

# Manual Técnico-Operacional CIHA01

De CIHA

## Índice

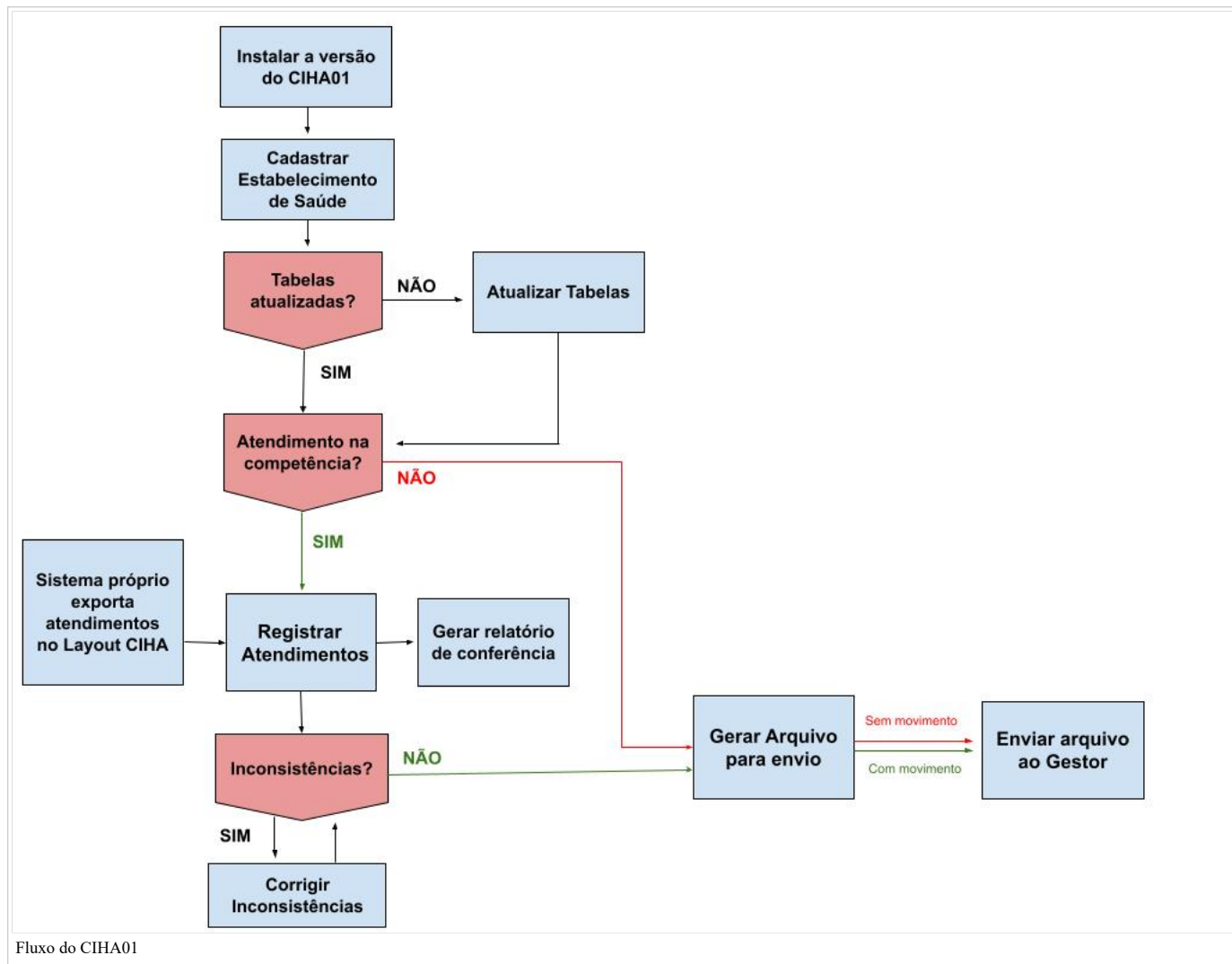
- 1 Introdução
  - 1.1 **Fluxo do CIHA01**
- 2 Instalação e Primeira Execução
  - 2.1 Download dos arquivos
  - 2.2 Firebird
  - 2.3 Passo a passo para instalar o sistema
  - 2.4 **Primeira Execução**
    - 2.4.1 **Indicar o caminho do banco de dados**
    - 2.4.2 Cadastrar Estabelecimento de Saúde
    - 2.4.3 **Importar tabelas**
- 3 **OPERACIONALIZAÇÃO**
  - 3.1 **Menu “Cadastro”**
    - 3.1.1 **ESTABELECIMENTO DE SAÚDE**
    - 3.1.2 **ATENDIMENTO - CONSOLIDADO**
    - 3.1.3 **ATENDIMENTO - INDIVIDUALIZADO**
      - 3.1.3.1 Procedimentos Genéricos
      - 3.1.3.2 Fonte de Remuneração “01 - Pagamento por Convênio - Plano Privado”
      - 3.1.3.3 Fonte de Remuneração “13 - Consórcio Público”
      - 3.1.3.4 Procedimento de Parto
      - 3.1.3.5 Alta do Atendimento
    - 3.1.4 **PACIENTE**
  - 3.2 **Menu “Produção”**
    - 3.2.1 **GERAR REMESSA**
    - 3.2.2 **IMPORTAR REMESSA**
    - 3.2.3 **REMOVER COMPETÊNCIA**
  - 3.3 **Menu “Relatórios”**
    - 3.3.1 **ATENDIMENTO**
    - 3.3.2 **ATENDIMENTO COM PROCEDIMENTO GENÉRICO**
    - 3.3.3 **PACIENTE**
    - 3.3.4 **INDICADORES**
    - 3.3.5 **CONSISTÊNCIA - ERROS**
  - 3.4 **Menu “Consulta”**
  - 3.5 **Menu “Manutenção”**
    - 3.5.1 **Atualizar**
      - 3.5.1.1 **CEP**
      - 3.5.1.2 **CNES ADESÃO**
      - 3.5.1.3 **FONTE DE REMUNERAÇÃO**
      - 3.5.1.4 **MOTIVO DE ENCERRAMENTO**
      - 3.5.1.5 **MUNICÍPIOS**
      - 3.5.1.6 **OPERADORAS**
      - 3.5.1.7 **PROCEDIMENTOS GENÉRICOS**
      - 3.5.1.8 **PROCEDIMENTOS SUS**
    - 3.5.2 **IMPORTAR**
      - 3.5.2.1 **ATENDIMENTO CONSOLIDADO**
      - 3.5.2.2 **ATENDIMENTO INDIVIDUALIZADO**
      - 3.5.2.3 **PACIENTE**
      - 3.5.2.4 **ATENDIMENTOS INFERIORES AO CIHA01 2.0**
    - 3.5.3 **EXPORTAR**
      - 3.5.3.1 **ATENDIMENTO CONSOLIDADO**
      - 3.5.3.2 **ATENDIMENTO INDIVIDUALIZADO**
      - 3.5.3.3 **PACIENTE**
    - 3.5.4 **FAZER CÓPIA DE SEGURANÇA**
    - 3.5.5 **RESTAURAR**
    - 3.5.6 **CONFIGURAÇÕES**

## Introdução

O CIHA01 é o sistema de coleta de dados operacionalizado pelos estabelecimentos de saúde que prestam os atendimentos. Mensalmente, o estabelecimento deve informar os atendimentos realizados e enviá-los à sua secretaria de saúde gestora.

## Fluxo do CIHA01

Atenção: A versão do CIHA01 disponível para download já está com as tabelas atualizadas! Somente atualize a Tabela de Procedimentos do SUS de acordo com a competência de atendimento e



## Instalação e Primeira Execução

### Download dos arquivos

Os executáveis e tabelas do sistema estão disponíveis para download no site do CIHA: <http://ciha.saude.gov.br>.

Os arquivos dos sites do DATASUS devem ser baixados por meio do navegador Internet Explorer ou pelo navegador Edge configurado de acordo com o passo-a-passo disponível em: [https://wiki.saude.gov.br/ciha/index.php/Microsoft\\_EDGE\\_-\\_Permitir\\_que\\_os\\_sites\\_sejam\\_recarregados\\_no\\_modos\\_Internet\\_Explorer\\_\(modo\\_IE\)](https://wiki.saude.gov.br/ciha/index.php/Microsoft_EDGE_-_Permitir_que_os_sites_sejam_recarregados_no_modos_Internet_Explorer_(modo_IE))

### Firebird

O Firebird é um sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBD) relacional, desenvolvido e mantido por uma comunidade de desenvolvedores e pela Fundação FireBird. Trata-se de produto Freeware, sendo proibida sua comercialização.

O Firebird pode ser utilizado em múltiplas plataformas assim como em diferentes sistemas operacionais como o Windows, Mac e Linux.


#### É necessário instalar o Firebird para utilização dos sistemas CIHA01 e CIHA02.

Para instalar o Firebird, siga os passos abaixo:

- Acesse, por meio do navegador Internet Explorer ou Edge (em modo compatibilidade com o Internet Explorer, conforme passo a passo aqui ([https://wiki.saude.gov.br/cnes/index.php/Microsoft\\_EDGE\\_-\\_Permitir\\_que\\_os\\_sites\\_sejam\\_recarregados\\_no\\_modos\\_Internet\\_Explorer\\_\(modo\\_IE\)](https://wiki.saude.gov.br/cnes/index.php/Microsoft_EDGE_-_Permitir_que_os_sites_sejam_recarregados_no_modos_Internet_Explorer_(modo_IE)))), o endereço eletrônico: [ciha.saude.gov.br](http://ciha.saude.gov.br)
- Clique na aba “Versões dos Sistemas” e em “Instalador do FireBird”. O download do instalador iniciará automaticamente.
- Execute este arquivo para iniciar a instalação.

**ATENÇÃO!** Caso esteja utilizando o Windows 10 e não consiga executar o arquivo, renomeie o instalador do Firebird clicando nele com o botão direito do mouse e escolhendo a opção “RENOMEAR”

- Selecione o idioma “Português (Standard)”.
- Na tela de boas-vindas, selecione o botão “Seguinte”.
- Na tela de contrato de licença, selecione a opção “Aceito o Contrato” e o botão “Seguinte”.
- Na tela de informação, leia o texto e selecione o botão “Seguinte”.
- Na tela de seleção da pasta de destino, deixe o caminho de instalação padrão e selecione “Seguinte”
- Na tela de componentes do servidor, deixe a configuração padrão e selecione “Seguinte”.
- Na tela de escolha de pasta para o atalho do programa, deixe o padrão e selecione “Seguinte”
- Na tela de tarefas adicionais, selecione a opção “Executar como Aplicação” e mantenha as demais configurações padrão, e selecione “Seguinte”
- Clique em “Instalar”, depois em “Seguinte” e, por fim, em “Concluir”.

- O gerenciador de banco de dados está instalado e funcionando corretamente se a barra de tarefas apresentar o ícone: 

## Passo a passo para instalar o sistema

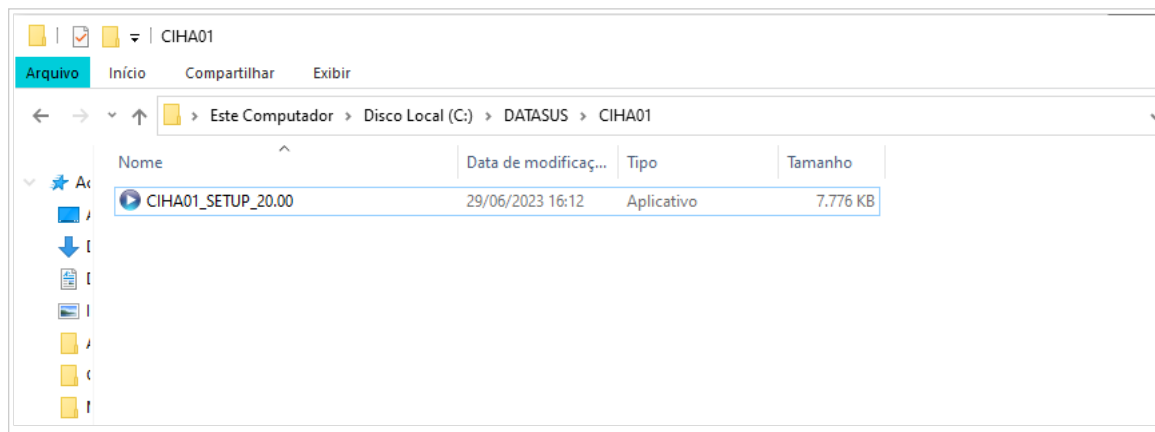
O executável do CIHA01 está disponível para download no site do CIHA: <http://ciha.saude.gov.br/>

Atenção! A partir do mês de Outubro/2023, é obrigatório utilizar a versão 2.0 do CIHA01, independentemente da competência de realização dos atendimentos que serão informados.

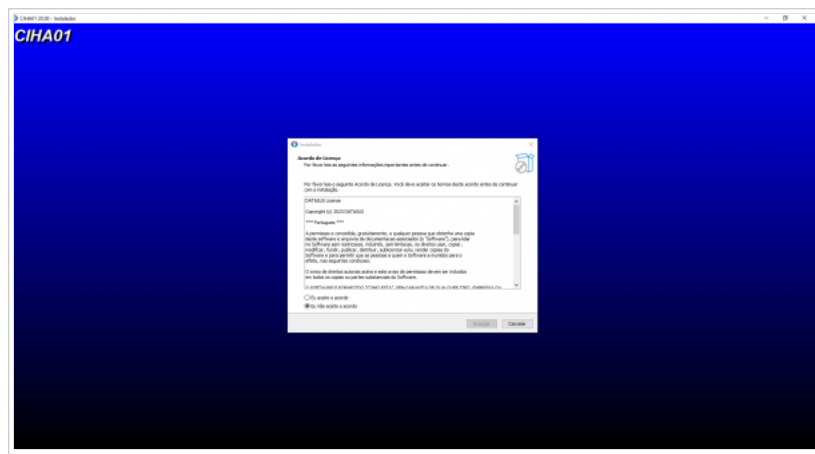
1. Acesse o site <http://ciha.saude.gov.br>.
2. Clique em Downloads. Selecione a aba CIHA01.
3. Selecione o arquivo Instalador do CIHA01 v. 2.0 (ou versão mais atual). Selecione a pasta de destino do arquivo.

NOTA: O arquivo encontra-se compactado, faça a descompactação e extraia os arquivos para pasta de destino.

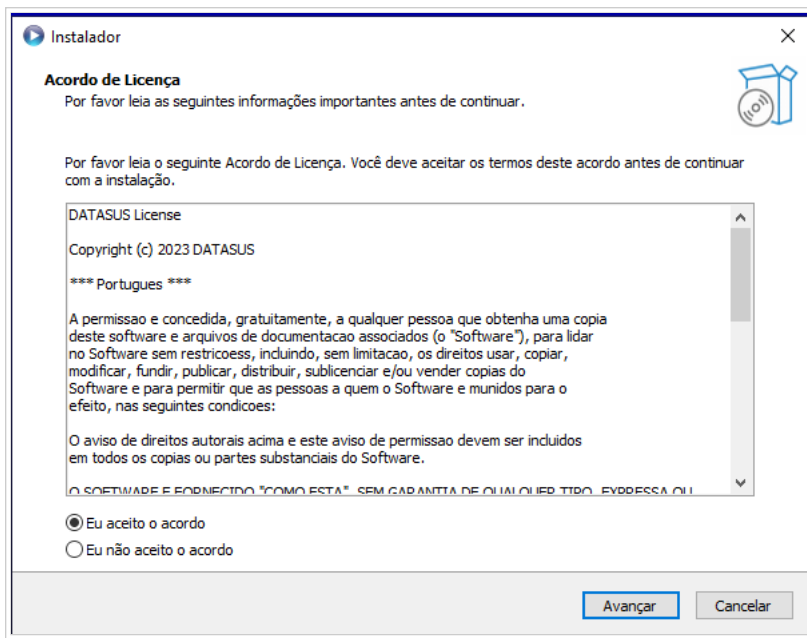
4. Clique duas vezes em “CIHA01\_SETUP\_20.00”:



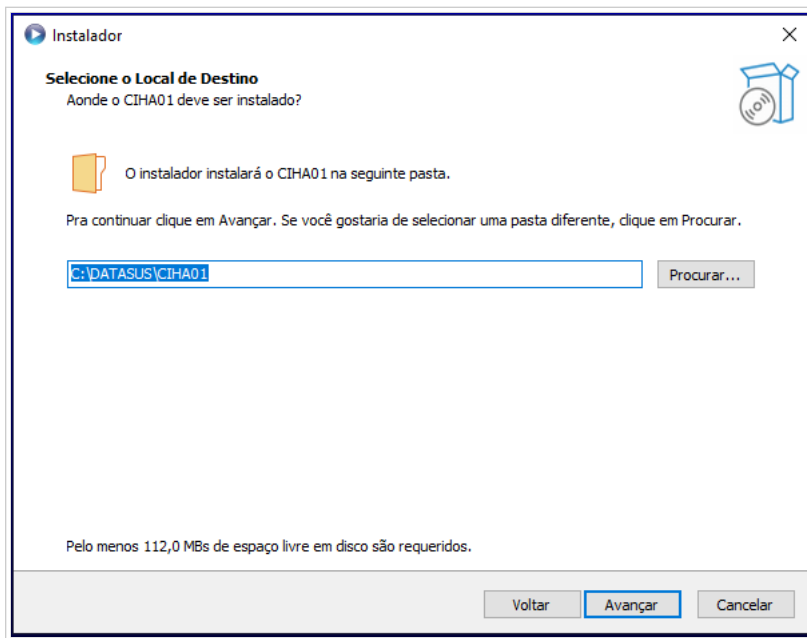
5. Surge a tela:



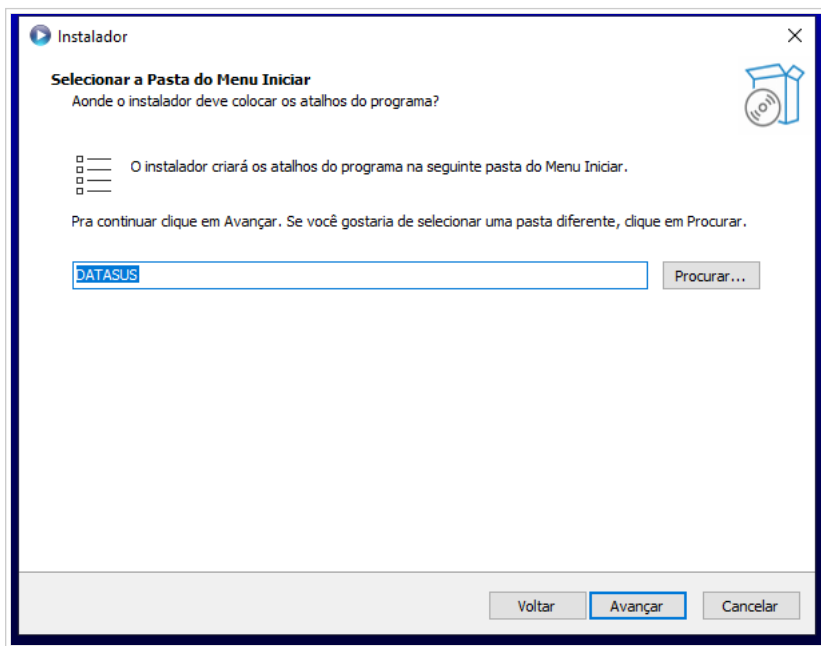
6. Clique em “Eu aceito o acordo” e, em seguida, em “Avançar”:



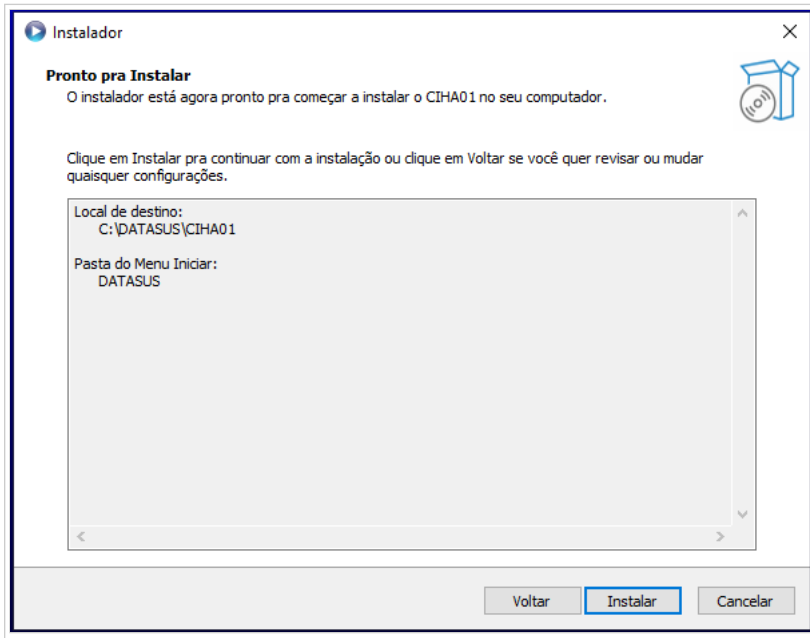
7. Selecione a pasta onde o CIHA01 será instalado e clique em “Avançar”:



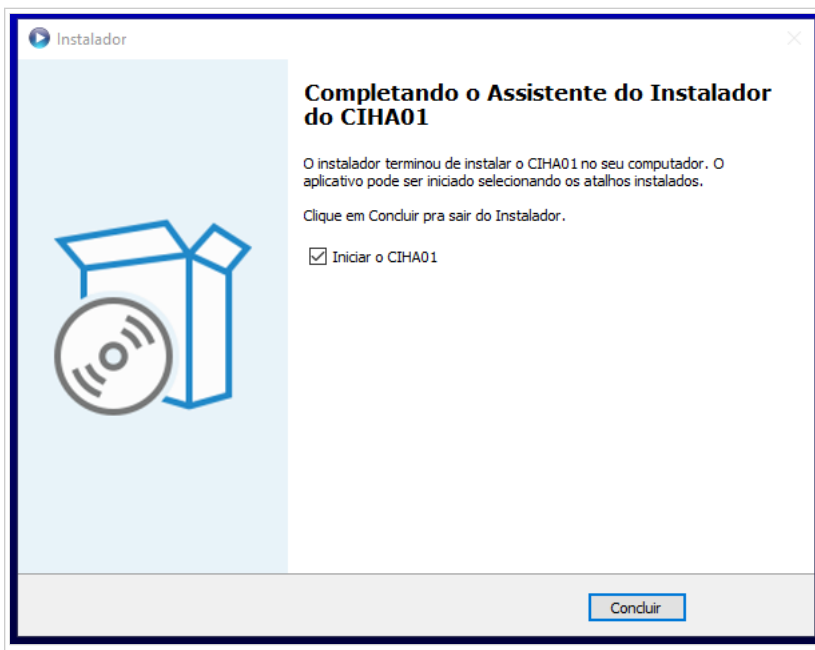
8. Selecione a pasta onde serão criados os atalhos para o sistema e clique em “Avançar”:



9. Na tela seguinte, clique em “Instalar”:



10. Após a fim da instalação, clique em “Concluir”:



## Primeira Execução

### Indicar o caminho do banco de dados

Nesta tela, confirme se o caminho para o arquivo de Banco de Dados está correto e clique em “Confirmar”:

**Caso deseje utilizar o sistema em rede, consulte o tópico 3.5.6 CONFIGURAÇÕES ([https://wiki.saude.gov.br/ciha/index.php/Manual\\_T%C3%A9cnico-Operacional\\_CIHA01#CONFIGURA.C3.87.C3.95ES](https://wiki.saude.gov.br/ciha/index.php/Manual_T%C3%A9cnico-Operacional_CIHA01#CONFIGURA.C3.87.C3.95ES))**

#### Cadastrar Estabelecimento de Saúde

Consultar item “3.1.1 ESTABELECIMENTO DE SAÚDE ([https://wiki.saude.gov.br/ciha/index.php/Manual\\_T%C3%A9cnico-Operacional\\_CIHA01#ESTABELECIMENTO\\_DE\\_SA.C3.9ADE](https://wiki.saude.gov.br/ciha/index.php/Manual_T%C3%A9cnico-Operacional_CIHA01#ESTABELECIMENTO_DE_SA.C3.9ADE))”.

#### Importar tabelas

Atenção: A versão do CIHA01 disponível para download já está com as tabelas atualizadas! Somente atualize a Tabela de Procedimentos do SUS de acordo com a competência de atendimento e

## OPERACIONALIZAÇÃO

A aplicação CIHA01 possui 5 menus: Cadastro, Produção, Relatórios, Consulta e Manutenção.

### Menu “Cadastro”

Possui as funcionalidades de cadastro de estabelecimento de saúde, atendimentos consolidados e individualizados e de pacientes.

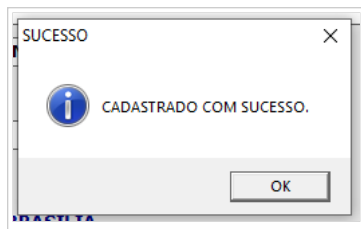
#### ESTABELECIMENTO DE SAÚDE

Deve-se informar os dados do estabelecimento de saúde executante dos atendimentos que serão registrados no sistema.

**OBSERVAÇÃO:** Esta tela é de preenchimento obrigatório no momento da primeira execução do sistema e pode ser alterada posteriormente.

Para informar os dados necessários, clique no Menu “Cadastro” e, em seguida, clique em “estabelecimento de saúde”. Será aberta a tela abaixo chamada “Cadastro de Estabelecimento de Saúde”:

Na tela “Cadastro de Estabelecimento de Saúde”, deverão ser informados os dados do número do CNES, número do CNPJ, nome, logradouro, número, bairro, CEP e município do estabelecimento de saúde. Após preencher os referidos dados, clique em “Gravar”. Será, então, exibida a mensagem de “Cadastrado com sucesso”, conforme imagem abaixo.



### ATENDIMENTO - CONSOLIDADO

Possibilita o cadastro de atendimentos consolidados (sem identificação do indivíduo atendido). Esta modalidade de registro é exclusiva para modalidade ambulatorial e restrita aos procedimentos que possuem o instrumento de registro BPA-C na Tabela de Procedimentos do SUS.

Na tela “Cadastro de Atendimento Consolidado”, clique em “NOVO” para iniciar a digitação de um atendimento.

Nº Atend.	CMPT	PROCEDIMENTO	QTD	FR	Nome Fonte Remun.	ANS	Nome Operadora

Na tela de Cadastro de Atendimento Consolidado, são de preenchimento obrigatório os campos COMPETÊNCIA, PROCEDIMENTO, QUANTIDADE e FONTE DE REMUNERAÇÃO.

O campo “REGISTRO ANS” somente é obrigatório quando a Fonte de Remuneração informada for “01 - PAGAMENTO POR CONVENIO - PLANO PRIVADO”.

**NOTA:** A Fonte de Remuneração “13 - Consórcios Públicos” não pode ser lançada em atendimentos consolidados.

Cadastro Atendimento Consolidado

[ Digitação ]

**UNIDADE DE SAUDE**

[ Identificação do Atendimento ]

Competência:

Procedimento:

Quantidade:

Fonte Remuneração:

Registro ANS:

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

### ATENDIMENTO - INDIVIDUALIZADO

Possibilita o cadastro dos atendimentos individualizados (com identificação do indivíduo atendido). Podem ser registrados atendimentos ambulatoriais e hospitalares.

Na tela “Cadastro de Atendimento Individualizado”, clique em “NOVO” para iniciar a digitação de um atendimento.

Cadastro Atendimento Individualizado

[ Pesquisar ]

[ Opções de Pesquisa ]

Campo: Nome do Paciente  Pesquisar

CMPT	Prontuário	Nome do Paciente	Admissão	Saída	Procedimento	CID	Mot	ont

Resumo dos Atendimentos:

Dt.Admissão	Dt.Saída	Procedimento	Nome Procedimento	Modalidade	Qtde	Motivo	Cid Princ	Cid Sec

ORDENADO POR: ATENDIMENTO(S) ENCONTRADO(S): 0 Ficha

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

Na tela de digitação do atendimento, informa-se, primeiramente, os dados do paciente na aba “Identificação do Paciente”.

Os campos obrigatórios estão destacados em amarelo. São eles: Prontuário, Data da Admissão, Nome do Paciente, Data de Nascimento, Sexo, Logradouro, Número, CEP, Cód. Município.



Cadastro Atendimento Individualizado

[ Digitação ]

**UNIDADE DE SAUDE**

Prontuário:  Data da Admissão:

[ Identificação do Paciente ] [ Identificação do Atendimento ]

OBS.: Os dados anteriores do paciente serão substituídos pelos atuais abaixo.

Cartão SUS:

Nome do Paciente:

Data Nascimento:  Sexo:

Logradouro:

Número:  Complemento:

CEP:

Cód. Município:  UF:

**Avançar**

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

Caso o paciente tenha sido atendido anteriormente, basta informar o número do seu prontuário e o sistema recupera os seus dados cadastrais.

Após informar os dados do paciente, clique em “Avançar” para abrir a aba “Identificação do Atendimento”.

Cadastro Atendimento Individualizado

[ Digitação ]

**UNIDADE DE SAUDE**

Prontuário: **000000000001** Data da Admissão: **01/05/2023**

[ Identificação do Paciente ] [ Identificação do Atendimento ]

Procedimento:

Descrição Proc. Genérico:

Modalidade:

Quantidade:

Diag. Principal:  Diag. Secund.:

Fonte de Remuneração:

CNPJ Consórcio Público:  Guia TISS:

Registro ANS:

CNPJ:  Código Beneficiário:

[ Alta do Atendimento ]

Data da Saída:  Dias UTI:

Motivo Encerramento:

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

Nesta tela, são sempre obrigatórios os campos: Procedimento, Modalidade, Quantidade, Diagnóstico Principal e Fonte de Remuneração.

#### Procedimentos Genéricos

Procedimentos genéricos são utilizados para os casos em que o procedimento realizado não exista na Tabela SUS. Os códigos genéricos são compostos por 10 dígitos, sendo que os 6 primeiros correspondem à estrutura de organização da Tabela SUS: Código do Grupo + Código do Subgrupo + Código da Forma de Organização + 000 + Dígito Verificador.

Quando informado um procedimento genérico, o campo “**Descrição Proc. Genérico**” torna-se obrigatório e deve ser utilizado para descrever o procedimento que foi realizado.

#### Fonte de Remuneração “01 - Pagamento por Convênio - Plano Privado”

Caso a fonte de remuneração informada seja “01 - Pagamento por Convênio - Plano Privado”, será obrigatório informar os campos: GUIA TISS, Registro ANS, CNPJ e Código do Beneficiário.

Nota: Ao informar o campo “Registro ANS” e clicar em TAB, o sistema preenche automaticamente o campo CNPJ.

#### Fonte de Remuneração “13 - Consórcio Público”

Caso a fonte de remuneração informada seja “13 - Consórcio Público”, será obrigatório informar o campo “CNPJ Consórcio Público”.

#### Procedimento de Parto

Caso sejam informados procedimentos da Tabela SUS relacionados ao parto, será obrigatório informar a seção “Dados Complementares de Parto”. Deve-se indicar a quantidade de nascidos e a DNV de cada filho, até o limite de 5 filhos.

Cadastro Atendimento Individualizado

[ Digitação ]

**UNIDADE DE SAUDE**

Prontuário: 00000000001 Data da Admissão: 02/07/2023

[ Identificação do Paciente ] [ Identificação do Atendimento ]

Procedimento: 04.11.01.003-4 PARTO CESARIANO

Descrição Proc. Genérico: PARTO

Modalidade: 02 HOSPITALAR

Quantidade: 001

Diag. Principal: 0326 ASSISTENCIA PRESTADA A MAE POR APRESENTACAO COMPOSTA Diag. Secund.:

Fonte de Remuneração: 03 GRATUITO

CNPJ Consórcio Público: . . . - Guia TISS:

Registro ANS:

CNPJ: . . . - Código Beneficiário:

[ Alta do Atendimento ]

Data da Saída: / / Dias UTI:

Motivo Encerramento:

[ Dados Complementares de Parto ]

Nº Nascidos [ Filho 1 ] [ Filho 2 ] [ Filho 3 ] [ Filho 4 ] [ Filho 5 ]

5 DNV:

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

#### Alta do Atendimento

No caso de atendimentos hospitalares, será possível indicar a data da saída do paciente e o motivo do encerramento da internação. Também é possível indicar quantos dias o paciente ficou na UTI.

NOTA: Um atendimento hospitalar somente será compactado na remessa a ser enviada para o gestor quando este possuir alta informada.

#### PACIENTE

Possibilita o cadastro de pacientes e a alteração de dados cadastrais registrados anteriormente. As informações dos pacientes podem ser digitadas nesta tela ou diretamente na digitação de atendimento individualizado.

Para cadastrar um novo paciente, clique no botão “NOVO” na tela “CADASTRO DE PACIENTE”:

Cadastro de Paciente

[ Pesquisar ]

SELECIONAR POR: NOME

PROCURAR:

PRONTUÁRIO	CNS	NOME DO PACIENTE	DATA NASC

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


Será exibida a tela abaixo, na qual os campos destacados em amarelo são obrigatórios (PRONTUÁRIO, NOME DO PACIENTE, DATA DE NASCIMENTO, SEXO, LOGRADOURO, CEP e CÓDIGO DO MUNICÍPIO):

Cadastro de Paciente

[ Digitação ]

**OBS: O Paciente pode ser cadastrado junto com o atendimento.**

Prontuário:

Cartão SUS:  

Nome do Paciente:

Data Nascimento:  Sexo:

Logradouro:

Número:  Complemento:

CEP:

Cód. Município:  UF:

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

## Menu “Produção”

No menu Produção estão as funcionalidades relacionadas à compactação dos dados para envio ao gestor municipal ou estadual de saúde.

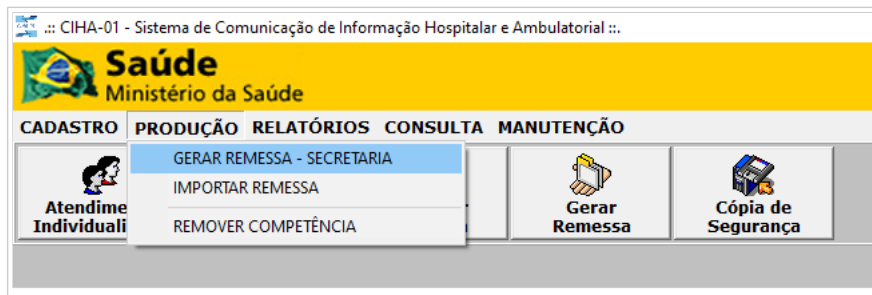
### GERAR REMESSA

Funcionalidade que permite compactar em um arquivo processável no CIHA02, pela secretaria de saúde gestora, todos os atendimentos realizados ou com alta em determinada competência.

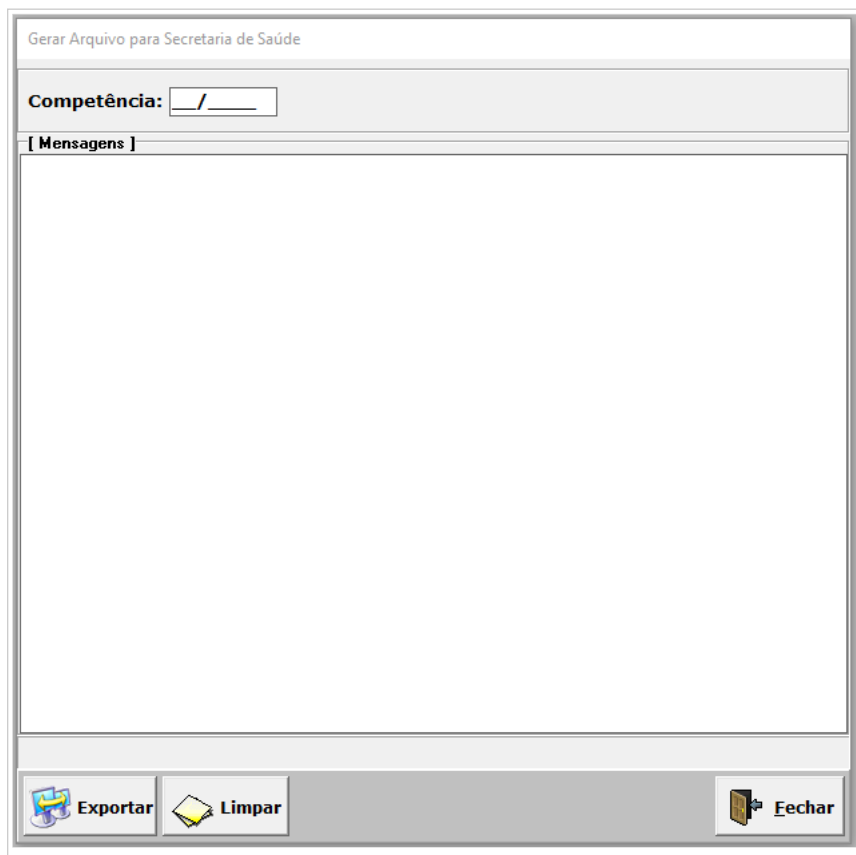
**Atenção!!** As internações hospitalares que ainda não foram encerradas (ou seja, para as quais não foi cadastrada alta no sistema) não são incluídas nas remessas para envio ao gestor. Estes atendimentos serão incluídos na remessa da competência da alta da internação.

### PASSO A PASSO PARA GERAR REMESSAS

Ao finalizar o registro dos atendimentos de determinada competência, acesse o Menu Produção - Gerar Remessa -Secretaria, conforme tela abaixo:



Aplicação apresentará a seguinte tela:



Informe a competência e clique em **Exportar**. O processo de exportação dos dados será iniciado e, ao concluir, serão apresentadas (1) uma visualização prévia do protocolo de atendimentos exportados, e (2) mensagem informando que o arquivo foi salvo na pasta de protocolo, conforme tela abaixo.

MS-DATASUS CIHA-01 - SISTEMA DE COMUNICAÇÃO DE INFORMAÇÃO HOSPITALAR E AMBULATORIAL	
<b>UNIDADE DE SAUDE</b>	
Protocolo de Atendimentos Exportados	
VERSÃO: 20.00	DATA: 21/07/2023
CNES: 2075849    Prestador: UNIDADE DE SAUDE	
Gestor: UNIDADE DE SAUDE - Município: 350950	
Remessa: 2075849202301	
Competência: 01/2023	Data/Hora: 21/07/2023 10:17:54

	Qtyd Registros	Qtyd Procedimentos
Individ. Ambulatorial	1	1
Individ. Hospitalar	0	0
Consolidado	0	0
<b>Total:</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

Total Lidos...:	3
Total Válidos:	1

SUCESSO

ARQUIVO SALVO NA PASTA PROTOCOLO!

OK

Assinatura: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Clique em **OK** e depois em fechar a pré-visualização do protocolo. A aplicação apresenta a tela abaixo com as informações da exportação:

Gerar Arquivo para Secretaria de Saúde

**Competência:**

[ Mensagens ]

Início

Nº do Atendimento: 1 Tipo: I - OK  
 Nº do Atendimento: 3 Tipo: I - ERRO  
 Nº do Atendimento: 4 Tipo: I - ERRO

-> ARQUIVO DE REMESSA SALVO NA PASTA:  
 C:\disco C\Datasus\CIHA01\ARQUIVO\202301\2075849202301.ZIP

-> PROTOCOLO DE EXPORTAÇÃO SALVO NA PASTA:  
 C:\disco C\Datasus\CIHA01\PROTOCOLO\PROTOCOLO\_EXP\_2000\_21072023\_101754.pdf

Total de Atendimentos:        3  
 Total de Atendimentos - SEM ERRO: 1  
 Total de Atendimentos - COM ERRO: 2

Fim

---

Exportar
 Limpar
 Protocolo
 Erros
 Fechar

Clique em **Fechar**, e a aplicação retorna para tela principal. No processo de exportação, **é gerado o protocolo de exportação e o arquivo de produção com os dados exportados (a ser enviado à secretaria gestora)**. A nomenclatura do arquivo de produção identifica CNES+ANO+COMP.ZIP.

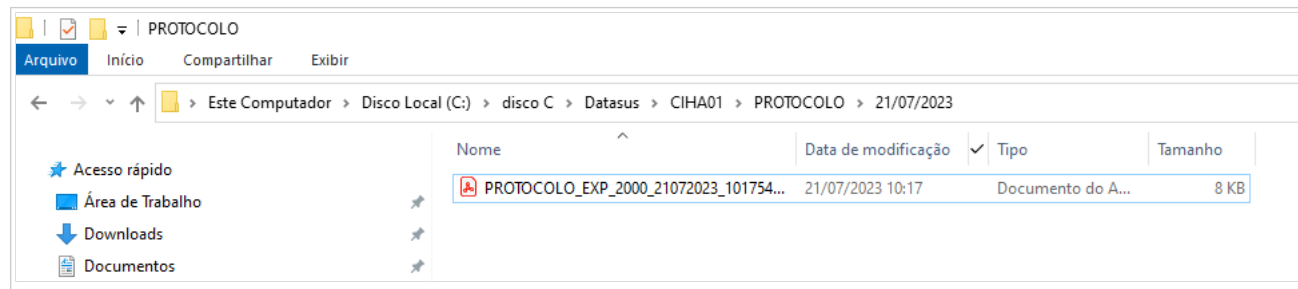
**Observação:** Os atendimentos “COM ERRO” não vão constar no arquivo dos atendimentos exportados. Ou seja, não será enviado para a secretaria gestora por não ser um atendimento válido no movimento da unidade.

Para verificar o erro Clique em **Erros**, e aplicação apresenta o relatório com as inconsistências encontradas;

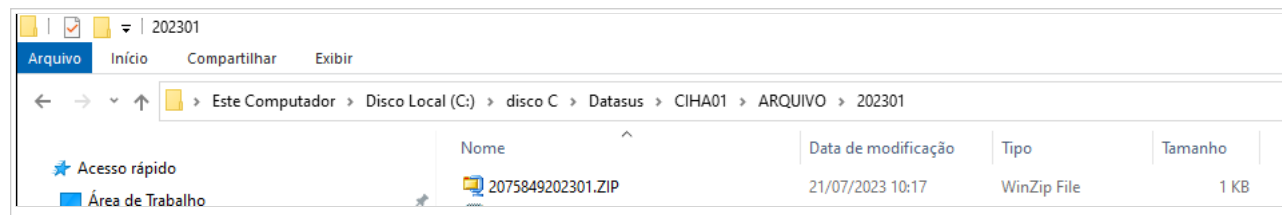
MS-DATASUS CIHA-01 - SISTEMA DE COMUNICAÇÃO DE INFORMAÇÃO HOSPITALAR E AMBULATORIAL			
UNIDADE DE SAÚDE			
Relatório de Consistência - Erros		PAG.: 1	
VERSÃO: 20.00		DATA: 21/07/2023	
<b>Nº Atendimento: 3</b>		<b>Tipo Atendimento: INDIVIDUALIZADO</b>	
Paciente: 000000000003	YMLA		
Data da Admissão: 01/01/2023	Data da Saída: 01/01/2023		
<b>Nº Erro</b>	<b>Mensagem</b>	<b>Complemento</b>	
1	CONTEÚDO INVÁLIDO	QUANTIDADE SUPERIOR À PERMITIDA PELO PROCEDIMENTO.	
<b>Nº Atendimento: 4</b>		<b>Tipo Atendimento: INDIVIDUALIZADO</b>	
Paciente: 000000000002	DAS		
Data da Admissão: 05/01/2023	Data da Saída: 12/01/2023		
<b>Nº Erro</b>	<b>Mensagem</b>	<b>Complemento</b>	
1		Sexo: MProc0411010042	
2	DIAGNOSTICO INCOMPATVEL COM SEXO DO PACIENTE	CID Princ=O101 Sexo F, Sexo PacM	

Realize as correções acessando os atendimentos criticados e gere a remessa novamente para envio à secretaria gestora.

O protocolo pode ser localizado na pasta “Protocolo”:

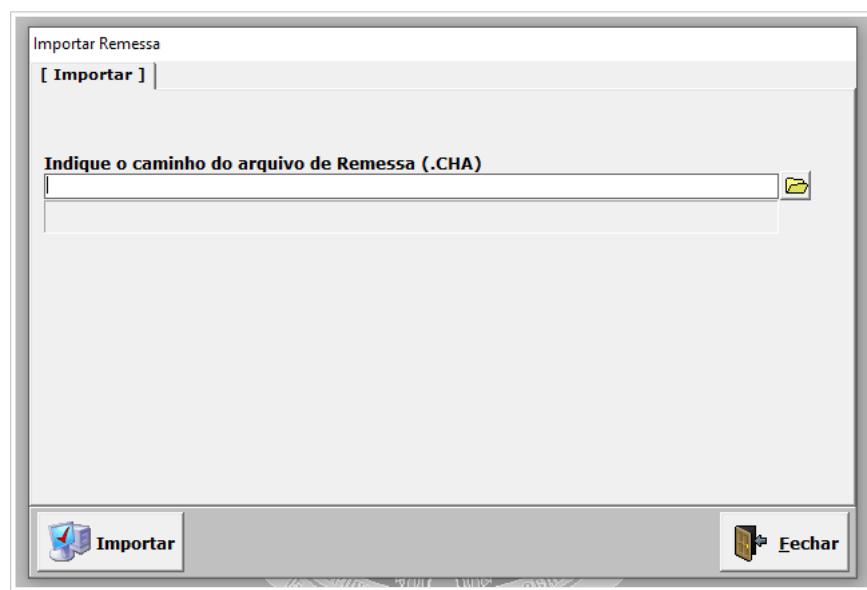


E o arquivo 2075849202301.ZIP na pasta “ARQUIVOS”, organizados por competência:



## IMPORTAR REMESSA

Permite importar no CIHA01 os atendimentos compactados anteriormente por meio da funcionalidade GERAR REMESSA. Estes arquivos têm a extensão .CHA

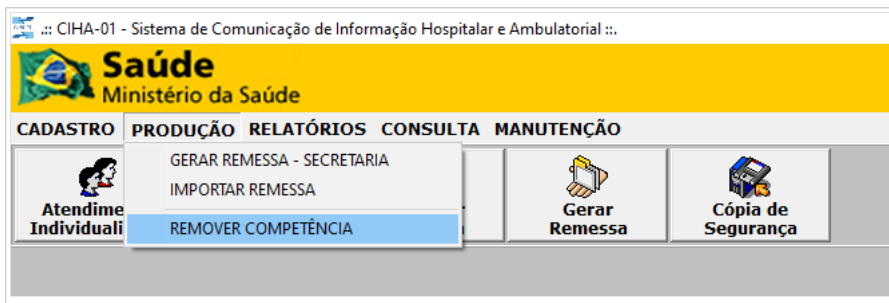


## REMOVER COMPETÊNCIA

Permite excluir todos os atendimentos realizados em determinada competência.

### Passos para Remover competência

Acesse o Menu - Produção - Remover Competência, conforme tela abaixo:



A aplicação apresentará a seguinte tela, na qual deve-se informar a competência e o tipo de atendimentos a serem excluídos:

A aplicação solicitará a confirmação dessa ação, conforme tela abaixo:

Ao clicar em **Sim**, é exibida uma nova mensagem informando a exclusão. Clique em **Ok**, e a aplicação retornará à tela principal.

## Menu “Relatórios”

### ATENDIMENTO

Deve-se informar a competência do movimento e o tipo de atendimento (se consolidado ou individualizado), bem como o critério para ordenação dos registros:

**ATENDIMENTO COM PROCEDIMENTO GENÉRICO**

Relatório que lista todos os atendimentos registrados com procedimentos genéricos. Deve-se informar a competência do movimento e o tipo de atendimento. A informação do prontuário é opcional.

**PACIENTE**

Relatório que lista todos os pacientes cadastrados na aplicação:

**INDICADORES**

O relatório de indicadores apresenta um resumo dos atendimentos realizados na competência, por modalidade de atendimento (Hospitalar, Ambulatorial e Ambulatorial Consolidado).

MS-DATASUS CIHA-01 - SISTEMA DE COMUNICAÇÃO DE INFORMAÇÃO HOSPITALAR E AMBULATORIAL

**UNIDADE DE SAÚDE**

Relatório de Indicadores de Atendimentos Prestados por Competência PAG.: 1

VERSÃO: 20.00 DATA: 21/07/2023

---

Competência:01/2023

---

**ATENDIMENTO HOSPITALAR**

Número Total de Pacientes.....	1
Número Total de Internações.....	1
Total de Paciente-Dia (Total Diárias):	7 [Calculado quando há lançamento de alta]

**ATENDIMENTO AMBULATORIAL**

Número Total de Pacientes.....	2
Número Total de Atendimentos.....	2

**ATENDIMENTO AMBULATORIAL CONSOLIDADO**

Total de Procedimentos Realizados....	0
---------------------------------------	---

**CONSISTÊNCIA - ERROS**

Ao gerar o arquivo para envio, o sistema aplica regras de consistência nos atendimentos daquela competência. Nesta funcionalidade, é possível gerar o relatório de erros da última competência compactada. **Veja o item Gerar Remessa.**



MS-DATASUS CIHA-01 - SISTEMA DE COMUNICAÇÃO DE INFORMAÇÃO HOSPITALAR E AMBULATORIAL			
UNIDADE DE SAÚDE			
Relatório de Consistência - Erros		PAG.: 1	
VERSÃO: 20.00		DATA: 21/07/2023	
<b>Nº Atendimento: 3</b>		<b>Tipo Atendimento: INDIVIDUALIZADO</b>	
Paciente: 000000000003	YMLA		
Data da Admissão: 01/01/2023		Data da Saída: 01/01/2023	
<b>Nº Erro</b>	<b>Mensagem</b>	<b>Complemento</b>	
1	CONTEÚDO INVÁLIDO	QUANTIDADE SUPERIOR À PERMITIDA PELO PROCEDIMENTO.	
<b>Nº Atendimento: 4</b>		<b>Tipo Atendimento: INDIVIDUALIZADO</b>	
Paciente: 000000000002	DAS		
Data da Admissão: 05/01/2023		Data da Saída: 12/01/2023	
<b>Nº Erro</b>	<b>Mensagem</b>	<b>Complemento</b>	
1		Sexo: MProc0411010042	
2	DIAGNOSTICO INCOMPATIVEL COM SEXO DO PACIENTE	CID Princ=O101 Sexo:F, Sexo Pac:M	

## Menu “Consulta”

Permite a consulta de tabelas disponíveis no sistema, como: CEP, CID, CNES Adesão, Fonte de Remuneração, Modalidade, Motivo de Encerramento, Município, Operadora, Paciente, Procedimento, Procedimento com CID, Procedimento com Modalidade, Procedimento com instrumento de Registro, Instrumento de registro, Remessas Geradas (para envio ao gestor), Remessas Recebidas (das regionais e importadas).

## Menu “Manutenção”

Possui funcionalidades relacionadas a manutenção do sistema, com o objetivo de garantir o seu funcionamento, bem como a integridade da base de dados.

### Atualizar

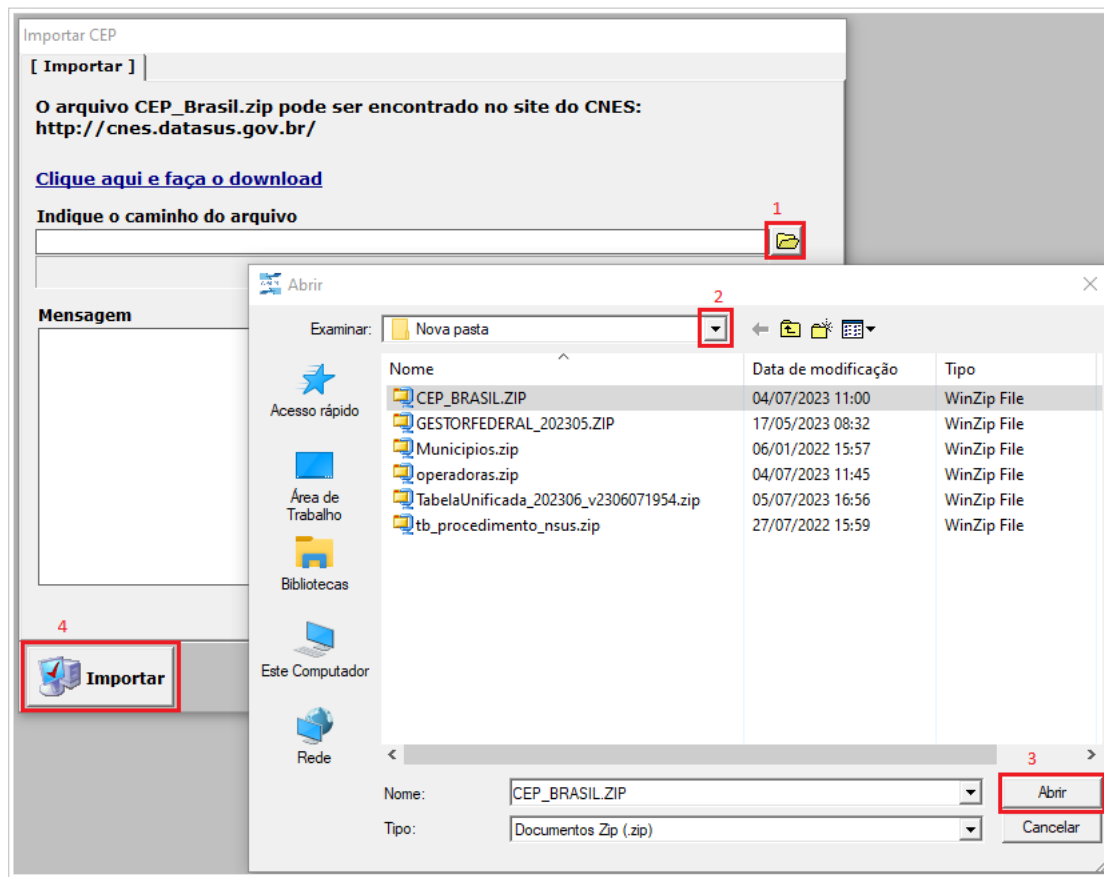
Esta funcionalidade permite a atualização das tabelas necessárias para o funcionamento do CIHA01.

Atenção: A versão do CIHA01 disponível para download já está com as tabelas atualizadas! Somente atualize a Tabela de Procedimentos do SUS de acordo com a competência de atendimento e

As tabelas a serem atualizadas são:

### CEP

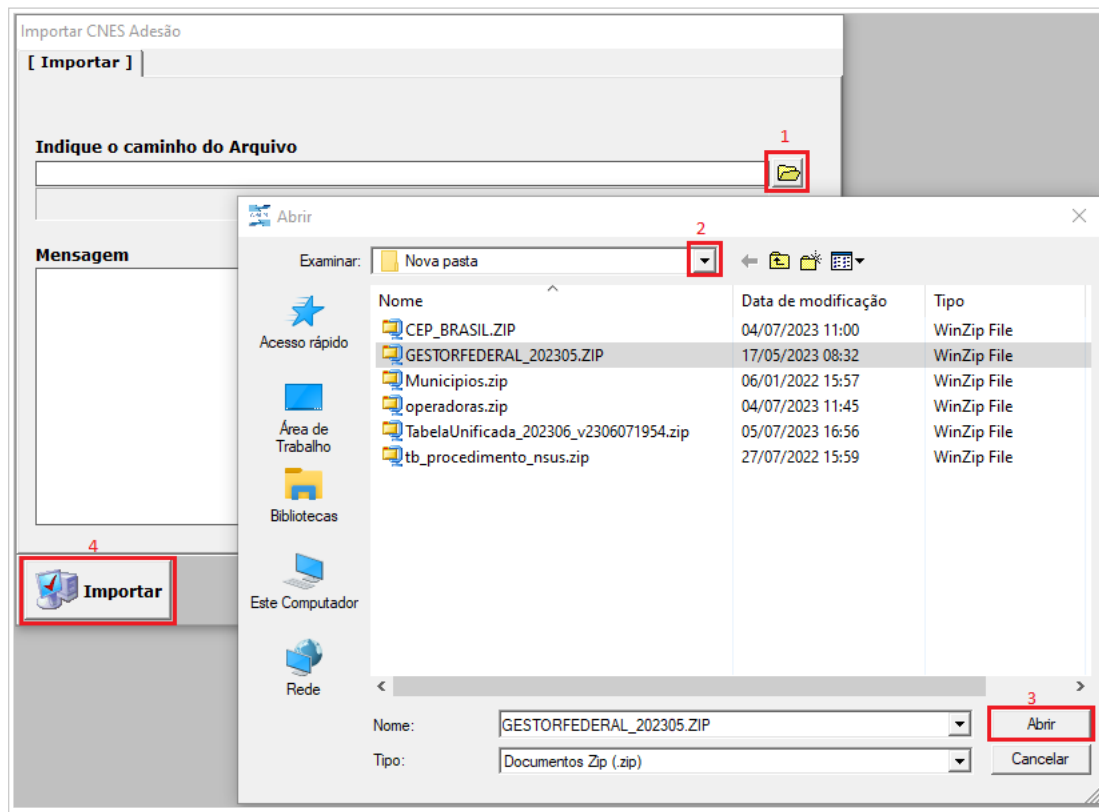
O arquivo CEP Brasil contém todos os CEP válidos do Brasil e tem como finalidade atualizar a tabela de CEP no sistema CIHA. Para atualizar, clique no Menu Manutenção → Atualizar → CEP, seguindo os passos: 1- Localize a pasta, 2- Localize e selecione o arquivo ; 3 - Abrir o arquivo e 4 - Importar.



## CNES ADESÃO

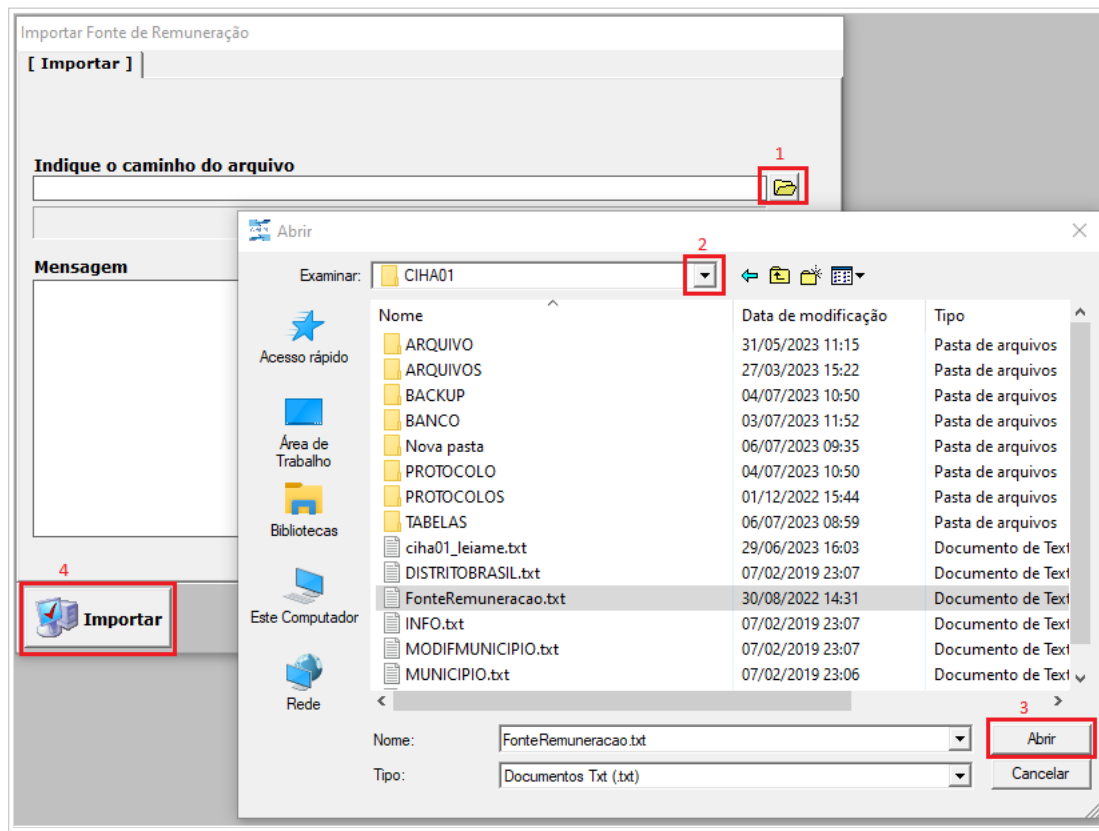
O arquivo TERMOSADESAOCNES.TXT contém a relação de todos os estabelecimentos de saúde que possuem adesão aos Projetos/Programas de Saúde, e tem como finalidade permitir o registro de atendimentos com a Fonte de Remuneração : 10 - PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À ATENÇÃO ONCOLÓGICA - PRONON, 11 - PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À ATENÇÃO À SAÚDE DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PRONAS-PCD e 12 - PROADI.

Para atualizar, clique no Menu Manutenção → Atualizar → Cnes Adesão. Para esta atualização vamos utilizar o arquivo GESTOR FEDERAL, seguindo os passos: 1- Localize a pasta, 2- Localize e selecione o arquivo; 3- Abrir o arquivo e 4 -Importar.



## FONTE DE REMUNERAÇÃO

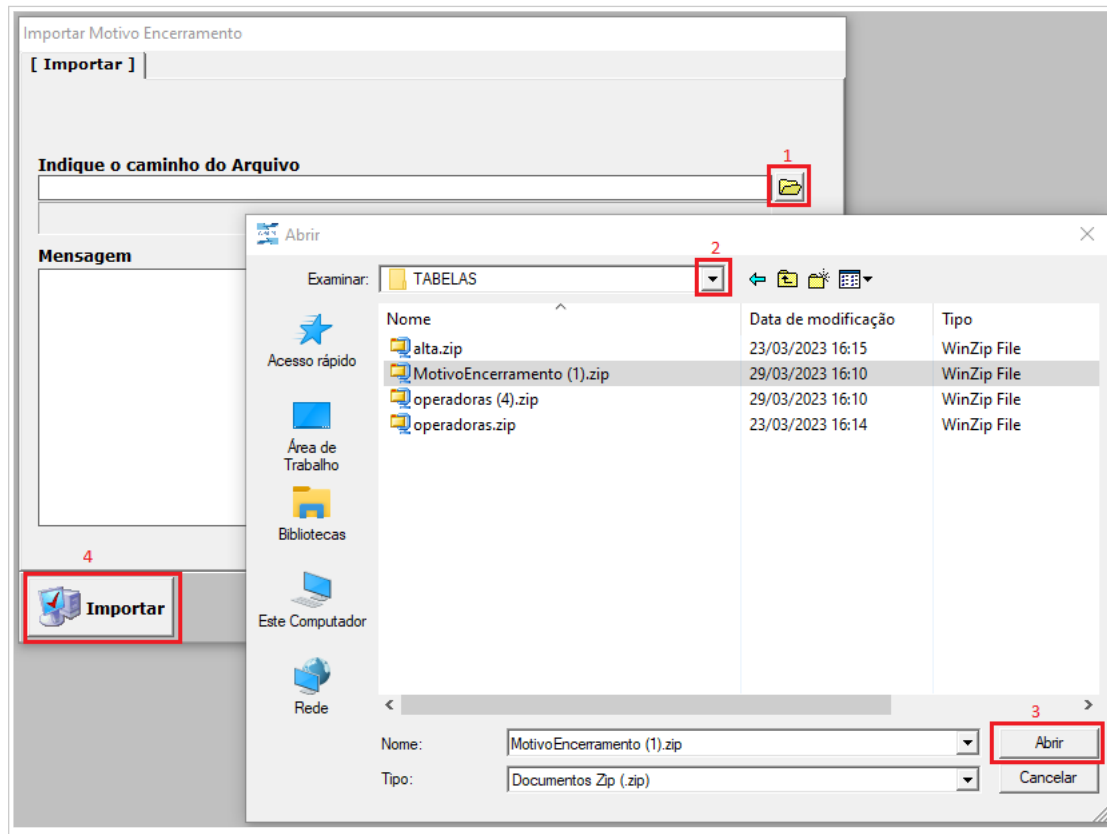
O arquivo contém todas as Fontes de Remuneração válidas no CIHA. Para atualizar, clique no Menu Manutenção → Atualizar → Fonte de Remuneração. Depois: 1- Localize a pasta, 2- Localize e selecione o arquivo ; 3- Clique em abrir o arquivo e depois em 4-Importar.



## MOTIVO DE ENCERRAMENTO

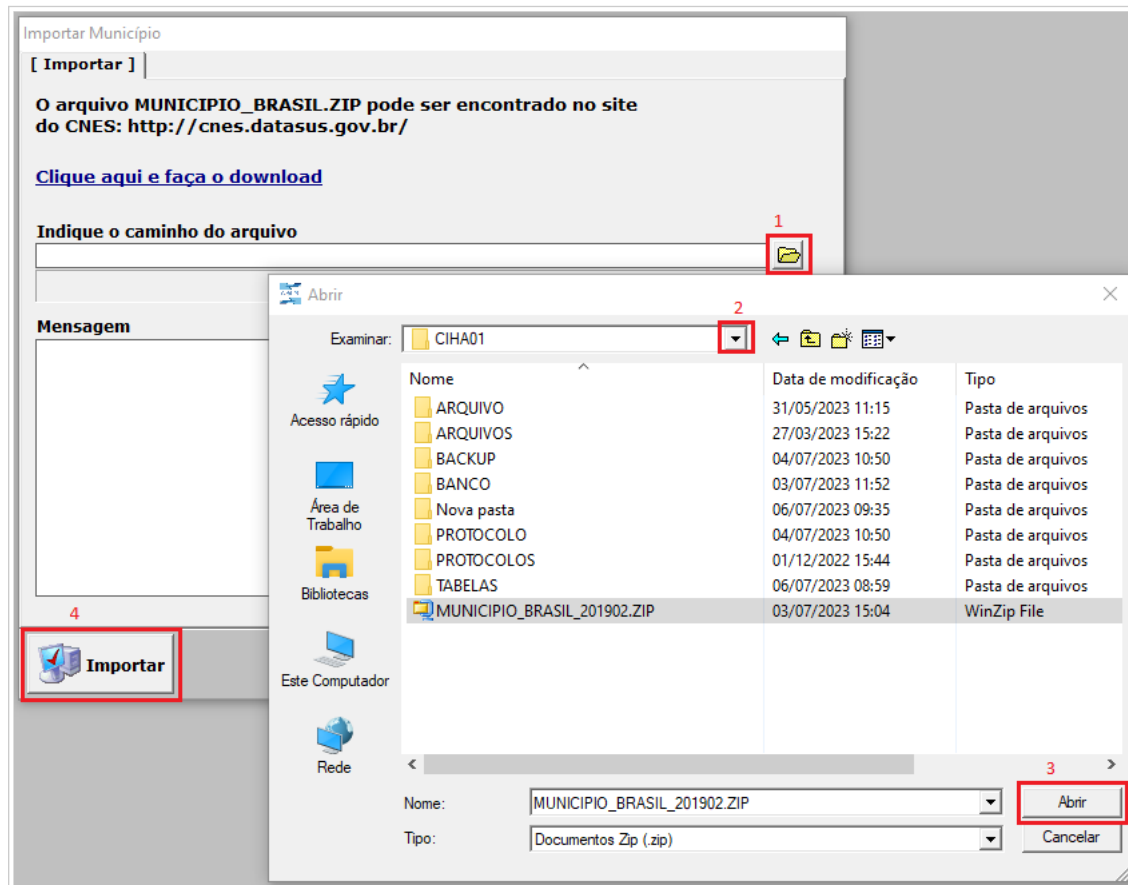
O arquivo contém a tabela de motivo de saída/permanência (alta) do paciente.

Para atualização, Clique no Menu Manutenção → Atualizar→ Motivo de Encerramento. Depois: 1- Localize a pasta, 2- Localize e selecione o arquivo; 3- Abrir o arquivo e 4 -Importar.



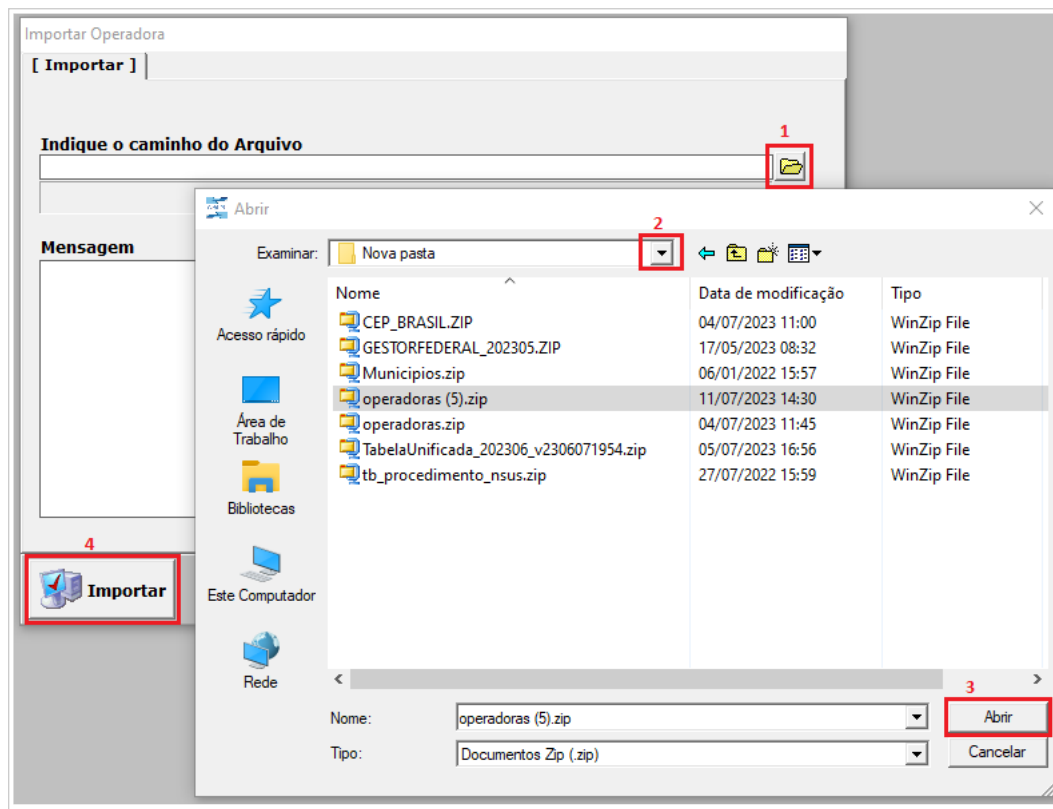
## MUNICÍPIOS

O arquivo Municípios Brasil contém todos os municípios do Brasil e tem como finalidade atualizar a tabela de Município no sistema CIHA. Para atualização, clique no Menu Manutenção → Atualizar→ Municípios. Depois: 1- Localize a pasta, 2- Localize e selecione o arquivo; 3- Abrir o arquivo e 4 -Importar.

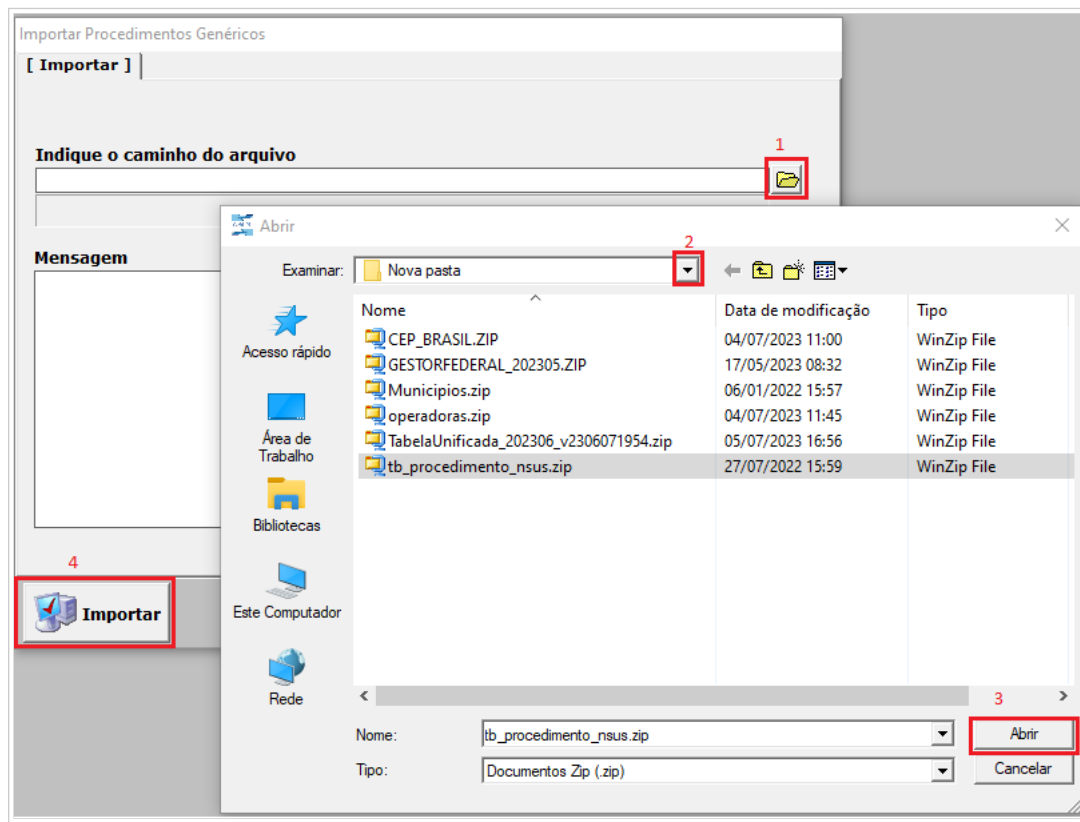


**OPERADORAS**

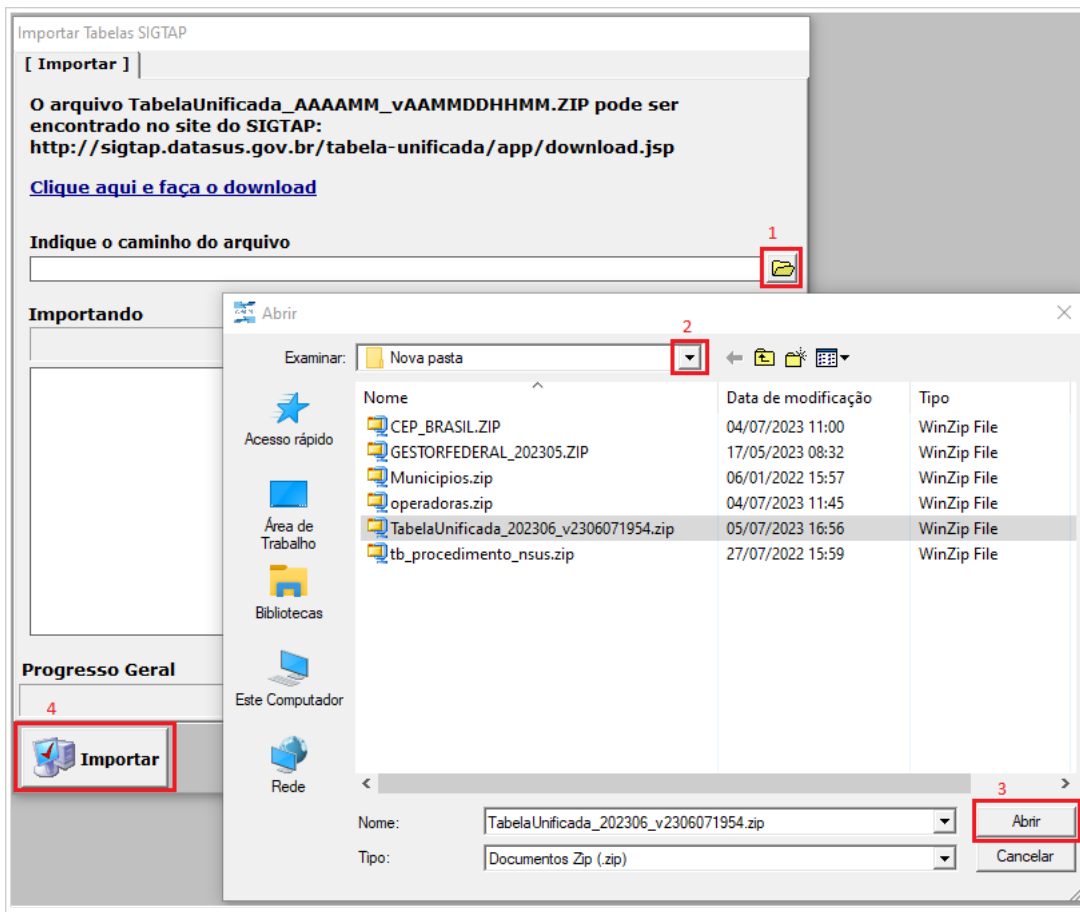
Para atualização, clique no Menu Manutenção → Atualizar → Operadoras. Em seguida: 1- Localize a pasta, 2- Localize e selecione o arquivo; 3- Abrir o arquivo e 4 - Importar

**PROCEDIMENTOS GENÉRICOS**

A tabela de procedimentos genéricos permite informar procedimentos realizados que não existem na Tabela SUS. Para atualização, clique no Menu Manutenção → Atualizar → Procedimentos Genéricos, seguindo os passos abaixo; 1- Localize a pasta, 2- Localize e selecione o arquivo; 3- Abrir o arquivo e 4 - Importar.

**PROCEDIMENTOS SUS**

A Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS é utilizada por todos os sistemas de informação da atenção à saúde no âmbito do SUS. Para atualização, clique no Menu Manutenção → Atualizar → Procedimentos SUS. Em seguida: 1- Localize a pasta, 2- Localize e selecione o arquivo; 3- Abrir o arquivo e 4 -Importar.

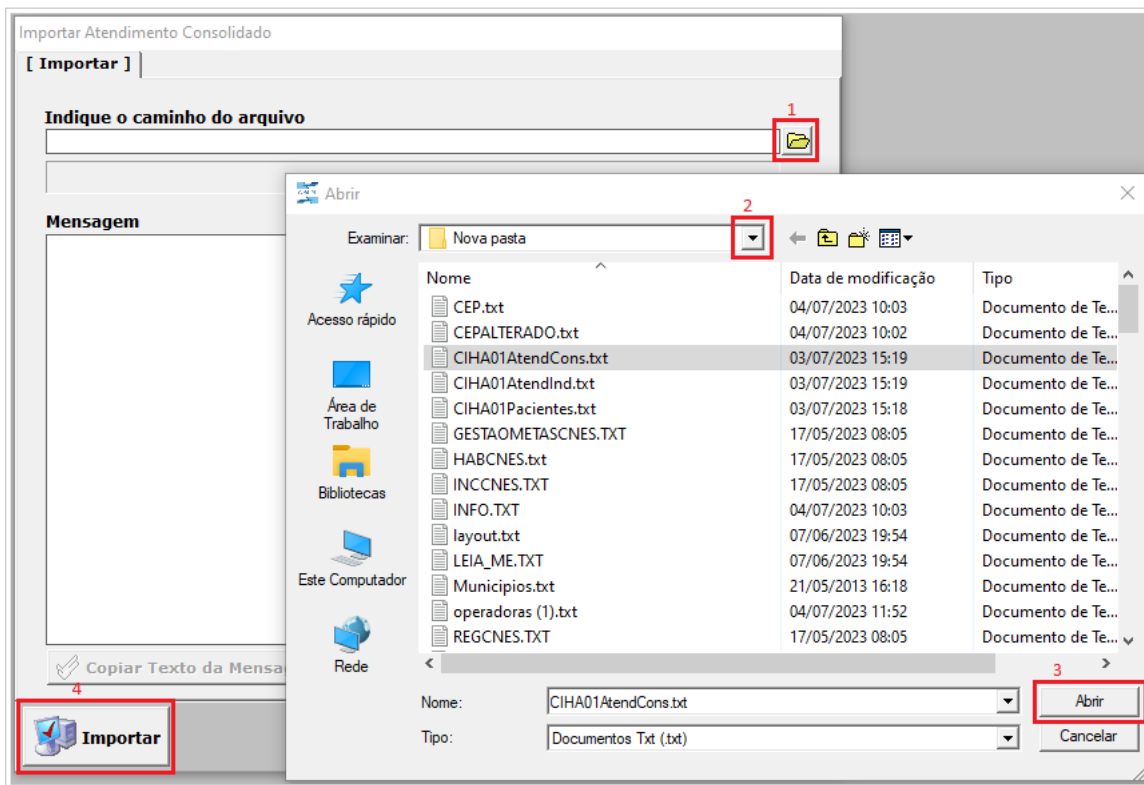


## IMPORTAR

Esta funcionalidade permite importar arquivos textos (.TXT), gerados por sistemas próprios no layout do CIHA ou pelo sistema CIHA instalado em outra máquina.

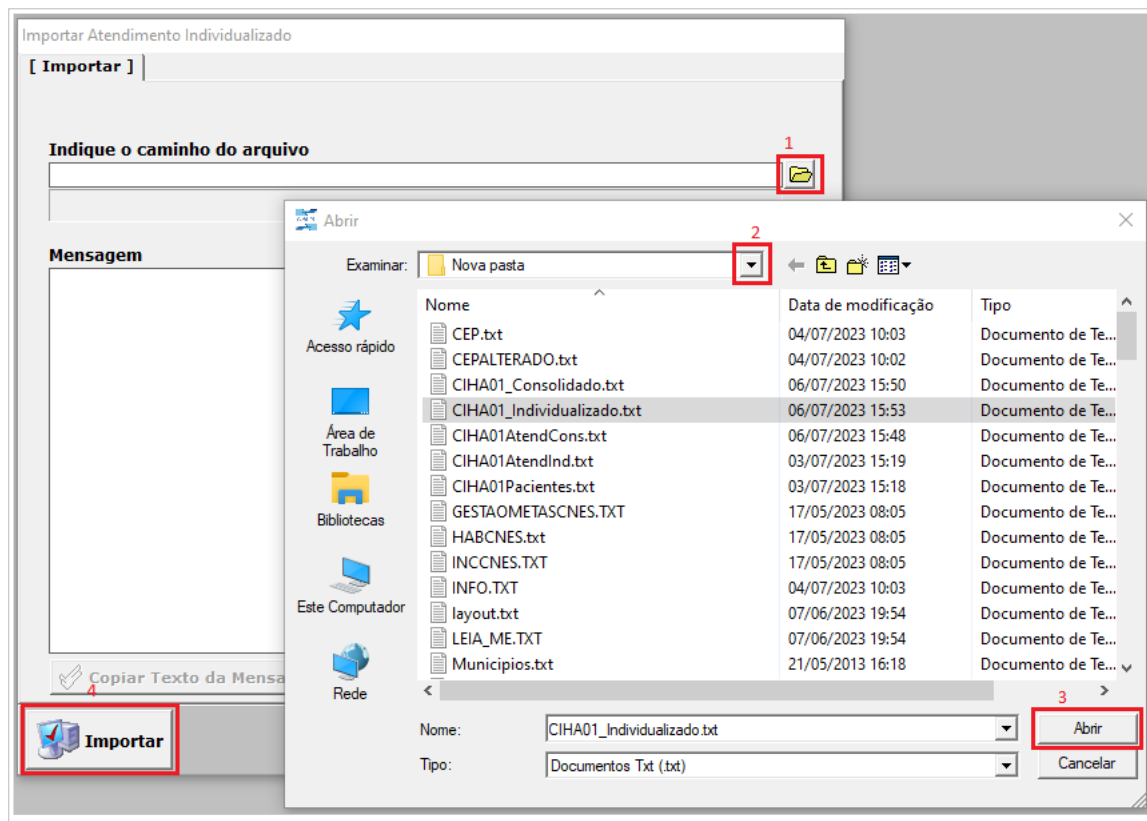
### ATENDEMENTO CONSOLIDADO

Para importar registro de atendimentos consolidados, clique no Menu Manutenção → Importar → Atendimento Consolidado, seguindo os passos abaixo; 1- Localize a pasta, 2- Localize e selecione o arquivo; 3- Abrir o arquivo e 4 -Importar.



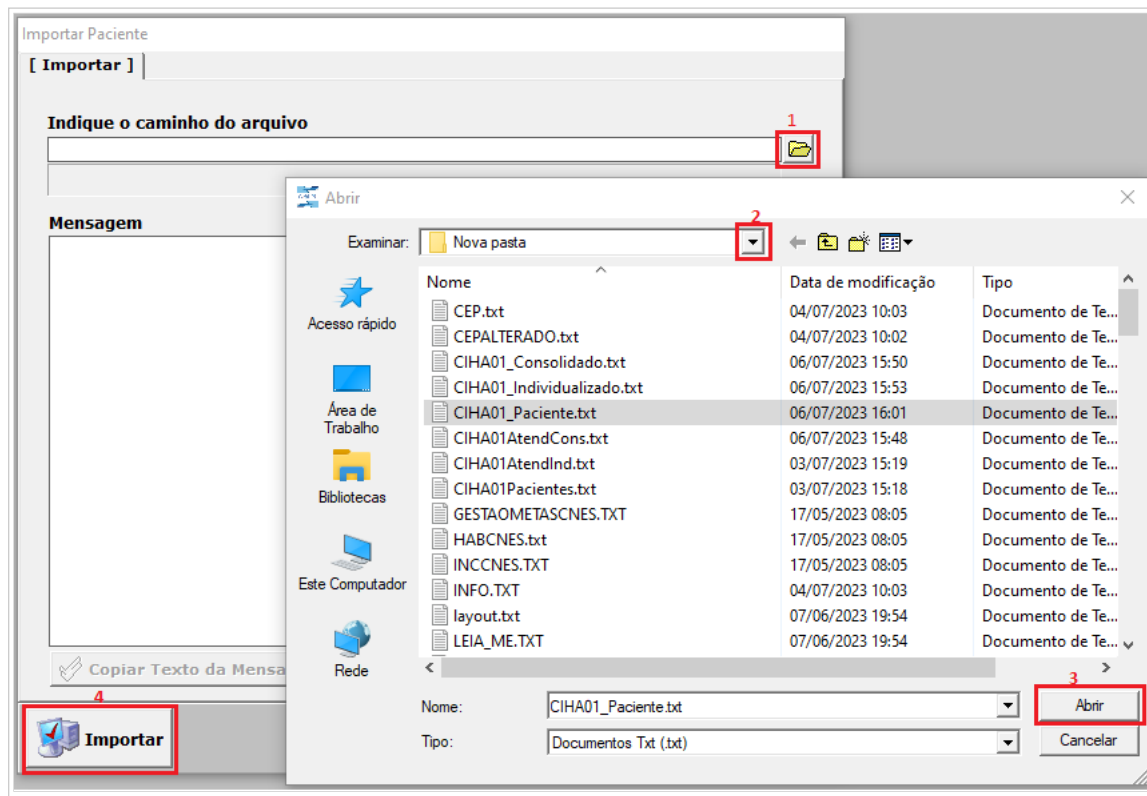
### ATENDIMENTO INDIVIDUALIZADO

Para importar registro de atendimentos individualizados, clique no Menu Manutenção → Importar → Atendimento Individualizado, seguindo os passos abaixo; 1- Localize a pasta, 2- Localize e selecione o arquivo; 3- Abrir o arquivo e 4 -Importar.



### PACIENTE

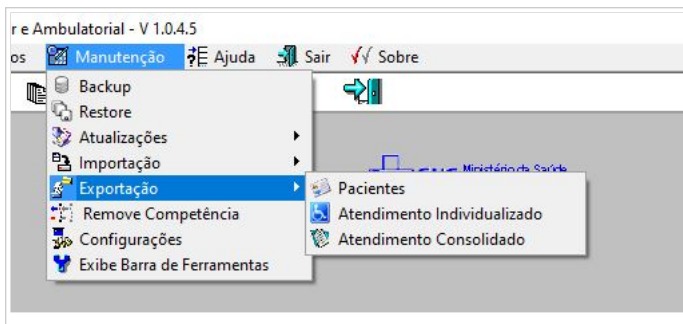
Para importar registro de pacientes, clique no Menu Manutenção → Importar → Pacientes, seguindo os passos abaixo; 1- Localize a pasta, 2- Localize e selecione o arquivo; 3- Abrir o arquivo e 4 -Importar.



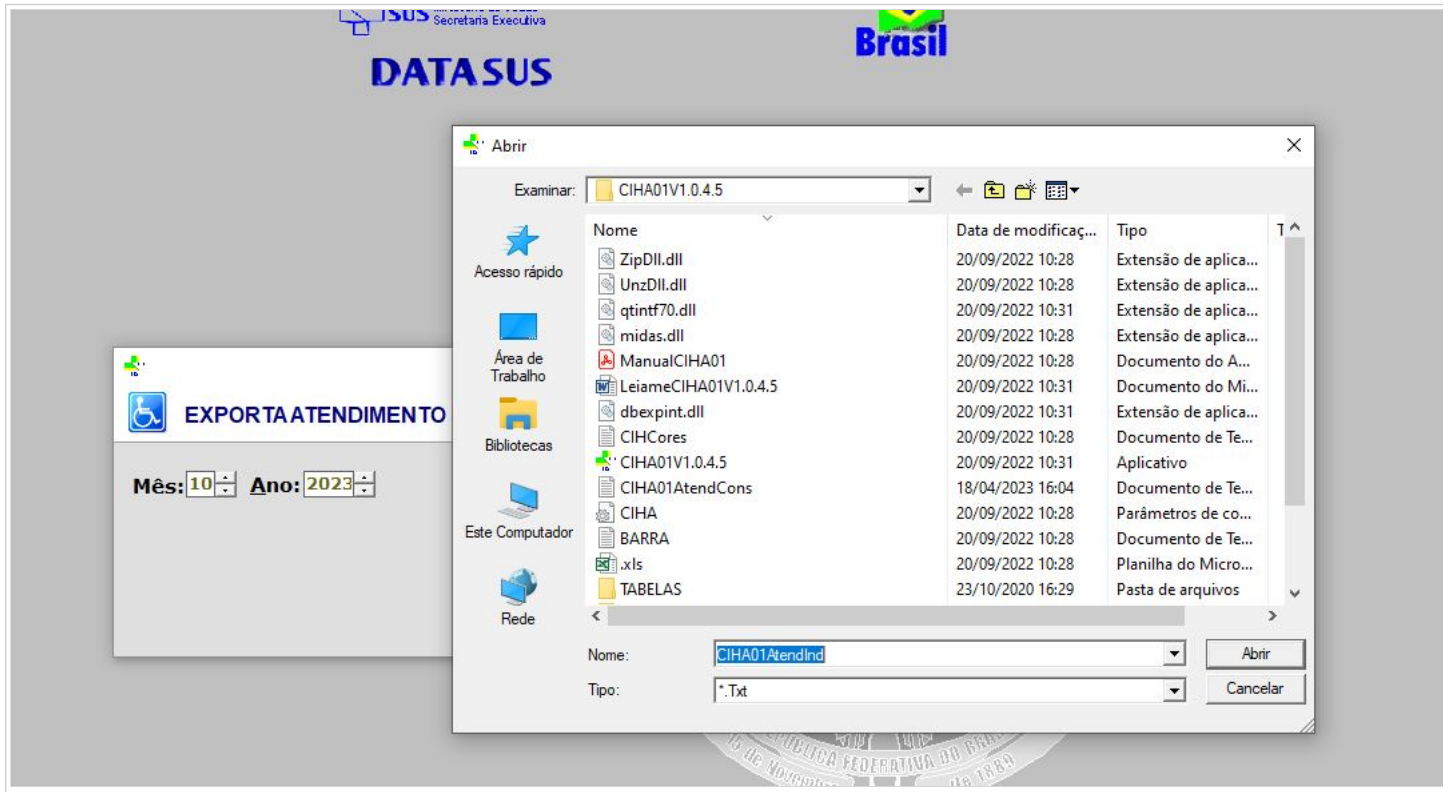
### ATENDIMENTOS INFERIORES AO CIHA01 2.0

Esta funcionalidade permite ao usuário importar na versão 2.0 do CIHA01 os atendimentos e pacientes digitados na versão anterior do sistema (versão 1.0.4.5).

No CIHA01 antigo (versão 1.0.4.5), acesso o menu Manutenção > Exportação e escolha o tipo de arquivo que deseja exportar (pacientes, atendimentos consolidados ou atendimentos individualizados):



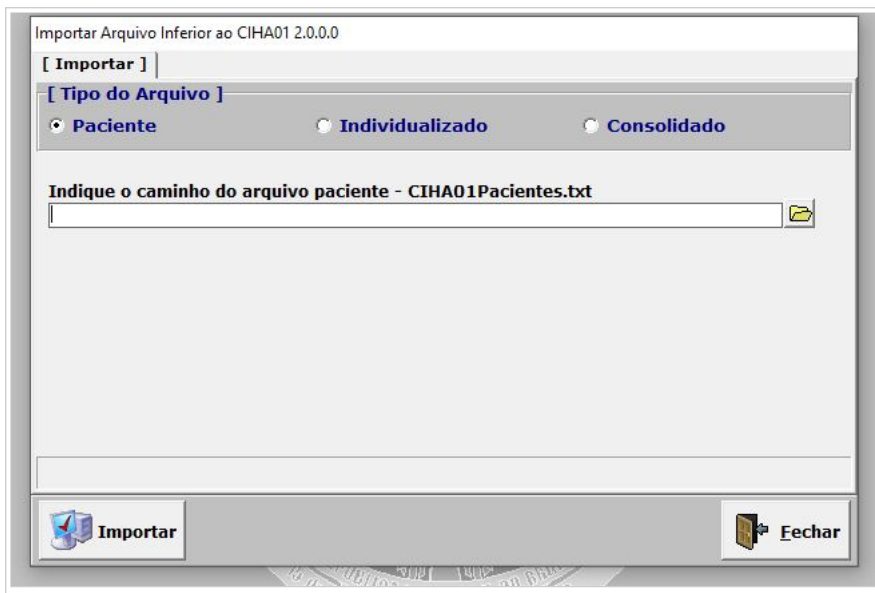
Será necessário escolher a competência desejada e, em seguida, salvar o arquivo txt gerado pelo sistema:



Após salvar os arquivos de exportação, acesse a nova versão do CIHA01 (versão 2.0). Clique no menu Manutenção > Importar > Atendimento Inferior ao CIHA01 2.0.0.0:

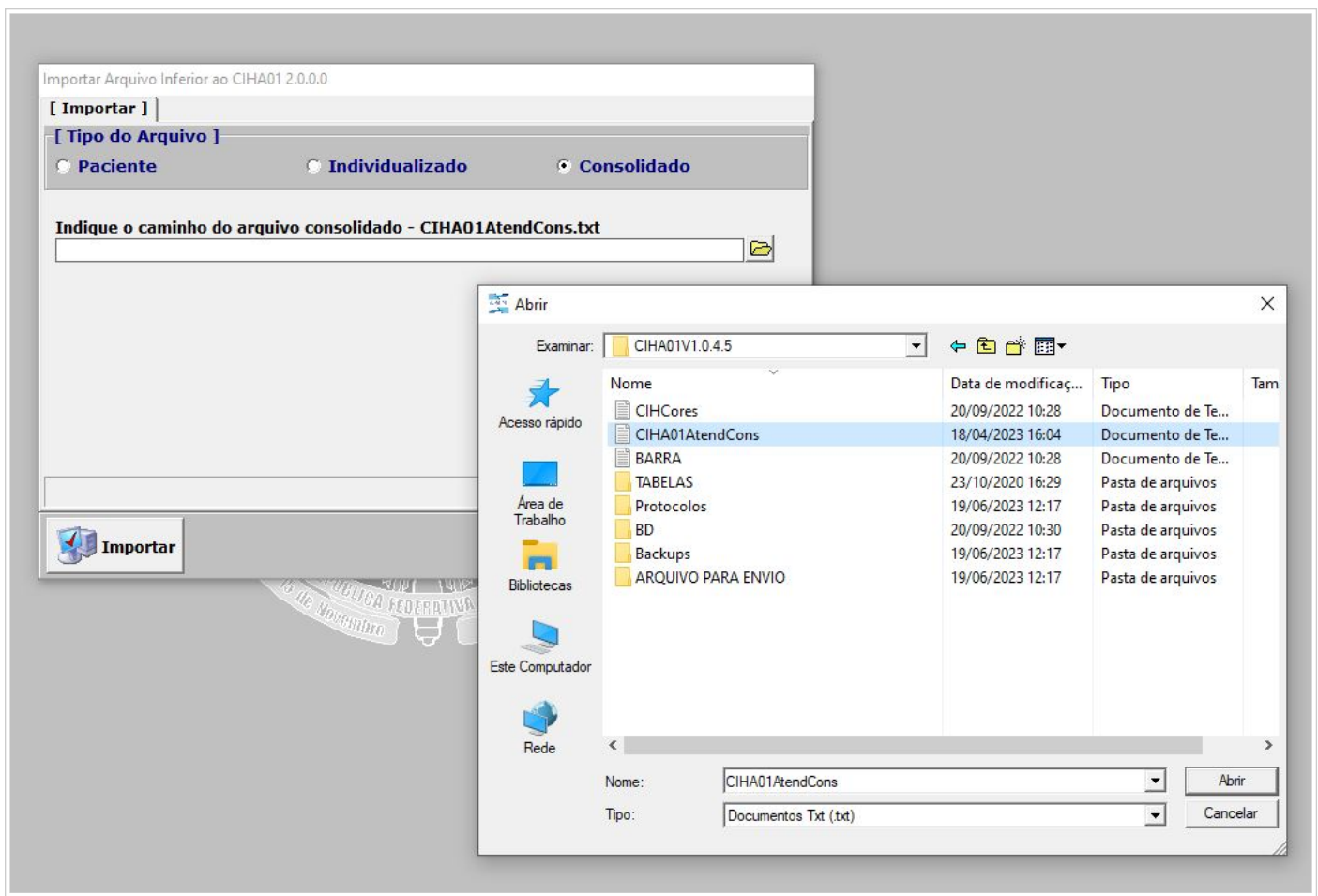


O sistema abrirá a seguinte tela, em que deve-se informar o tipo de arquivo a ser importado (pacientes, atendimentos consolidados ou atendimentos individualizados):



OBSERVAÇÃO: PARA IMPORTAR ATENDIMENTOS INDIVIDUALIZADOS, É PRECISO IMPORTAR PRIMEIRO O ARQUIVO DE PACIENTES.

Indique o arquivo a ser importado e clique em "Importar":



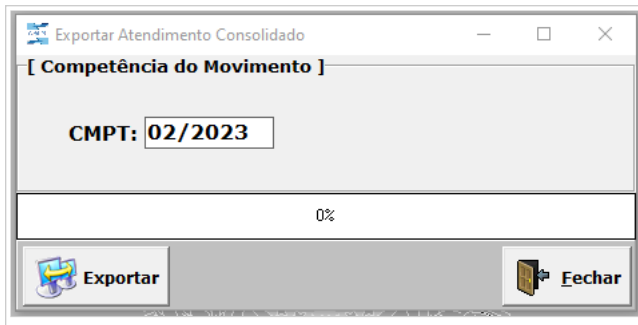
## EXPORTAR

Esta funcionalidade permite Exportar arquivos textos (.TXT) dos dados registrados no CIHA, para carregar em outros sistemas.

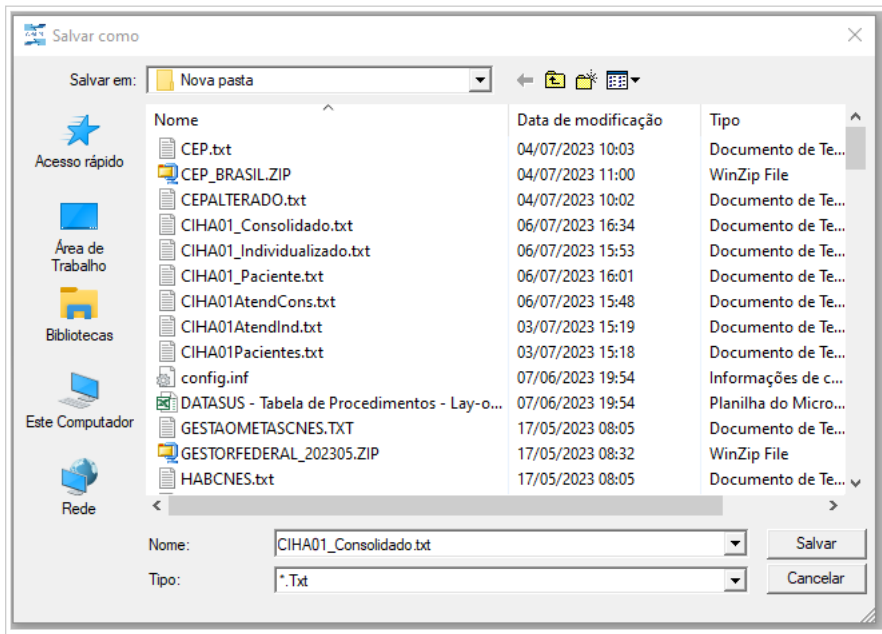
### ATENDIMENTO CONSOLIDADO

Para exportar o registro dos atendimentos consolidados, clique no Menu Manutenção → Exportar → Atendimentos Consolidados. Será apresentada a tela abaixo. Informe a competência dos atendimentos a serem exportados, e clique no botão **Exportar**.



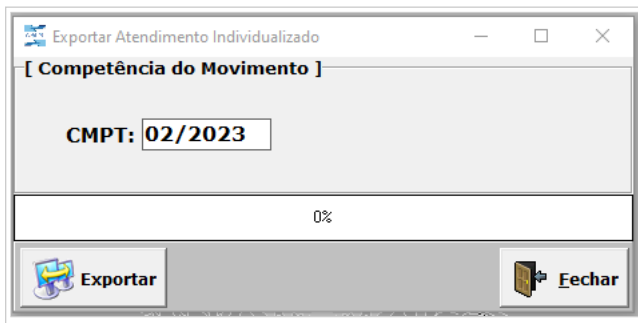


O sistema abrirá a pasta para salvar o arquivo gerado na exportação. Clique em **Salvar** e o sistema retornará para a tela principal.

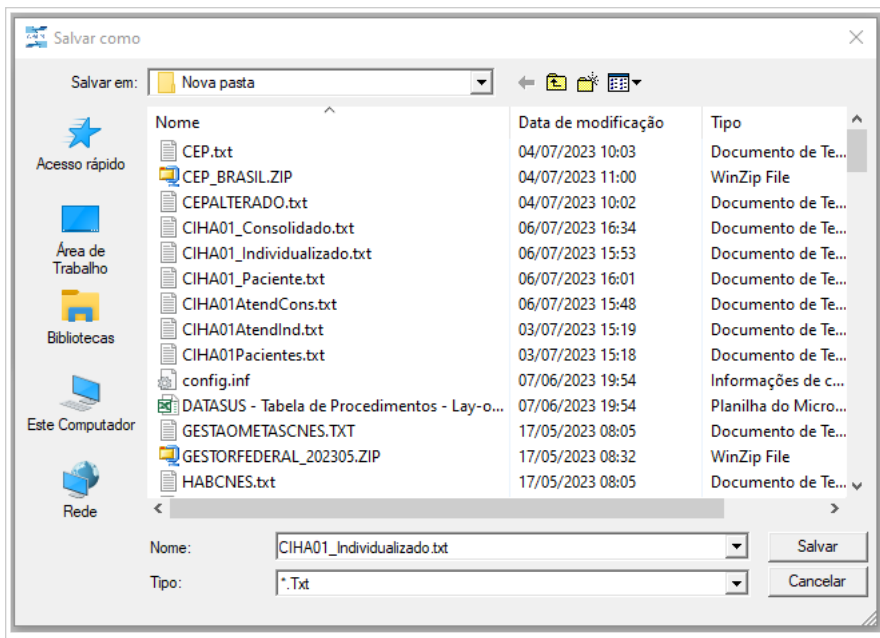


#### ATENDIMENTO INDIVIDUALIZADO

Para exportar o registro dos atendimentos individualizados, clique no Menu Manutenção → Exportar → Atendimentos Individualizados. Será apresentada a tela abaixo. Informe a competência dos atendimentos a serem exportados, e clique no botão **Exportar**.

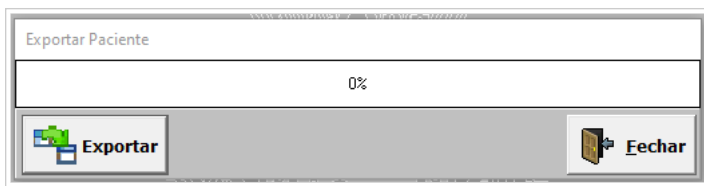


O sistema abrirá a pasta para salvar o arquivo gerado na exportação. clique em **Salvar** e o sistema retornará para a tela principal.

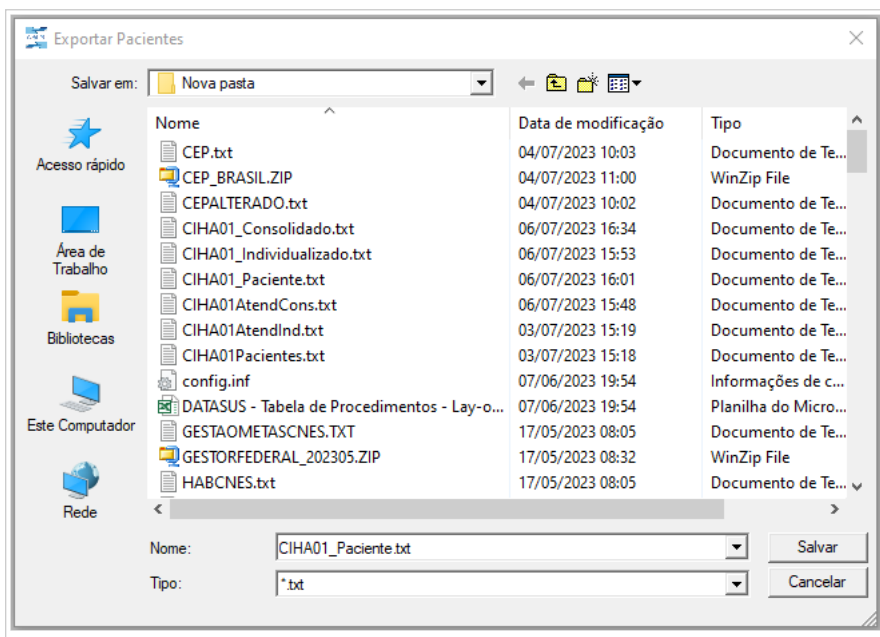


## PACIENTE

Para exportar o registro dos pacientes, clique no Menu Manutenção → Exportar → Pacientes. Será apresentada a tela abaixo. Clique no botão **Exportar**.

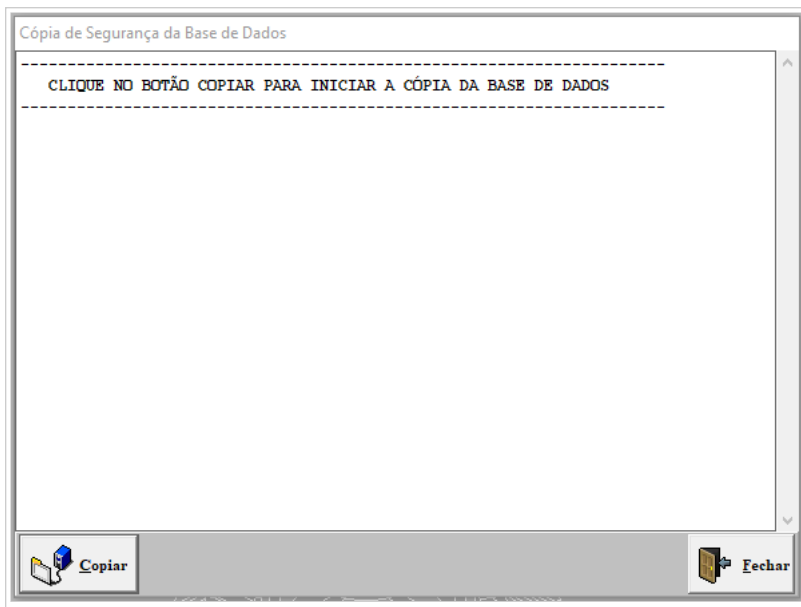


O sistema abrirá a pasta para salvar o arquivo gerado na exportação. Clique em **Salvar** e o sistema retornará para a tela principal.

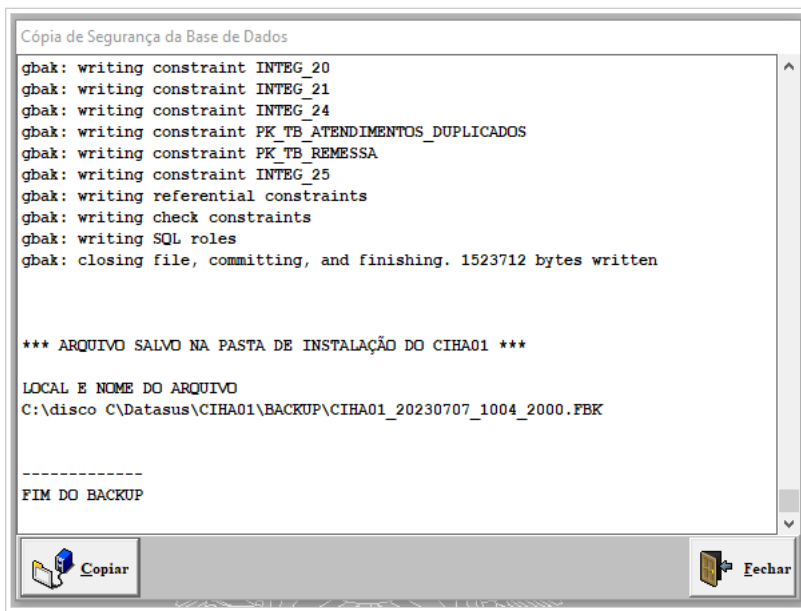


## FAZER CÓPIA DE SEGURANÇA

Esta funcionalidade permite efetuar uma cópia da base de dados do CIHA01. Deve-se estabelecer uma rotina para efetuar esta cópia de segurança para recuperar as informações em caso de perda de dados. Para efetuar a cópia de segurança, clique no Menu Manutenção → Fazer cópia de segurança. A aplicação apresentará a tela abaixo:



Clique no botão **Copiar** e o processo de Cópia de segurança da Base de Dados/backup será iniciado. Ao concluir, será apresentada a tela abaixo, que informa a conclusão do Backup e local em que o arquivo foi salvo. Clique em **Fechar** e o sistema retornará para a tela principal.

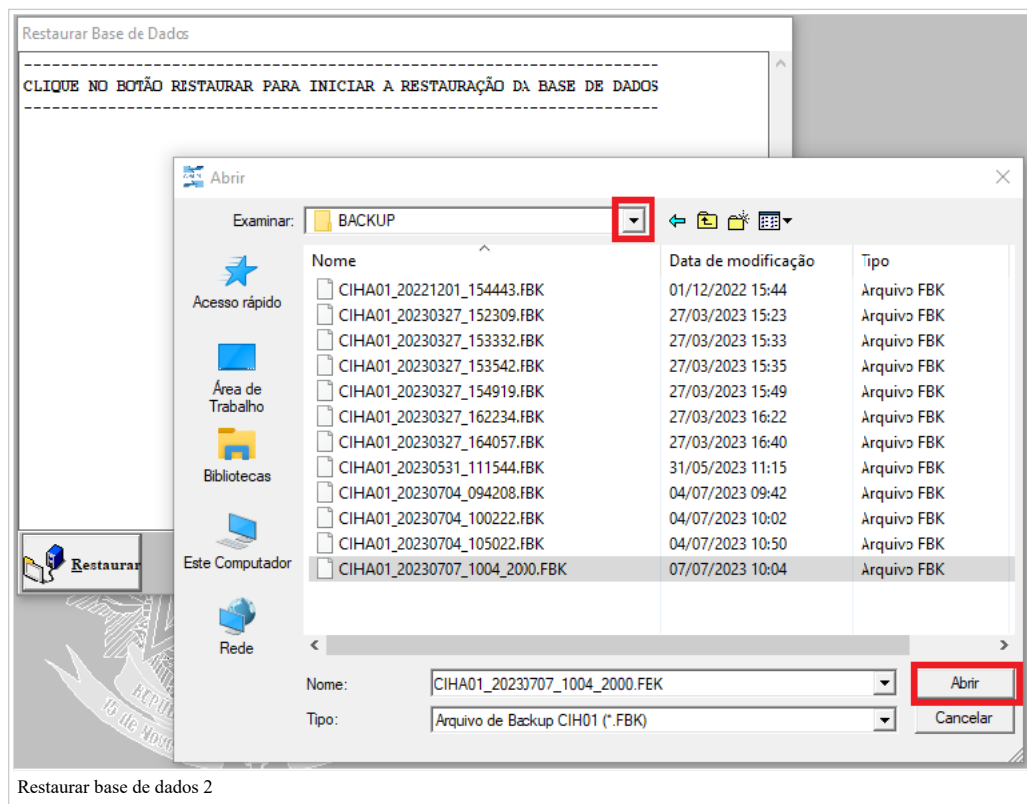


## RESTAURAR

Esta funcionalidade permite restaurar/recuperar a Cópia de Segurança/backup com os dados do CIHA01, ou seja, recupera os dados registrados no CIHA01. Para restaurar a cópia de segurança, clique no Menu Manutenção → Restaurar. A aplicação apresentará a tela abaixo:



Clique no botão **Restaurar**. Será apresentada a tela abaixo para indicar a pasta e o arquivo a ser restaurado:

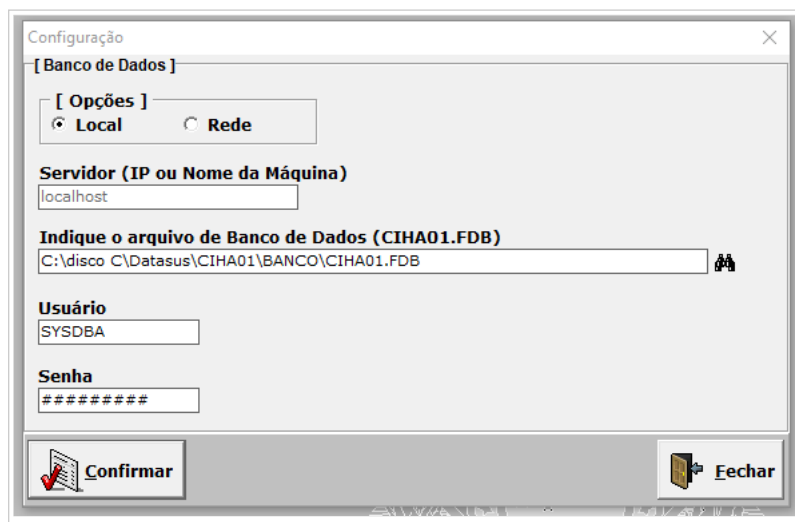


Selecione a pasta **BACKUP** (gerada no momento da instalação do CIHA01) e, em seguida, o arquivo que contém a cópia de segurança mais atual do sistema (ou a que deseja restaurar). Clique no botão **Abrir** e o processo de restauração da Cópia de segurança da Base de Dados/backup será iniciado.

## CONFIGURAÇÕES

Esta funcionalidade permite configurar o banco de dados do sistema, com opção de configurar banco de dados local (definido por default na instalação) e permite também a configuração em rede.

Ao clicar em no Menu Manutenção → Configurações, a aplicação apresentará a tela abaixo:



### Configuração em Rede:

Para configuração em rede, é necessário definir a máquina que será o servidor desta rede (com o CIHA instalado) e ter em mãos as seguintes informações: (1) IP ou nome da máquina na rede e (2) o caminho do do Banco de Dados.

Ao selecionar a opção **Rede**, é habilitado a o campo Servidor (IP ou Nome da Máquina):

Configuração

[ Banco de Dados ]

[ Opções ]

Local  Rede

Servidor (IP ou Nome da Máquina)

Indique o arquivo de Banco de Dados (CIHA01.FDB)

C:\disco C:\Datosus\CIHA01\BANCO\CIHA01.FDB

Usuário

SYSDBA

Senha

#####

Confirmar Fechar

Preencha com o IP ou nome da máquina da rede em que se encontra o banco de dados. Clique em **Confirmar**; será apresentado um aviso conforme abaixo:

Configuração

[ Banco de Dados ]

[ Opções ]

Local  Rede

Servidor (IP ou Nome da Máquina)

Indique o arquivo de Banco de Dados (CIHA01.FDB)

C:\DATASUS\CIHA01\BANCO\CIHA01.FDB

Usuário

SYSDBA

Senha

#####

Confirmar Fechar

AVISO

O SISTEMA SERÁ FECHADO APÓS A APLICAÇÃO DAS CONFIGURAÇÕES!  
CONFIRMA A CONFIGURAÇÃO?

Sim Não

Clique em **Sim** e a aplicação retornará para a tela principal. No campo **Indique o arquivo de banco de dados (CIHA01.FDB)**, informe o caminho da máquina (Servidor), seguindo os seguintes passos:

(1) Abra a pasta em que o CIHA01 está instalado e procure o arquivo CIHA.ibb:

CIHA01.ibb	11/07/2023 12:25	Arquivo IBB	1 KB
------------	------------------	-------------	------

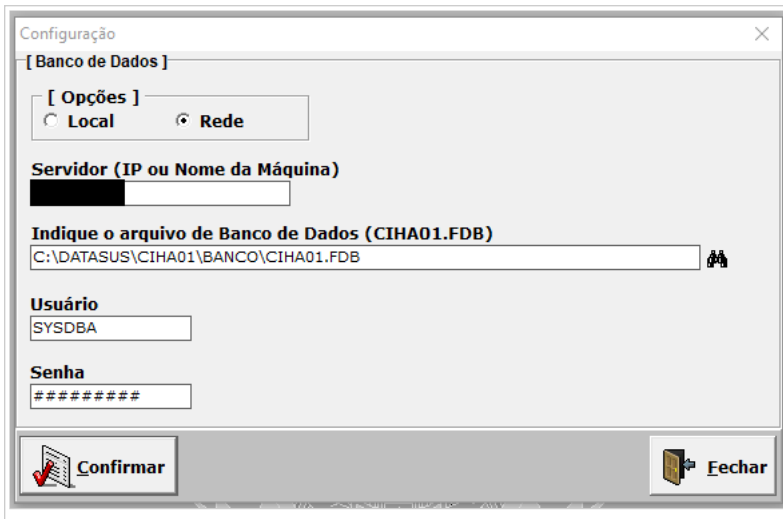
(2) Abra com um duplo clique e na linha após a extensão **PATH=C:** indique o caminho em que se encontra banco de dados na máquina servidora. Em seguida clique em **salvar**.

```

CIHA01.ibb - Bloco de Notas
Arquivo Editar Formatar Exibir Ajuda
[DB]
PATH=C:\DATASUS\CIHA01\BANCO\CIHA01.FDB
USER_NAME=SYSDBA
PASSWORD=masterkey
IP=
[CONFIGURACAO]
EXIBIR=1
SYSTEMALOCAL=1

```

(3) Para se certificar que a configuração foi realizada, acesse no CIHA01 o Menu manutenção → Configuração



The image shows a Windows-style dialog box titled "Configuração" with a close button (X) in the top right corner. The dialog is divided into sections for database configuration:

- [ Banco de Dados ]**: A section header.
- [ Opções ]**: A sub-section with two radio buttons: "Local" (unselected) and "Rede" (selected).
- Servidor (IP ou Nome da Máquina)**: A text input field containing a redacted IP address.
- Indique o arquivo de Banco de Dados (CIHA01.FDB)**: A text input field containing the path "C:\DATASUS\CIHA01\BANCO\CIHA01.FDB" and a folder icon.
- Usuário**: A text input field containing "SYSDBA".
- Senha**: A text input field containing "#####".

At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Confirmar" (with a checkmark icon) and "Fechar" (with a close icon).

Disponível em "[http://wiki.saude.gov.br/ciha/index.php?title=Manual\\_Técnico-Operacional\\_CIHA01&oldid=240](http://wiki.saude.gov.br/ciha/index.php?title=Manual_Técnico-Operacional_CIHA01&oldid=240)"

- Esta página foi modificada pela última vez à(s) 22h22min de 16 de janeiro de 2024.