedimento informado no mês em que o tratamento está sendo realizado. Deverá estar em consonância com a quantidade cadastrada para os procedimentos no SIGTAP.

**Equipe:** é campo opcional. Será informado somente se o procedimento for realizado em contexto de equipes de saúde. Se for preenchido deverá estar em consonância do o cadastro de equipes no CNES deste estabelecimento.

**Serviço/Classif:** é campo opcional. Indica o serviço do estabelecimento de saúde que realizou este procedimento. É campo utilizado para definição de regras condicionadas aos procedimentos segundo o cadastro no SIGTAP.

**CID Princ:** corresponde à morbidade que originou a necessidade de tratamento, segundo o Código Internacional de Doenças. A obrigatoriedade deste campo é definida pelo SIGTAP.

**CID Secund:** corresponde a outra morbidade associada que originou a necessidade de tratamento, segundo o Código Internacional de Doenças. A obrigatoriedade deste campo é definida pelo SIGTAP.

**CNPJ/Fornecedor:** É campo obrigatório somente para procedimentos que correspondam a materiais fornecidos por empresa especializada.

**Nota Fiscal:** É utilizada somente quanto informado um CNPJ/Fornecedor.

Após digitar todos os dados referentes ao procedimento, será exibida uma listagem de todos os procedimentos já digitados nesta APAC.

Esta tela possibilitará algumas ações: (1) Inserir um novo procedimento teclando "Insert"; (2) Alterar o procedimento marcado teclando "Enter"; (3) Apagar o procedimento marcado teclando "Delete"; (4) Sair da listagem de procedimento para continuar a digitação teclando "Esc" ou "Tab".

Continuando ainda na mesma tela, o sistema irá solicitar as informações:

**Motivo Saída:** é campo obrigatório. Indica se o usuário permanece em tratamento ou o tratamento é encerrado por motivo de alta, transferência ou óbito. (para mais informações ver tabela de **Motivo de Saída/Permanência**).

**Data Alta/Óbito/Tranf/Mudança Proced:** A obrigatoriedade de sua informação está relacionada ao Motivo de Saída informado no campo anterior. Todo o motivo que não for permanência em tratamento irá exigir uma data, pois a APAC será encerrada antes da data prevista, já informada no campo Fim da Validade da APAC.

Após finalizar a digitação dos dados referentes aos procedimentos e situação do atendimento, é exibida uma tela de Dados Complementares que se refere ao Procedimento Principal informado na APAC.

## 6.1. Dados Complementares - Geral

The screenshot shows a window titled 'APAC MAGNETICO'. Inside, the text is as follows:

SIA/SUS	APAC MAGNETICO	NUMERO:
AGO/2012	DADOS COMPLEMENTARES	
C.I.D.	PRINCIPAL	
	SECUNDARIO	
	CAUSAS ASSOCIADAS	

At the bottom of the window, it says 'Informe o C.I.D. PRINCIPAL - F1=AJUDA' and 'Versao 02.06'. The bottom left corner of the window has 'Tabela:201208a'.

Figura 8 - Tela de Dados Complementares Geral

Esta tela simplificada de dados complementares será exibida somente quando um Procedimento Principal de APAC **não** estiver cadastrado no SIGTAP com o Atributo Complementar: 022 - Exige registro na APAC de dados complementares.

É uma tela que exigirá somente a informação de CID principal, Secundário e Causas Associadas relacionadas ao Procedimento Principal. A obrigatoriedade dos CID está condicionada ao cadastro do procedimento no SIGTAP.

## 6.2. Dados Complementares de Nefrologia

Esta tela será exibida para os procedimentos do Grupo 03 (Procedimentos Clínicos) Subgrupo 05 (Tratamento em Nefrologia) e que estiverem cadastrados com o Atributo Complementar: 022 - Exige registro na APAC de dados complementares.

C:\ APAC MAGNETICO

SIA/SUS	APAC MAGNETICO	NUMERO:
AGO/2012	DADOS COMPLEMENTARES	
C.I.D. PRINCIPAL		
SECUNDARIO		
CAUSAS ASSOCIADAS		
TRU	:	
INSCRITO NA LISTA DA CNCDO	:	<S/N>
ALBUMINA	:	<g%>
	HB	:
		<g%>
	aa HIU	:
		<P/N>
	aa HCU	:
		<P/N>
	HBs Ag	:
		<P/N>
QTD. DE INTERUENCAO DE FISTULA:		

Informe o C.I.D. PRINCIPAL - F1 = AJUDA

Tabela:201208a Versao 02.06

Figura 9 - Tela de Dados Complementares da Nefrologia

**CID Principal:** corresponde à morbidade que originou a necessidade de tratamento, segundo o Código Internacional de Doenças. A obrigatoriedade deste campo é definida pelo SIGTAP.

**CID Secundário:** corresponde a outra morbidade associada que originou a necessidade de tratamento, segundo o Código Internacional de Doenças. A obrigatoriedade deste campo é definida pelo SIGTAP.

**CID Causas Associadas:** corresponde a alguma morbidade associada diretamente morbidade que originou a necessidade de tratamento, segundo o Código Internacional de Doenças. É sempre de informação opcional.

Deve ser preenchido somente com os códigos: I10 - Hipertensão essencial primária; E14 – Diabetes mellitus não especificado; Z86.7 – História pessoal de doença do aparelho circulatório (doenças cardiovasculares); Z22.5 -Portador de hepatite viral; Z85 – Historia pessoal, de neoplasia maligna.

**TRU:** Taxa de Redução da Uréia. Indicador da eficácia do tratamento dialítico. A taxa é obtida através da seguinte equação:  $TRU = \frac{Uréia\ pré-hemodiálise\ (mg/dl) - Uréia\ pós-hemodiálise\ (mg/dl)}{Uréia\ pré-hemodiálise\ (mg/dl)} \times 100$

**Inscrito na Lista de CNCDO:** é campo obrigatório. Deve informar se está (Sim ou Não) inscrito na lista da Central de Notificação Captação e Distribuição de Órgãos e Tecidos.

**Albumina:** Informar Albumina (g%)      **HB:** informar Hemoglobina (g%)

**aa HIV:** Anticorpos HIV. Indicar se Positivo ou Negativo.

**aa HIC:** Anticorpos HCV. Indicar se Positivo ou Negativo.

**HBs Ag:** Antígeno de superfície do vírus da hepatite B (Hbsag): Indicar se positivo ou Negativo.

**Qnt. de intervenções de Fistula:** informar a quantidade de fístula artério venosa, se houver.

### 6.3. Dados Complementares de Quimioterapia

Esta tela será exibida para os procedimentos do Grupo 03 (Procedimentos Clínicos) Subgrupo 04 (Tratamento em Oncologia) Forma de Organização 02 a 08 (Quimioterapia) e que estiverem cadastrados com o Atributo Complementar: 022 - Exige registro na APAC de dados complementares.

Para preenchimento destes dados complementares consulte o Manual de Bases Técnicas da Oncologia, disponível em: <http://sia.datasus.gov.br> na seção de Documentações > Manuais.

### 6.4. Dados Complementares de Radioterapia

Esta tela será exibida para os procedimentos do Grupo 03 (Procedimentos Clínicos) Subgrupo 04 (Tratamento em Oncologia) Forma de Organização 01 (Radioterapia) e que estiverem cadastrados com o Atributo Complementar: 022 - Exige registro na APAC de dados complementares.

Para preenchimento destes dados complementares consulte o Manual de Bases Técnicas da Oncologia, disponível em: <http://sia.datasus.gov.br> na seção de Documentações > Manuais.

### 6.5. Dados Complementares de Acompanhamento bariátrico

Esta tela será exibida somente para o procedimento 0301120056 - ACOMPANHAMENTO DE PACIENTE POS- GASTROPLASTIA, que está cadastrado com o Atributo Complementar: 022 - Exige registro na APAC de dados complementares.

APAC MAGNETICO

SIA/SUS AGO/2012 APAC MAGNETICO DADOS COMPLEMENTARES NUMERO:

Proced. Bariátrico : IMC PACIENTE Numero da AIH  
Procedimento AIH - Data da cirurgia / /  
Pos cirurgia bariátrica : Numero da AIH pos cirur.  
Procedimento AIH -  
Procedimento AIH - Data da cirurg.pos / /  
Mes de Acomp. Ano de acomp.  
Pontuacao de Baros <0-COM Comorbidade. 1-SEM Comorbidade>  
<0-INSUF. 1-ACEITAVEL. 2-BOM 3-MUITO BOM 4-EXCELENTE.>

Tabela:201208a IMC ATUAL DO PACIENTE Versao 02.06

Figura 10 - Tela de Dados complementares do Acompanhamento

## 6.6. Dados Complementares e Prótese de Mama

Esta tela será exibida somente para os procedimentos 0205020208 e 0205020216 (Ultrassonografia), 0207020043 e 0207020051 (Ressonância Magnética) relativas a avaliação de possíveis complicações de implante de prótese de mama.

```
C:\ APAC MAGNETICO
SIA/SUS          APAC MAGNETICO          NUMERO:
AGO/2012        DADOS COMPLEMENTARES

Fabricante <1 - PIP, 2 - ROFIL> : 0
Ano da implantacao           : 0
CNES executante da implantacao : 0

Tabela:201208a                                     Versao 02.06
```

Figura 11 - Tela de Dados Complementares Prótese de Mama

## 6.7. Dados da Solicitação e Autorização

Após o preenchimento dos dados complementares é exibida a última tela para preenchimento no sistema. Esta tela refere-se aos dados de solicitação e autorização da APAC.

```
C:\ APAC MAGNETICO
SIA/SUS          APAC MAGNETICO          NUMERO:
AGO/2012        SOLICITACAO / AUTORIZACAO

CARATER ATEND. : █
TIPO DE APAC   : 0 <1-INICIAL, 2-CONTINUIDADE, 3-SEM CONTINUIDADE>
MEDICO RESPONSÁVEL PELO PACIENTE
CNS            : █
CPF            : █
NOME           : █
DT.SOLICITACAO : █ / █
AUTORIZADOR
CNS            : █
CPF            : █
NOME           : █
DT.AUTORIZACAO : █ / █
COD.ORGÃO EMISS : █

INFORME O CODIGO DA CARATER DO ATENDIMENTO - F1=AJUDA
Tabela:201208a                                     Versao 02.06
```

Figura 12 - Tela de Solicitação/Autorização

**Caráter de Atendimento:** é campo obrigatório. Identifica se o atendimento é eletivo, de urgência ou por acidente.

**Tipo de APAC:** é campo obrigatório. Identifica se é a autorização inicial, continuidade ou única.

**Médico Responsável pelo Paciente:** Todos os campos são obrigatórios, para identificação do médico que solicitou o tratamento e a data desta solicitação.

**Autorizador:** Todos os campos são obrigatório, para identificação do autorizador e a data em que o tratamento foi autorizado.

**Cod.Orgão Emiss:** é campo obrigatório. Deve ser preenchido em conformidade com a Portaria SAS/MS nº 637/2005.

## 7. A IMPORTANCIA DO SIGTAP (TABELA SUS)

---

A Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS foi instituída pela Portaria GM/MS nº 321 de 8 de fevereiro de 2007, com o intuito de unificar as até então existentes tabelas de procedimentos ambulatorial (SIA) e hospitalar (SIH). Depois da criação do CNES em 2003, este é o segundo movimento para a padronização de terminologias das áreas ambulatorial e hospitalar.

A partir de então as tabelas de procedimentos até então vigentes e mantidas pelos sistemas SIA e SIH são unificadas e ganham seu próprio sistema de informação: o Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos do SUS (SIGTAP).

O SIGTAP ganhou grande visibilidade nos anos seguintes, sendo utilizado por vários outros sistemas de informação além do SIA e SIH. É uma tabela de todas as ações de saúde realizadas no âmbito do SUS, utilizado e atualizado periodicamente pelas áreas técnicas do Ministério da Saúde.

Neste contexto as regras do SIA relacionadas aos procedimentos foram gradualmente migradas para o SIGTAP, garantindo assim uma maior transparência das regras existentes ao criar um repositório não só de todos os procedimentos, mas também das regras gerais relacionadas a cada um deles.

É através do SIGTAP que se pode conhecer as características totais de um procedimento, tais como: tipo de financiamento, instrumento de registro, valor, CBO, CID, serviço/classificação, habilitações, incrementos financeiros, complexidade, assim como outros.

Além disto, temos relacionados aos procedimentos alguns atributos complementares que passam regras gerais destes aos sistemas de captação e processamento da produção ambulatorial e hospitalar.

Os Atributos Complementares que estão relacionados ao registro de Autorização de Procedimento Ambulatorial atualmente são:

Código	Nome
006	CNRAC
008	Não permite mudança de procedimento
009	Exige CNS
013	Verifica habilitação de terceiro
014	Admite APAC de Continuidade
017	Exige Informação da OPM
022	Exige registro na APAC de dados complementares
026	Registro de Procedimentos Secundário Compatível
030	Cirurgias Eletivas - Componente I
031	Cirurgias Eletivas - Componente II
032	Cirurgias Eletivas - Componente III
033	APAC com validade fixa de 03 competências
035	Condicional a Regras Específicas
036	Exige Autorização
037	Exige CNPJ do Fornecedor

## 8. EXPORTAÇÃO DOS REGISTROS

Ao final de cada competência os atendimentos registrados no APAC devem ser exportados e enviados ao gestor de saúde correspondente. O cronograma de envio destes dados pode variar entre Estados e Municípios, pois os prazos são fixados de maneira descentralizada por cada gestor de saúde.

O gestor correspondente a cada estabelecimento de saúde pode ser consultado via CNES no endereço eletrônico <http://cnes.datasus.gov.br>. De posse do número de CNES basta buscar a ficha de cadastro do estabelecimento e conferir o campo: “gestão”.

Não confunda o cronograma de envio da produção ambulatorial SIA publicado em portaria ministerial com o cronograma de envio do APAC. As portarias do Ministério da Saúde definem prazos somente para o envio das informações pelos gestores municipais e estaduais ao nível federal.

Para exportar os atendimentos acesse o **menu > Exportação**

- 1 – Será solicitada a realização de backup dos atendimentos já registrados. Escolha o drive “C:” e tecle “Enter”.
- 2 – Será solicitado que indique o drive para exportação dos dados. Escolha “especificar” e tecle “Enter”.
- 3 – Será solicitação a pasta para exportação dos dados. Informe o caminho da pasta onde deseja exportar e tecle “Enter”.
- 4 – Tecle “Enter” para confirmar a exportação. Se desejar trocar o nome do arquivo que será exportado, faça isto nesta tela.



- 5 – Será solicitado o formato desejado para o Relatório de Exportação das APAC. Escolha entre enviar diretamente para a impressora ou salva em um arquivo de texto.
- 6 – Após a geração ou impressão do relatório o sistema irá retornar para a tela inicial, indicando que o processo foi concluído.
- 7 – Após gerar o arquivo de exportação, copie o arquivo para uma mídia ou utilize o processo já definido pelo gestor para enviar o arquivo. Este arquivo será importado no SIA de mesma competência de apresentação.