INSTRUTIVO
SISTEMA DE INFORMAÇÃO SOBRE MORTALIDADE

Assunto: *Apresenta de forma simplificada algumas das principais funcionalidades e rotinas do Sistema de Informação sobre Mortalidade.*

1. Acesso ao sistema

Para acesso ao Sistema de Informação sobre Mortalidade (SIM) é preciso estar devidamente cadastrado pelo administrador do sistema.

A solicitação de novos acessos poderá ser realizada através do preenchimento dos documentos "Termo de sigilo" e "Solicitação de cadastro e acesso", disponíveis em <https://www.dive.sc.gov.br/index.php/sinasc/sinasc-manuais-e-instrutivos>, assinados pelo solicitante e gestores, e encaminhada para a Gerência de Saúde de referência da região.

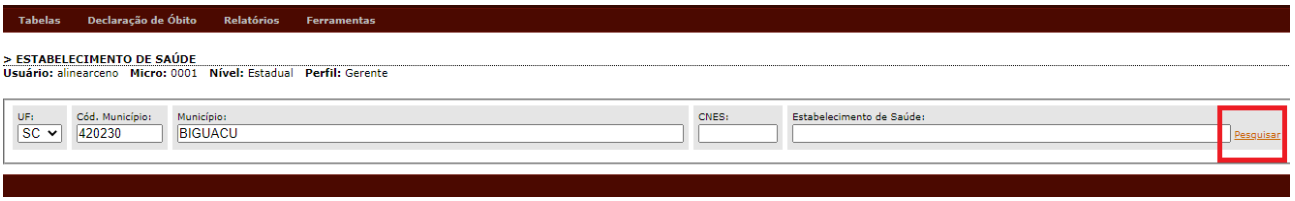
No primeiro acesso será necessário inserir duas vezes a senha para registro e confirmação.

Na tela inicial estão disponíveis as seguintes funcionalidades: Tabelas, Declaração de óbitos, Relatório e Ferramentas.

2. Tabelas

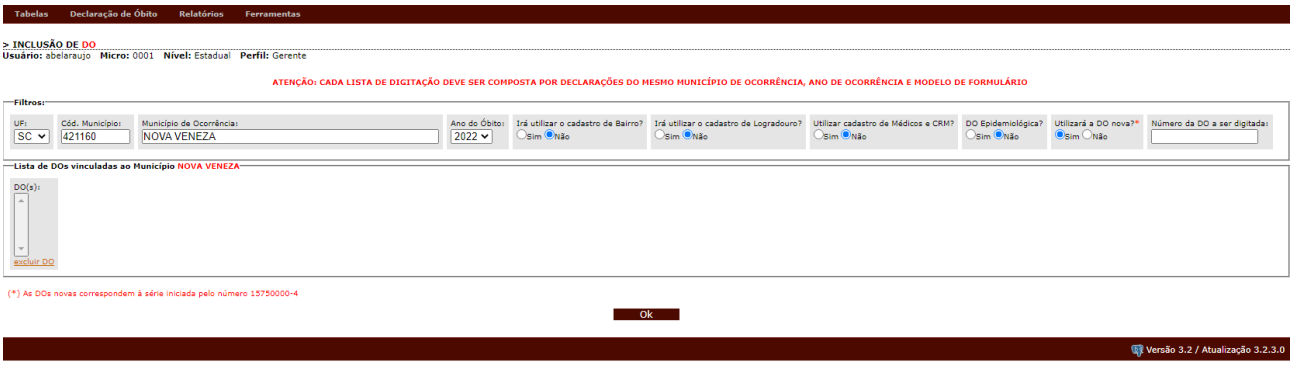
Na aba "Tabelas" é possível realizar o cadastro ou incluir informações de Bairro, Distrito e Logradouro. A inclusão poderá ser realizada através do comando "Novo", com a inserção do código ou nome do município e, em seguida, clicando em OK.

Na mesma aba “Tabela”, também é possível pesquisar dados de Ocupação, Cartório, País, Estado, Município e CRM. Basta selecionar a busca desejada, definir UF e município, e clicar no comando “Pesquisar”:



2. Declaração de Óbito > Inclusão

O menu “Inclusão”, que consta em “Declaração de Óbito”, é utilizado para inclusão de novas declarações de óbito. Ao clicar em Inclusão, você será direcionado para a próxima página.



Será necessário informar os seguintes dados: Código do Município, Ano do óbito e Número da DO a ser digitada. Selecione o filtro **NÃO para campos automáticos** (cadastro de bairros, logradouro, médico), e em seguida clique OK.

ATENÇÃO! Priorize o preenchimento de todos os campos com atenção, verifique se o navegador a ser utilizado é o **Internet Explorer** (único compatível integralmente) e mantenha sempre o Seletor de Causa Básica (SCB) atualizado.

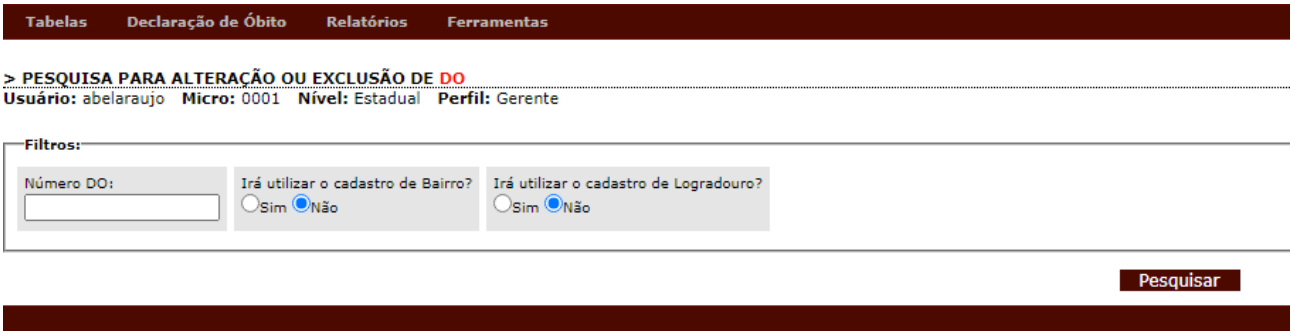
3. Declaração de Óbito > Alteração/Exclusão

Essa aba é dividida em “Pesquisa pelo” (Número da DO, Nome do falecido e Local de Ocorrência), “Retroalimentação” (Alteração de endereço de residência) e “Transferência Horizontal” (Alteração de endereço de residência).

Nas opções disponíveis no menu “Pesquisa pelo” é possível localizar a declaração de óbito (DO) através do “Número da DO”, “Nome do falecido” e “Local de ocorrência”, para então realizar a sua a alteração ou exclusão.

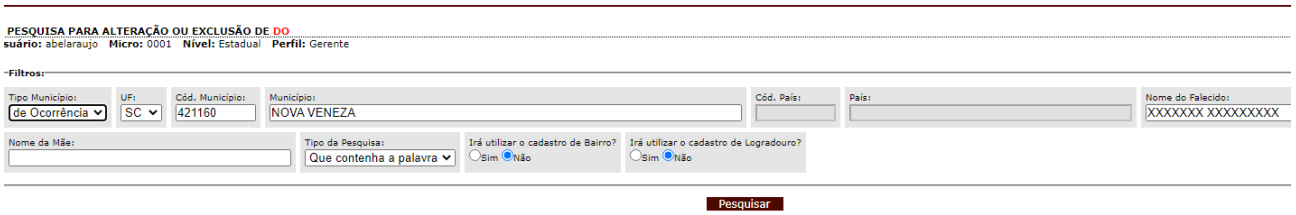
3.1. Declaração de Óbito > Alteração/Exclusão > Pesquisa pelo > Número da DO

Nessa pesquisa será necessário preencher o número da DO, clicar em NÃO para os filtros automáticos (bairro e logradouro), e, em seguida, pesquisar.



3.2. Declaração de Óbito > Alteração/Exclusão > Pesquisa pelo > Nome do falecido

Para essa pesquisa minimamente será necessário informar se se trata do município de ocorrência ou residência, o nome do falecido e o tipo de pesquisa a ser realizada (que contenha a palavra ou inicia pela palavra). Os filtros referentes a utilização de cadastros de bairro e logradouro deverão ser marcados como NÃO.

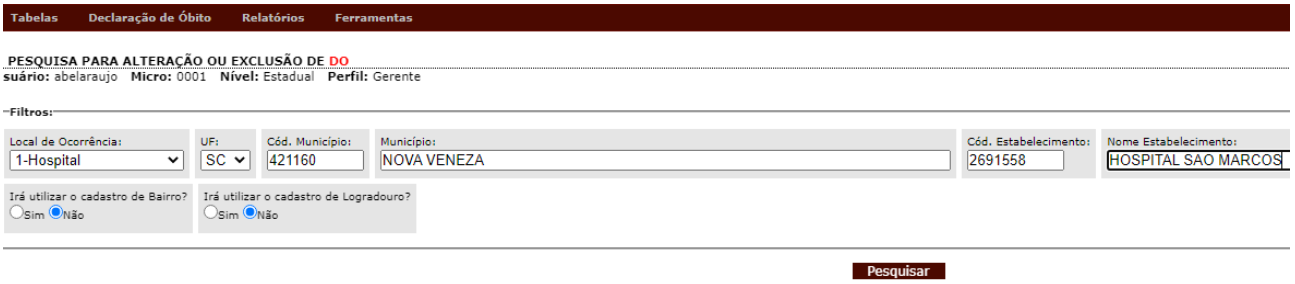


3.3. Declaração de Óbito > Alteração/Exclusão > Pesquisa pelo > Local de ocorrência

Nessa pesquisa é preciso definir o local de ocorrência de interesse (hospital, outros estabelecimentos de saúde, domicílio, via pública, outros ou ignorado). Será necessário preencher os dados de UF e o código ou nome do município. Para pesquisas relacionadas à ocorrência em hospital e outros estabelecimentos será necessário informar também o código ou nome deste.

Lembrar de marcar NÃO para os filtros de bairro e logradouro.

Ao definir as condições de busca, clique em “Pesquisar”.



4. Relatórios

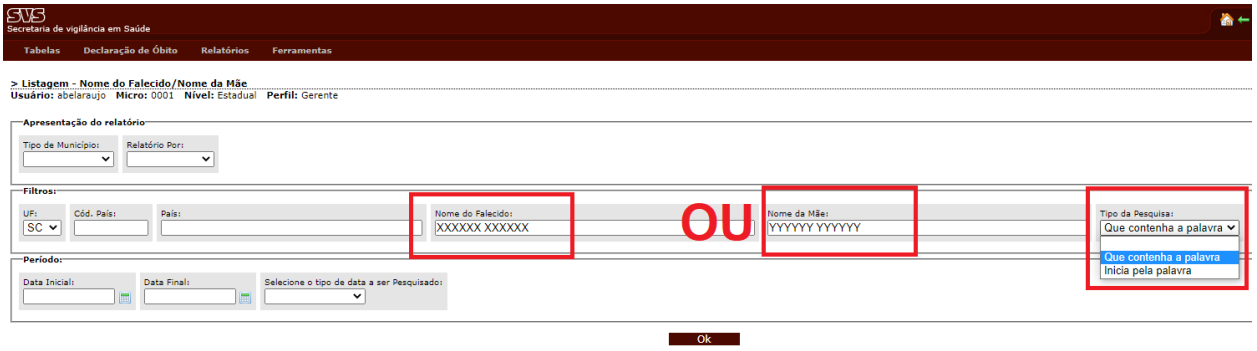
Na aba “Relatórios” estão disponíveis diversos tipos de consultas. As mais utilizadas serão detalhadas a seguir.

4.1. Relatórios > Listagem

Nos relatórios disponíveis em “Listagem”, é possível obter informações referentes ao número de “DOs cadastradas”, consultar DOs individuais em “Número de DO”, fazer busca pelo “Nome do falecido ou nome da mãe”, pelo município de “Ocorrência/residência” e diversas outras informações.

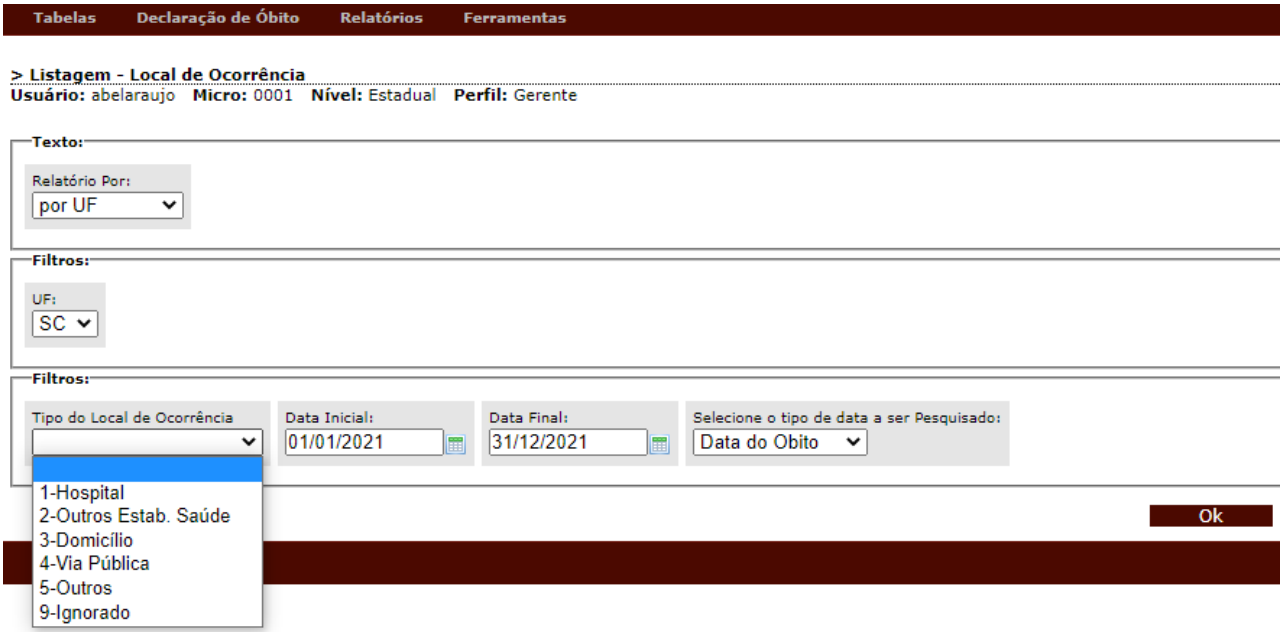
4.1.1. Relatórios > Listagem > Nome do Falecido ou Nome da Mãe

Para a realização da consulta pelo nome, apenas dois campos são de preenchimento obrigatório: o nome do falecido (ou o nome da mãe) e a definição do tipo de pesquisa (que contenha a palavra ou inicie pela palavra).



4.1.2. Relatórios > Listagem > Local de ocorrência

Essa pesquisa traz informações sobre o município de ocorrência e local do óbito. Os campos poderão ser selecionados de acordo com a instância (UF, Regional ou Município), “Tipo do local de ocorrência” e “Data do óbito” ou do “Cadastro da DO”.

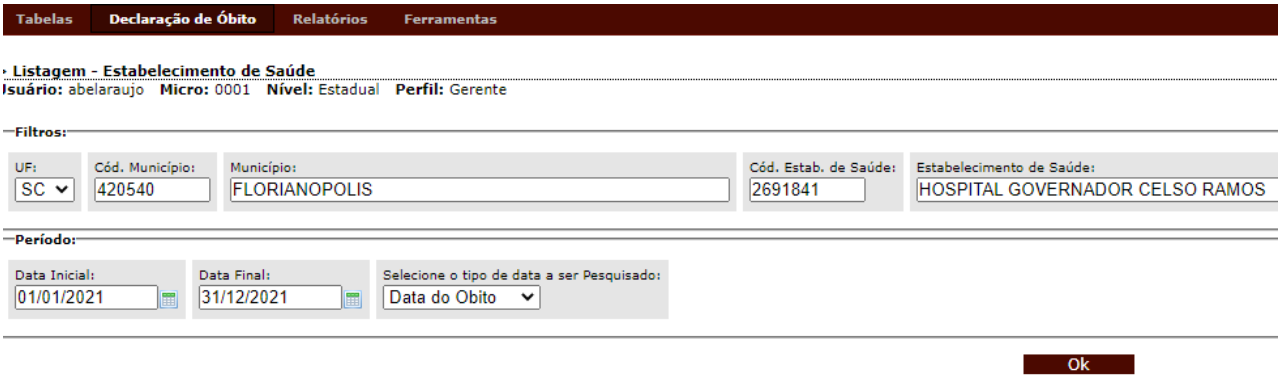


4.1.3. Relatórios > Listagem > Ocorrência/Residência

Para a consulta deste relatório é necessário informar se se trata de busca por local de ocorrência ou residência e qual o nível da instância (UF, Regional ou Município). A data não constitui campo obrigatório, mas caso seja informada, precisa especificar se de acordo com a “Data do óbito” ou do “Cadastro da DO”.

4.1.4. Relatórios > Listagem > Estabelecimento de Saúde

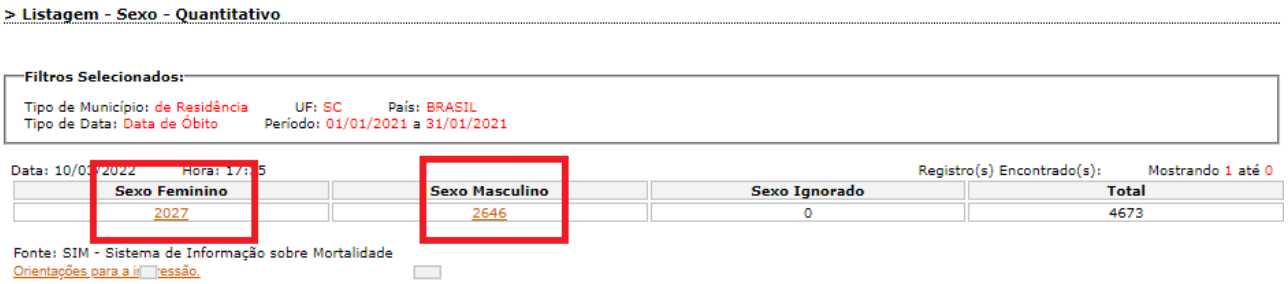
A consulta referente ao “Estabelecimento de saúde” traz o relatório dos óbitos de acordo com o estabelecimento de ocorrência. Poderá ser realizada informando apenas a “data do óbito” ou preenchendo todos os demais campos.



4.1.5. Relatórios > Listagem > Sexo

Nessa consulta, as informações de preenchimento obrigatório se referem ao tipo de município (ocorrência ou residência) e a especificação da instância (UF, Regional ou Município).

O relatório inicial apresentará o quantitativo de DO por sexo, os quais poderão ser analisados individualmente clicando nos quantitativos apresentados.

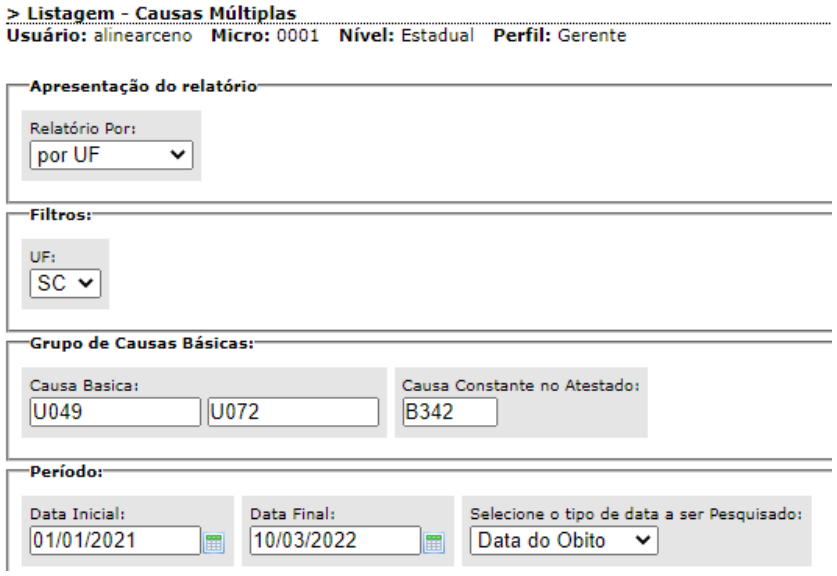


4.1.6. Relatórios > Listagem > Causa Básica

Esse relatório é útil para a busca de DO devido a uma causa básica determinada ou grupo de causas. Será necessário informar se a busca será por ocorrência ou residência, instância (UF, Regional ou Município) e a causa básica ou grupo de causas a serem pesquisadas, podendo indicar ou não um período específico.

4.1.6. Relatórios > Listagem > Causas Múltiplas

Nessa consulta é possível obter informações sobre os óbitos em decorrência de uma determinada causa. Será necessário informar a instância (UF, Regional ou Município), o grupo de causa básica e a causa constante no atestado que se quer informações, podendo indicar ou não um período específico.



No exemplo acima, o sistema irá buscar dentre todas as causas básicas especificadas entre U049 e U072, àquelas em que tenham informado o CID B342 também.

4.2. Relatórios > Controle de arquivos de transferência > Arquivos de transferência recebidos

O relatório de controle de arquivos de transferência recebidos poderá ser utilizado para acompanhar a transferência de lotes realizada por municípios com instalação local, definida de acordo com a Deliberação 020/CIB/2016. Basta entrar no menu e selecionar o município.

> Arquivos de Transferência Recebidos

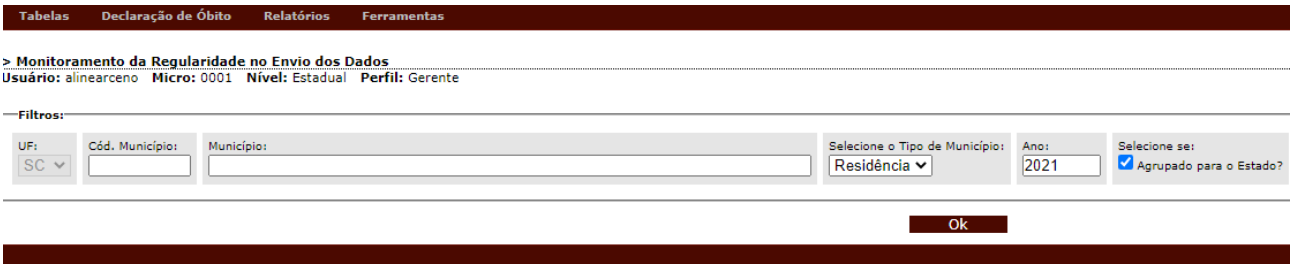
Data: 11/03/2022 Hora: 15:03 Registro

Arquivo de Transferência	Nívelth>	Micro	Município	Data Recebimento	Status do Recebimento	Data Retransmissão	Status da Retransmissão
20220016	Municipal	0001	ARARANGUA	11/03/2022	Processado	11/03/2022	Retransmitido.
20220015	Municipal	0001	ARARANGUA	07/03/2022	Processado	07/03/2022	Retransmitido.
20220014	Municipal	0001	ARARANGUA	02/03/2022	Processado	02/03/2022	Retransmitido.
20220013	Municipal	0001	ARARANGUA	25/02/2022	Processado	25/02/2022	Retransmitido.
20220012	Municipal	0001	ARARANGUA	21/02/2022	Processado	21/02/2022	Retransmitido.
20220011	Municipal	0001	ARARANGUA	16/02/2022	Processado	16/02/2022	Retransmitido.
20220010	Municipal	0001	ARARANGUA	14/02/2022	Processado	14/02/2022	Retransmitido.

Neste exemplo, o município realizou a transferência de 16 lotes no ano de 2022, sendo que o último enviado foi na data de 11/03/2022.

4.3. Relatórios > Monitoramento da regularidade no envio dos dados

O relatório de monitoramento da regularidade no envio dos dados possibilita verificar a oportunidade da inserção dos dados no SIM. Tem a finalidade de auxiliar no monitoramento do indicador de regularidade no envio de dados, da PQAVS e da Portaria 116/2009. Ele lista apenas os óbitos não fetais, e compara os óbitos recebidos dentro do prazo (numerador) com os óbitos esperados (denominador). Basta definir o município, se por local de digitação, ocorrência ou residência, e o ano de referência. Para informações completas do estado, é necessário marcar a opção “Agrupado para o Estado”.



Estado	Mês	Total de Ocorridos	Total de Recebidos dentro do Prazo
SC	JAN	4556	2547
	FEV	4303	2096
	MAR	7271	3468
	ABR	5851	3628
	MAI	5539	3261
	JUN	5268	3196
	JUL	5200	3425
	AGO	4488	2962
	SET	4009	2907
	OUT	4097	2862
	NOV	3973	2988
	DEZ	3826	2875

Este relatório compara a data do óbito com a data do último recebimento do registro. Portanto, sofre atualizações dos resultados caso tenha havido retransferência ou atualização e reenvio do dado.

ATENÇÃO! No tabwin, os campos utilizados são dtrecorig (data do primeiro recebimento) ou dtrecebim (data do último recebimento, para dados atualizados ou retransferidos).

4.4. Relatórios > Controle de distribuição > Controle de distribuição

No relatório de controle de distribuição de DO são visualizadas as faixas de DOs distribuídas de acordo com o período selecionado.

> Controle de Distribuição

Filtro Selecionado:

Período: 01/01/2021 a 31/01/2021

Data: 11/03/2022 Hora: 15:55

Faixa Início	Faixa Fim	Data Envio	Enviado para
83616067	83616076	01/01/2021	**UF:** SC **Município:** POMERODE
30817070	30817070	05/01/2021	**UF:** SC **Município:** WITMARSUM
30811068	30811367	04/01/2021	**UF:** SC **Município:** RIO DO SUL
31074588	31074647	04/01/2021	**UF:** SC **Município:** CANOINHAS
28510104	28510104	04/01/2021	**UF:** SC **Município:** XAXIM
			UF: SC

4.5. Relatórios > Controle de distribuição > DOs canceladas

No relatório de controle de distribuição de DOs canceladas é possível acompanhar àquelas que foram canceladas e portanto, indisponibilizadas para uso.

> Controle de Distribuição - DOs Canceladas

Filtro Selecionado:

Período: 01/01/2021 a 31/01/2021

Data: 11/03/2022 Hora: 16:00 Registro(s) Encont

Nº da DO	Enviado para	Data Envio	Cancelado por	Data Cancelamento
27432072	**UF:** SC **Município:** OTACILIO COSTA	20/10/2020	**UF:** SC **Município:** OTACILIO COSTA	26/01/2021
28530255	**UF:** SC **Município:** BIGUACU	07/03/2019	**UF:** SC **Município:** BIGUACU	28/01/2021
30811038	**UF:** SC **Município:** TAIO	23/12/2020	**UF:** SC **Município:** TAIO **Estabelecimento:** HOSPITAL E MATERNIDADE DONA LISETTE	28/01/2021
30836162	**UF:** SC **Município:** BRUSQUE	28/08/2020	**UF:** SC **Município:** BRUSQUE	29/01/2021

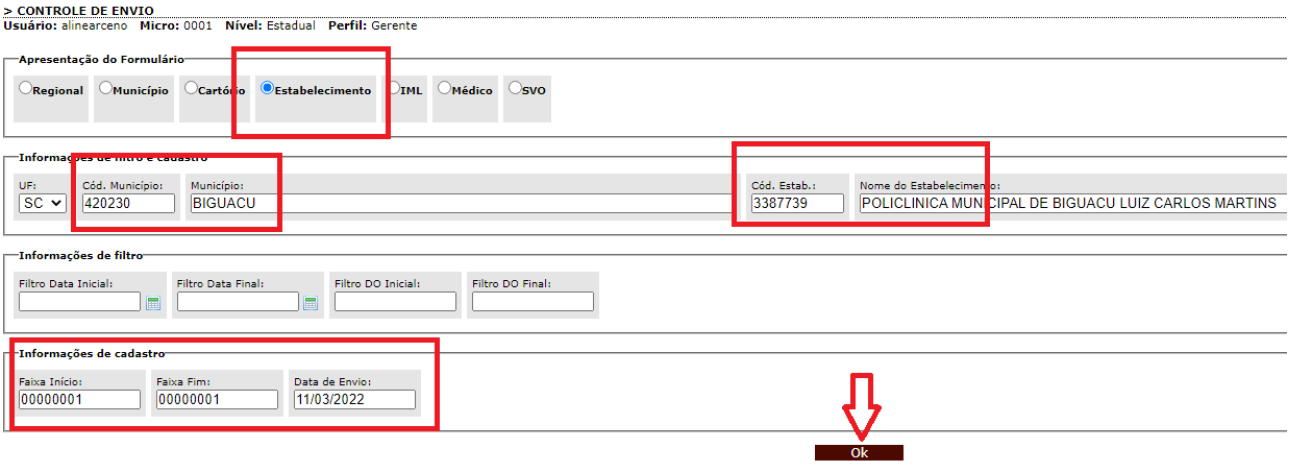
É importante lembrar que esse registro realizado em instalações locais, não sobe durante a transferência para a base estadual, portanto necessitam ser digitados diretamente no servidor também.

5. Ferramentas

Na aba “Ferramentas” estão disponíveis diversas funções relacionadas ao registro das distribuições de DO, cancelamentos, duplicidades e auditoria. As mais utilizadas serão detalhadas a seguir.

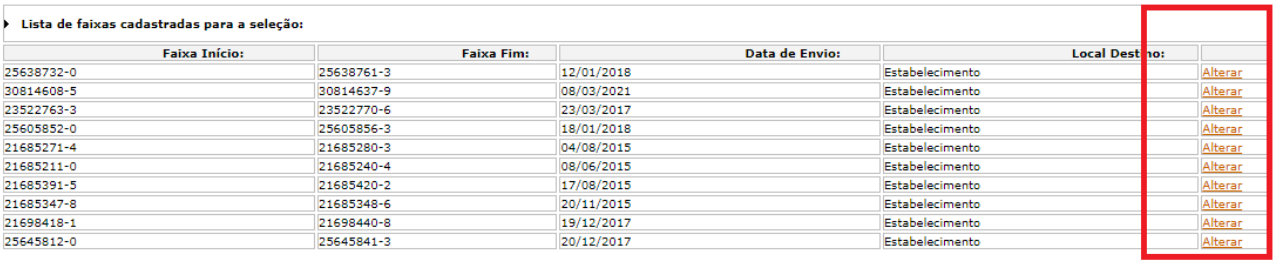
5.1. Ferramentas > Controle de Distribuição > Controle de envio

Para a distribuição das DOs deverá ser utilizado o menu “Controle de envio”. Será necessário definir o destino (município, estabelecimento, IML, médico ou SVO), assim como suas especificidades, a faixa inicial e final de distribuição e a data.



ATENÇÃO! É possível cadastrar a distribuição de uma determinada numeração no servidor apenas uma única vez, portanto é extremamente importante ter toda atenção nesta hora. Na tentativa de cadastro em que alguma das numerações já tenha sido incluída equivocadamente em distribuição anterior, será necessário realizar a busca e correção, procedimento extremamente trabalhoso e demorado, visto que a numeração poderá estar no meio de uma faixa grande distribuída.

Nessa ferramenta também é possível visualizar, alterar ou excluir distribuições realizadas anteriormente, ao clicar com “Alterar”, ao fim da faixa.

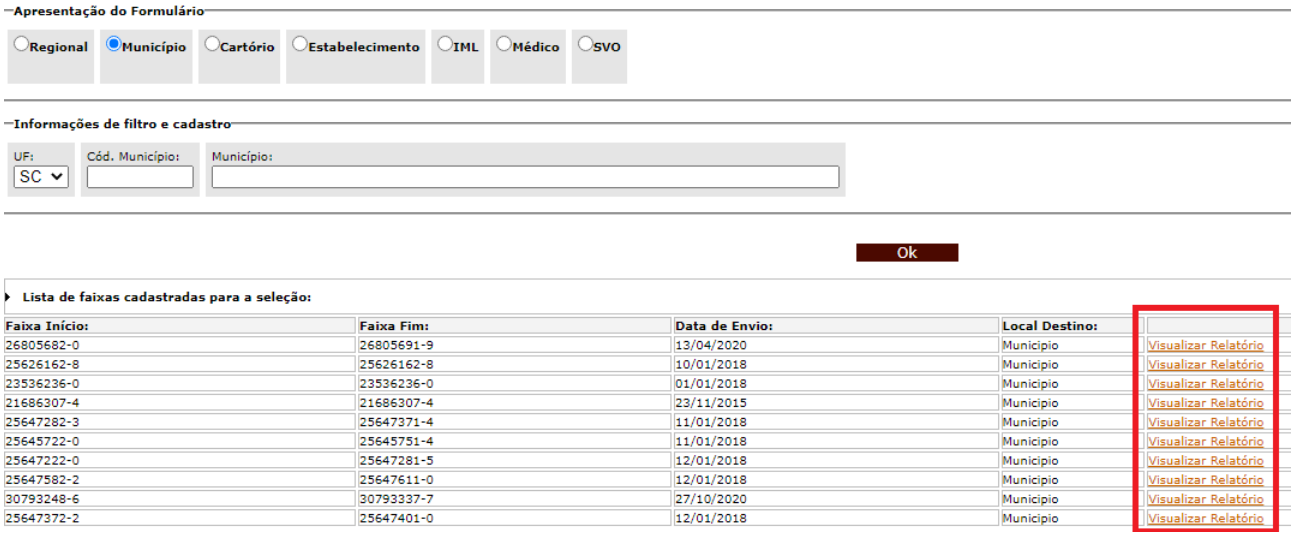


Lista de faixas cadastradas para a seleção:

Faixa Início:	Faixa Fim:	Data de Envio:	Local Destino:	
25638732-0	25638761-3	12/01/2018	Estabelecimento	Alterar
30814608-5	30814637-9	08/03/2021	Estabelecimento	Alterar
23522763-3	23522770-6	23/03/2017	Estabelecimento	Alterar
25605852-0	25605856-3	18/01/2018	Estabelecimento	Alterar
21685271-4	21685280-3	04/08/2015	Estabelecimento	Alterar
21685211-0	21685240-4	08/06/2015	Estabelecimento	Alterar
21685391-5	21685420-2	17/08/2015	Estabelecimento	Alterar
21685347-8	21685348-6	20/11/2015	Estabelecimento	Alterar
21698418-1	21698440-8	19/12/2017	Estabelecimento	Alterar
25645812-0	25645841-3	20/12/2017	Estabelecimento	Alterar

5.2. Ferramentas > Controle de Distribuição > Recibo de controle de Envio

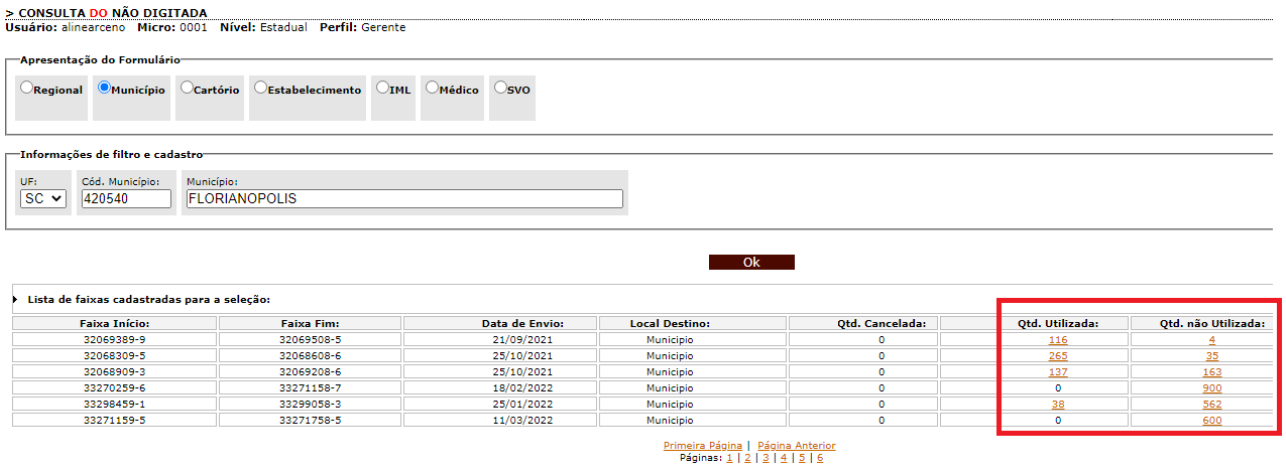
Nessa aba é gerado o relatório de DOs enviadas, e poderá ser fornecido a cada distribuição para o local de destino. Para realizar a consulta informe os dados de identificação, clique em OK e gere o documento em "Visualizar relatório”



Faixa Início:	Faixa Fim:	Data de Envio:	Local Destino:	
26805682-0	26805691-9	13/04/2020	Municipio	Visualizar Relatório
25626162-8	25626162-8	10/01/2018	Municipio	Visualizar Relatório
23536236-0	23536236-0	01/01/2018	Municipio	Visualizar Relatório
21686307-4	21686307-4	23/11/2015	Municipio	Visualizar Relatório
25647282-3	25647371-4	11/01/2018	Municipio	Visualizar Relatório
25645722-0	25645751-4	11/01/2018	Municipio	Visualizar Relatório
25647222-0	25647281-5	12/01/2018	Municipio	Visualizar Relatório
25647582-2	25647611-0	12/01/2018	Municipio	Visualizar Relatório
30793248-6	30793337-7	27/10/2020	Municipio	Visualizar Relatório
25647372-2	25647401-0	12/01/2018	Municipio	Visualizar Relatório

5.3. Ferramentas > Controle de Distribuição > Consulta de DOs não digitadas

Nesse menu é possível monitorar a quantidade de DOs que ainda não foram digitadas no SIM. Ele traz o quantitativo de DOs canceladas, utilizadas e o saldo ainda pendente de utilização.



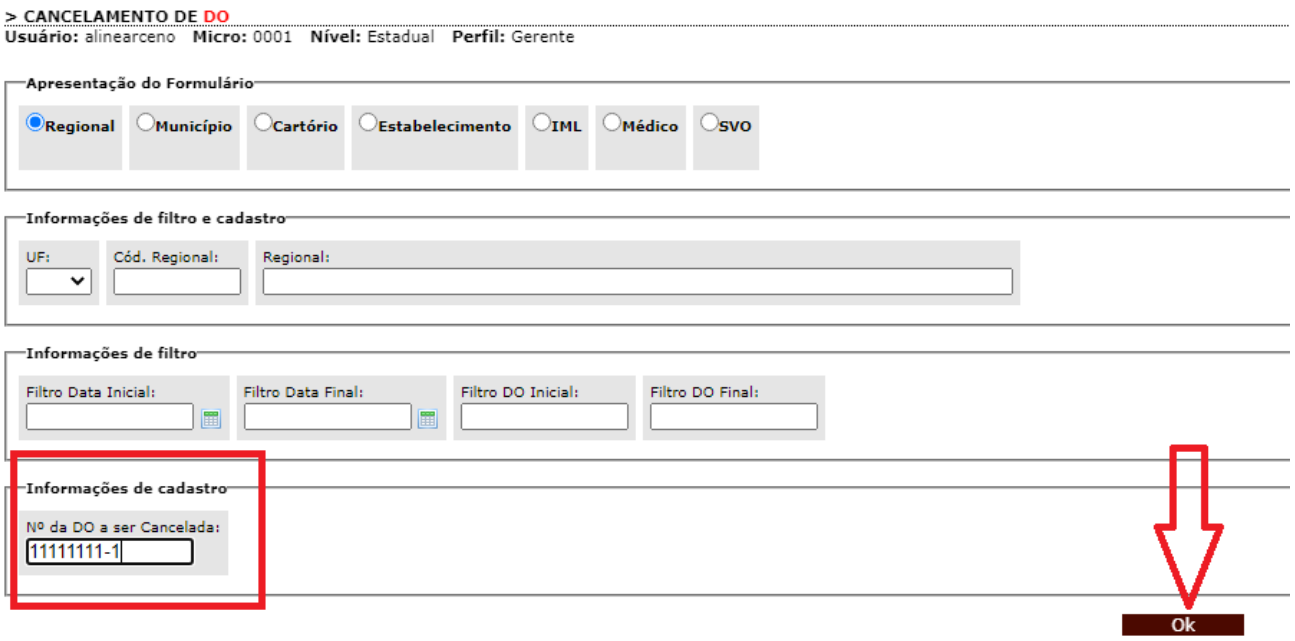
Faixa Início:	Faixa Fim:	Data de Envio:	Local Destino:	Qtd. Cancelada:	Qtd. Utilizada:	Qtd. não Utilizada:
32069389-9	32069508-5	21/09/2021	Municipio	0	116	4
32068309-5	32068608-6	25/10/2021	Municipio	0	265	35
32068909-3	32069208-6	25/10/2021	Municipio	0	137	163
33270259-6	33271158-7	18/02/2022	Municipio	0	0	900
33298459-1	33299058-3	25/01/2022	Municipio	0	38	562
33271159-5	33271758-5	11/03/2022	Municipio	0	0	600

Para visualizar a numeração basta clicar no número indicado a cada quantidade.

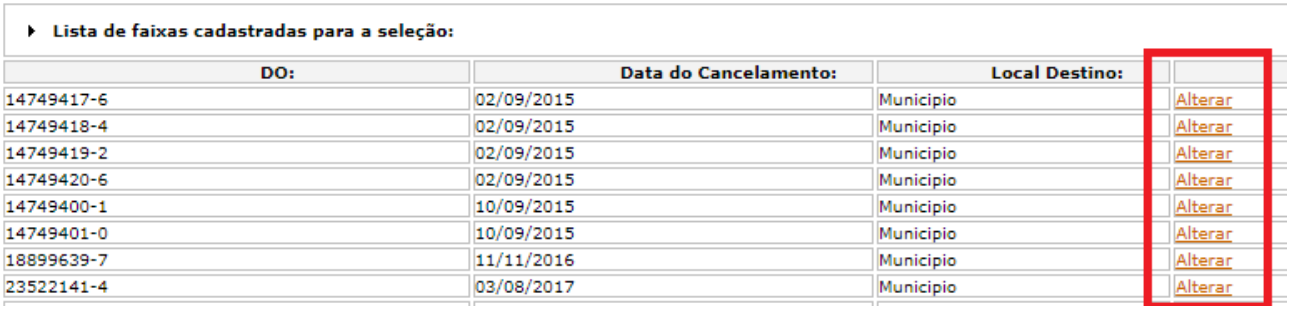
5.4. Ferramentas > Controle de Distribuição > Cancelamento de DOs.

Nos casos envolvendo rasura, extravio, roubo, ou qualquer outro motivo de perda de DO, faz-se necessário seu cancelamento. Para isso, basta acessar essa ferramenta e incluir a numeração a ser cancelada e clicar em OK.

* Para o cancelamento de blocos inteiros é necessário cadastrar cada numeração.



Neste mesmo local é possível excluir ou alterar cancelamentos em que a(s) faixa(s) foram "encontradas" ou inseridas com algum erro de digitação. Para isso, basta realizar a busca de acordo com o local (UF, Regional ou Município), preenchendo (ou não) as informações de filtro, clicando em OK, e indo em "Alterar".



Lista de faixas cadastradas para a seleção:

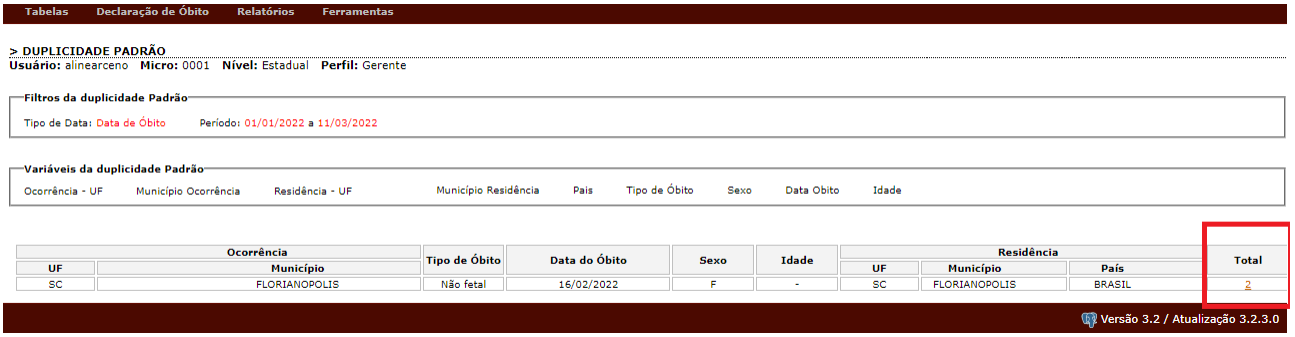
DO:	Data do Cancelamento:	Local Destino:	
14749417-6	02/09/2015	Municipio	Alterar
14749418-4	02/09/2015	Municipio	Alterar
14749419-2	02/09/2015	Municipio	Alterar
14749420-6	02/09/2015	Municipio	Alterar
14749400-1	10/09/2015	Municipio	Alterar
14749401-0	10/09/2015	Municipio	Alterar
18899639-7	11/11/2016	Municipio	Alterar
23522141-4	03/08/2017	Municipio	Alterar

5.5. Ferramentas > Duplicidade

Verificar duplicidades através deste comando auxilia na manutenção da qualidade do banco de dados. É possível realizar essa consulta de três formas: "Nº da DO", "Padrão" e "Seleção de variáveis".

A seguir consta um exemplo de consulta de duplicidade padrão, isto é, de acordo com variáveis pré-definidas pelo SIM (UF, Município Ocorrência, UF, Município Residência, Pais, Tipo de Óbito, Sexo, Data Obito e Idade).

Para a visualização das DOs, basta clicar no número total identificado, conforme destacado na imagem.



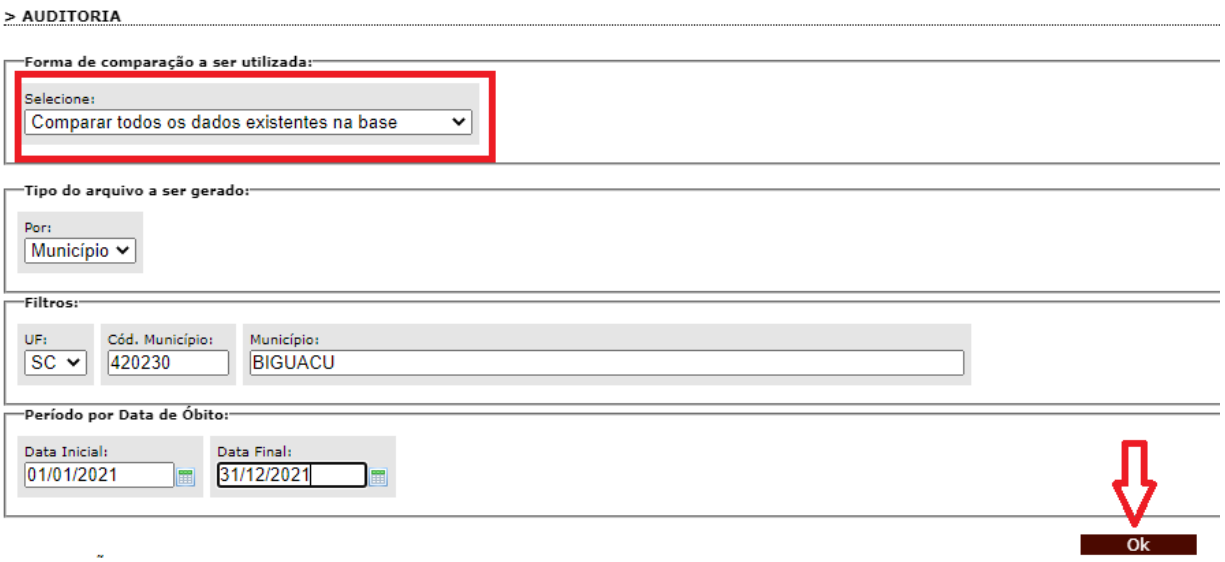
Em seguida é necessário avaliar se se trata de duplicidade verdadeira ou não. Caso não seja duplicidade, basta selecionar os campos “Não é duplicidade” e clicar em OK.

5.6. Ferramentas > Auditoria

A auditoria é uma funcionalidade que permite comparações de volume de registros entre dois níveis, possibilitando identificar se há diferenças, dimensionar as diferenças, e ter a lista dos registros que estão em um nível e não estão em outro.

Para gerar o arquivo de auditoria, escolha a UF, Município e data de óbito de acordo com as informações de interesse e clique no botão OK. Será gerado um arquivo (.adt), o que deverá ser salvo em uma pasta de sua preferência.

Este arquivo deverá ser utilizado para realizar a rotina de auditoria para a instalação escolhida, utilizando o Programa Exportação e Importação.



Faz

É importante lembrar que existem diversas outras funções e rotinas a serem realizadas no SIM, as quais podem ser consultadas em outros documentos, manuais e instrutivos disponíveis no site da DIVE.

Florianópolis, 16 de março de 2022.

Gerência de Análises Epidemiológicas e Doenças e Agravos Não Transmissíveis
GADNT/DIVE/SUV/SES/SC

Diretoria de Vigilância Epidemiológica
DIVE/SUV/SES/SC