

MINISTÉRIO DA SAÚDE  
SECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA  
COORDENAÇÃO-GERAL DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E PARTICIPATIVA  
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA DO SUS



# Guia Operacional Básico do Sistema de Informação da Atenção Básica - SIAB

BRASÍLIA-DF  
- Abril/2013 -  
3ª versão

## SUMÁRIO

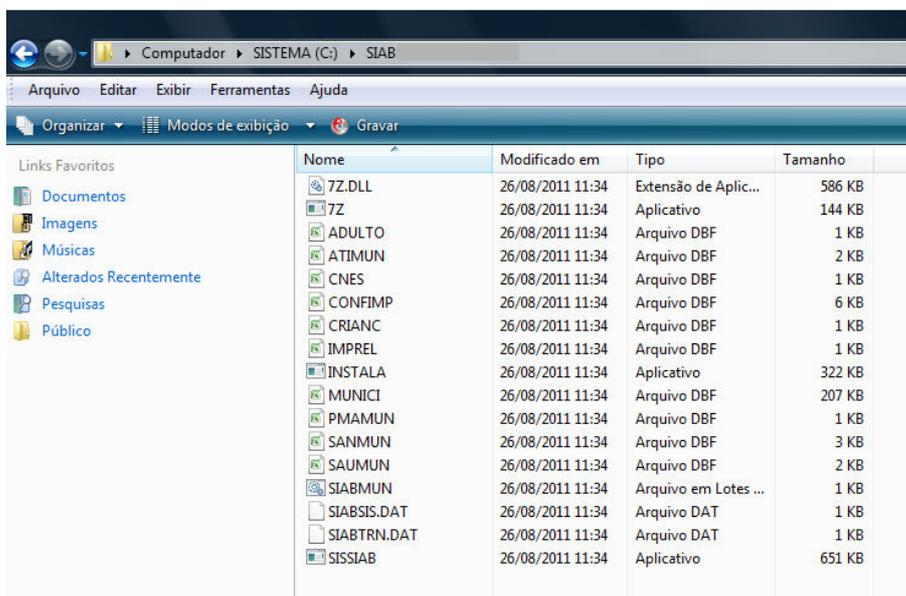
1 Instalação do SIAB - Módulos Municipal ou Estadual/Regional	2
2 Cópia de segurança da base de dados do município no sistema	5
3 Cadastro das tabelas	6
4 Como configurar software para o uso do Windows Vista ou Windows XP	10
5 Envio de base de dados e Transmissor de dados	10
6 Orientações sobre o envio da base de dados de competências anteriores	16
7 Orientações sobre Transferência para Regional e Transferência para Estado	18
Bibliografia	20

## Instruções básicas

### 1 Instalação do SIAB - Módulos Municipal ou Estadual/Regional

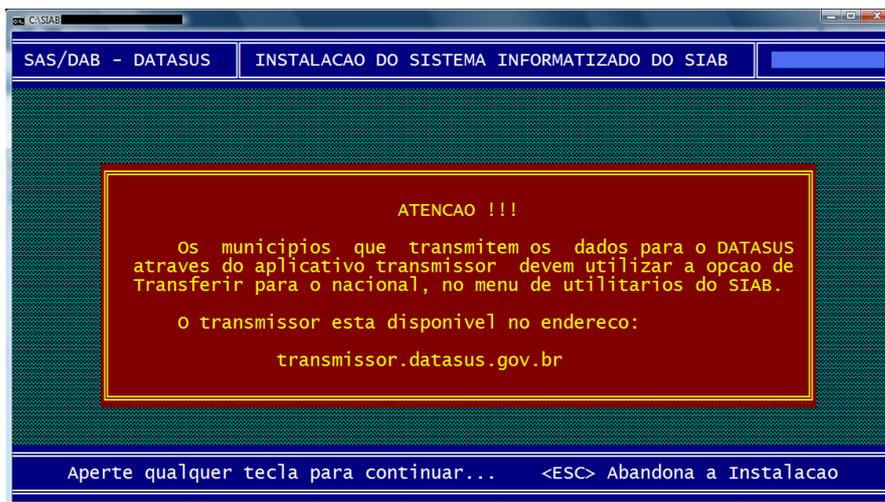
Para instalar o SIAB, módulos Municipal ou Estadual/Regional, seguir as seguintes orientações:

1. No **Windows Explorer**, criar uma pasta no diretório “C” com o nome SIAB;
2. Copiar o arquivo com a versão SIAB para dentro da nova pasta (o arquivo deve ser baixado da internet <http://siab.datasus.gov.br> > Downloads > Módulo Municipal ou Módulo Estadual / Regional);
3. Clicar na pasta SIAB para ter acesso ao arquivo executável;
4. Para descompactar o arquivo (aquele baixado da internet) clicar duas vezes e confirmar a extração pressionando a letra “Y” e **ENTER**;
5. Ao confirmar a extração, irá aparecer uma mensagem em inglês informando que será criada uma nova pasta, novamente digite a letra “Y” e **ENTER**;
6. Dessa forma criará uma pasta (amarela) com o nome SIAB (versão). Abrir essa pasta com dois cliques;
7. Localizar o arquivo **INSTALA** e clicar duas vezes para executá-lo. Isso iniciará o processo de instalação;

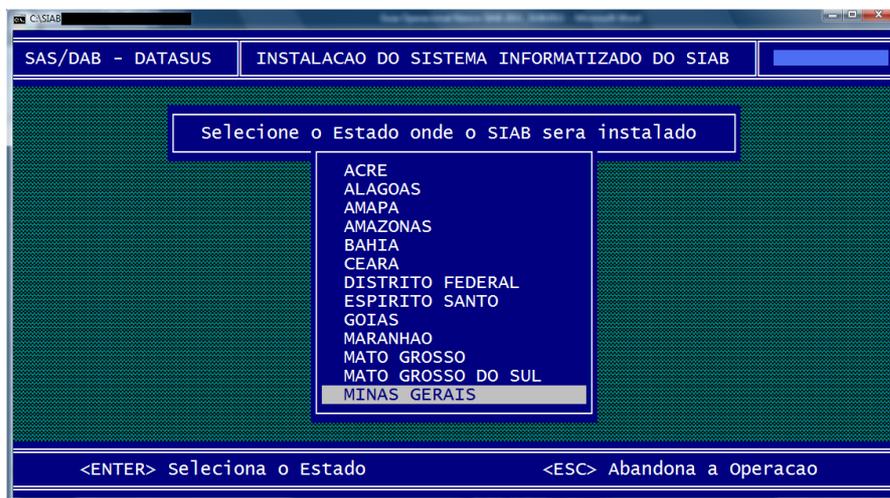


(espelho – Pasta c:\SIAB\SIAB(versão))

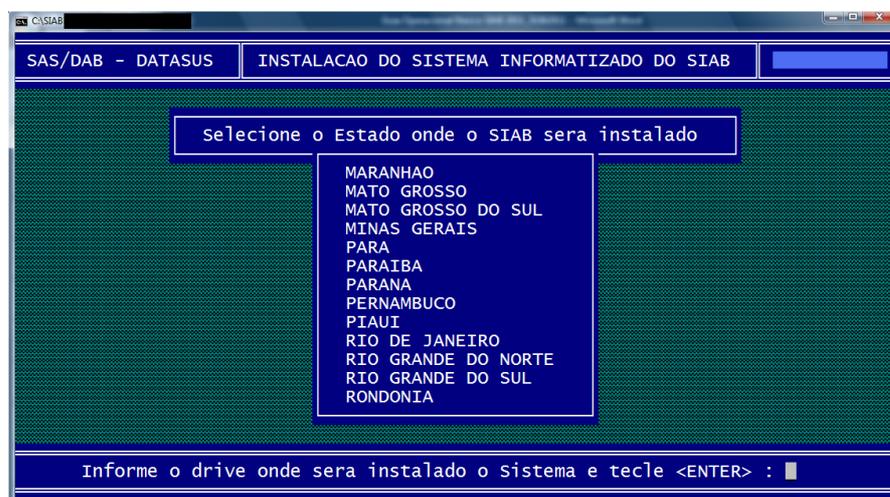
8. Ao abrir a tela de instalação, ler atentamente as informações sobre a versão que está sendo instalada;

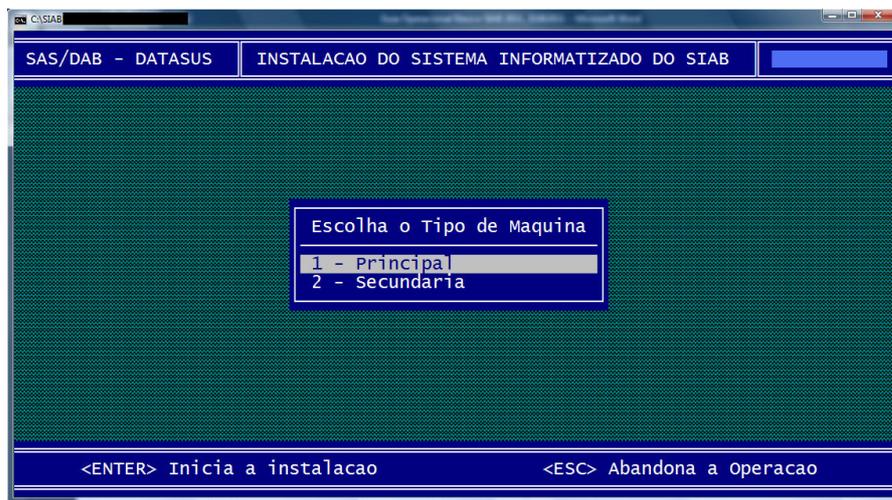


9. Pressionar **ENTER** a cada passo da operação;
10. Selecione o **Estado** (use as setas se necessário) e tecle **ENTER**;



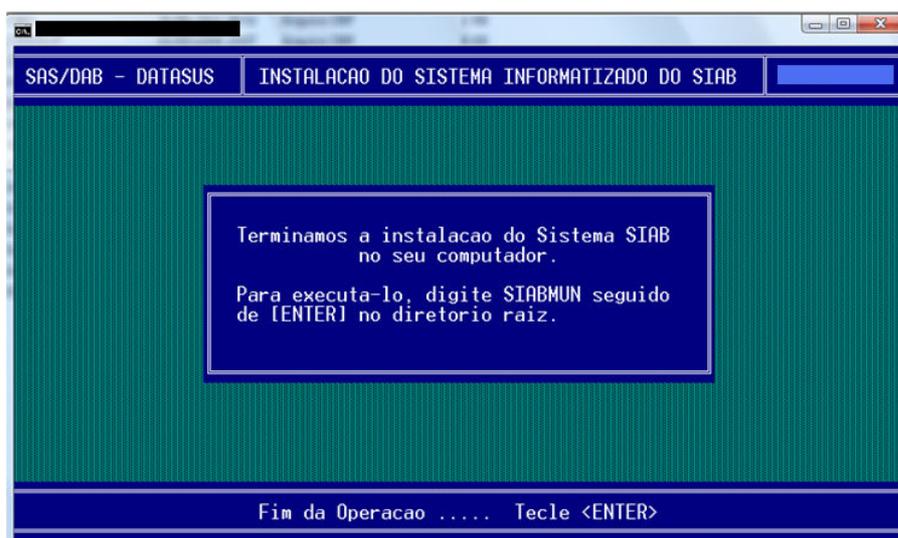
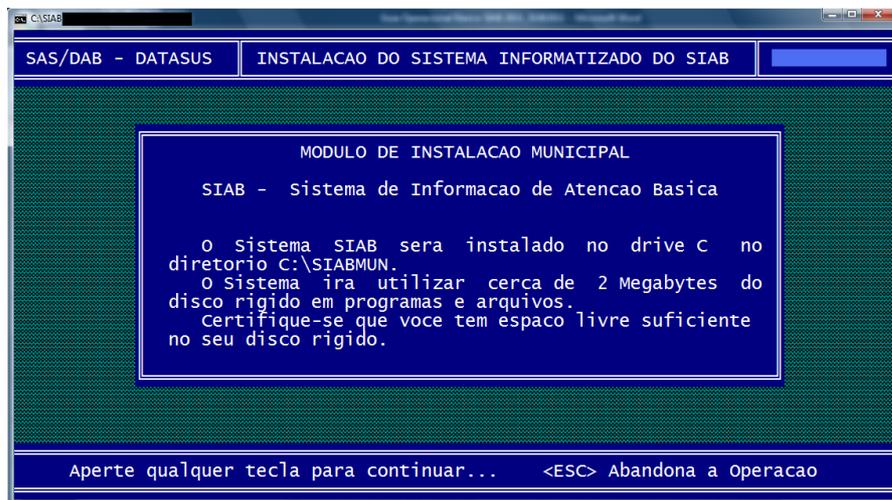
11. Informe o **DRIVE** onde será instalado o SIAB, que deve ser **"C"**. Depois escolha o **Tipo de Máquina** para instalar o sistema;





12. Pressionar **ENTER** até finalizar a instalação;

13. Observe que a última tela mostrará a informação de como executar o programa;



14. E ao final da operação, teclar **ENTER** para fechar a tela.

## Criando um atalho na área de trabalho:

Clicar com o botão direito do mouse na área de trabalho > Novo > Atalho > Linha de comando > escrever c:\SIABMUN.BAT > Avançar > SIABMUN > Concluir.

## Atualização da versão

1. No **Windows Explorer**, criar uma pasta no diretório “C” com o nome **SIABMxx** (xx = versão da atualização). Ex.: SIABMxx é só uma sugestão, pode ter outro denominação.
2. Copiar o arquivo com a versão SIAB para dentro da nova pasta (o arquivo deve ser baixado da internet <http://siab.datasus.gov.br> > Downloads > Módulo Municipal.
3. Clicar na pasta **SIABMxx** para ter acesso ao arquivo executável;
4. Seguir os passos de **4 a 11** do item anterior referente à instalação do SIAB;
5. Teclar **ENTER** quando surgir a mensagem explicando que o programa já está instalado e se deseja substituí-lo;
6. Aguardar a transferência dos arquivos;
7. Observar as mensagens da tela e teclar **ENTER**, quando pedido, até o final da operação.

## 2 Cópia de segurança da base de dados do município no sistema

A cópia de base é um *backup* dos dados do SIAB, dessa forma deve ser feita a cada mês ou a cada alteração realizada nas informações do referido banco de dados. É muito comum a perda total dos dados do SIAB e ocorrem por vários motivos: vírus, formatação da máquina entre outros.

Muitos municípios não têm o hábito de fazer cópia de base (*backup*/cópia de segurança) do SIAB e ao perderem os dados não há mais como recuperá-los por não disporem da cópia de base.

Nesse sentido, é importante e necessário que os municípios façam periodicamente um *backup*, e no caso de perda dos dados, basta instalar novamente o SIAB (se for preciso) e Restaurar a Base.

## Restaurando a base de dados do município no sistema

Acessar SIABMUN atalho (área de trabalho) > Utilitários > Restaurar base > Ano: 2011 (por exemplo) > Recupera cópia > Selecionar o *drive*: “C”.



(espelho – Utilitários SIABMUN)



(espelho – Recupera Cópia SIABMUN)

### 3 Cadastro das tabelas

#### 3.1 Estado/Regional/Município/Segmentos



(espelho – Tabelas Estado, Município, Segmento)

1. **Estado:** 42 – Santa Catarina;
2. **Regional de Saúde:** código da Regional de Saúde – utilizar somente o número das Regionais;
3. **Município:** para essa função pressione a tecla “F1”, (com isso irá aparecer uma listagem com o nº do IBGE e o nome do município). Selecione o Município desejado e tecle **ENTER**.

Quando uma Regional alterar a composição dos “seus” municípios, ou seja, transferir um(s) município(s) para outra Regional, deve informar a SES para que a alteração do cadastro também seja feita na base estadual, pois, caso contrário, os dados cadastrais do(s) município(s) não aparecerão no banco de dados estadual e nacional, correndo o risco de ter os recursos financeiros bloqueados por falta de dados.

4. **Segmento Territorial:** esse cadastro é importado do SCNES.

### 3.2 Famílias Estimadas / População

No início de cada ano é imprescindível realizar as devidas atualizações para Ano, Zona, Famílias Estimadas e População:

The screenshot shows a window titled 'SAS / DAB - DATASUS' with a menu bar containing 'SISTEMA DE INFORMACAO DE ATENCAO BASICA' and 'MOD. MUNICIPAL'. Below the menu bar are tabs for 'Cadastro', 'Consulta', 'Relatorios', 'Utilitarios', and 'Fin'. A 'Tabelas' window is open, displaying a table with the following data:

Ano	Zona	Familias Estimadas	Populacao
2001	01	1119	4035
2001	02	1208	4321
2002	01	1119	4035
2002	02	1208	4321
2003	01	1119	4035
2003	02	1208	4321
2004	01	1119	4035
2004	02	1208	4321
2005	01	1208	4035
2005	02	1119	4321

At the bottom of the window, there are keyboard shortcuts: <F2> Incluir, <F3> Alterar, <F4> Excluir, and <ESC> Retorna.

(espelho – Tabelas Famílias Estimadas e População)

1. Ano (ano em curso);
2. Zona (01 - Urbana e/ou 02 - Rural);
3. Famílias Estimadas (é o número de famílias estimadas para todo o município. Para o cálculo, dividir a população geral do município pelo número de pessoas por família, segundo estimativa IBGE). Considerar a média de pessoas por família da estimativa IBGE do respectivo Estado (Fonte: PNAD - acesso: [www.ibge.gov.br](http://www.ibge.gov.br));
4. População (população geral do município de acordo com os dados do IBGE, observando as diferenciações numéricas entre a população rural e urbana).

#### Observação:

População > Zona Rural e Zona Urbana. Referências:

- **Censo demográfico:** 1980, 1991, 2000 e 2010. Utilizar o censo para o número da população, e a média de moradores em domicílios para calcular famílias estimadas.

- **Estimativas populacionais IBGE:** demais anos. Para o cálculo da população por zona aplicar a proporção da população do censo para rural ou urbana. Quanto ao número de famílias estimadas para o município, aplicar a média de moradores em domicílios do IBGE/Censo Demográfico.

**Obs.:** Os dados do censo e as estimativas populacionais estão disponíveis tanto no *site* do IBGE ([www.ibge.gov.br](http://www.ibge.gov.br)) como no *site* do DATASUS/MS ([www.datasus.gov.br](http://www.datasus.gov.br)).

A partir desse dado e à medida que as famílias são cadastradas, o SIAB calcula automaticamente o percentual de famílias cadastradas para todo o município, isto é, indica a cobertura das equipes de Atenção Básica (Relatório “Cadastro Familiar”).

Para **incluir**, **excluir** e **alterar** os dados acima citados, observar o que indica as teclas de ajuda listadas no rodapé da tela do SIAB: (**F2** para incluir, **F3** para alterar (as Famílias Estimadas e População) e **F4** para excluir).

O Módulo Cadastro do SIAB permite incluir todos os dados necessários ao manuseio do sistema. Nessa opção é possível digitar as informações referentes ao município (tabelas: estado/regional e famílias estimadas e população), cadastro da Ficha A, Relatório SSA2, Relatório PMA2 e PMA2 Complementar.

Para atualizar o cadastro de famílias anualmente, segue abaixo o passo-a-passo para esse procedimento:

1. Acessar o módulo cadastro, selecionar Ficha A e clicar **ENTER**;



2. Selecionar qualquer Segmento, Área e Microárea e escolher o Ano de vigência para atualização. Por exemplo: se os dados de cadastro de famílias são do ano 2011, o ano vigente para atualização será o ano de 2012.

SIABMUN

SAS / DAB - DATASUS SISTEMA DE INFORMACAO DE ATENCAO BASICA MOD. MUNICIPAL

Ficha de Cadastro Familiar

Segmento: 01 => \_\_\_\_\_

Area: 0003 => \_\_\_\_\_

Microarea: 02 => \_\_\_\_\_

Ano: 2012

Família Numero: \_\_\_\_\_

Numero: \_\_\_\_\_ Data Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_

Sexo:  (F)eminino/(M)asculino Alfabetizado:  (S)im/(N)ao

Ocupacao: \_\_\_\_\_

Doencas referidas:  ALC  CHA  DEF  DIA  EPI  
 GES  HA  HAN  MAL  TB

<F1> Ajuda <F4> Exclui <F10> Grava <ESC> Retorna

3. Depois, selecionar qualquer número de família cadastrado (válido para essa microárea).

SIABMUN

SAS / DAB - DATASUS SISTEMA DE INFORMACAO DE ATENCAO BASICA MOD. MUNICIPAL

Ficha de Cadastro Familiar

Segmento: 01 => \_\_\_\_\_

Area: 0003 => \_\_\_\_\_

Microarea: 02 => \_\_\_\_\_

Ano: 2012

Família Numero: 001

Numero: \_\_\_\_\_ Data Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_

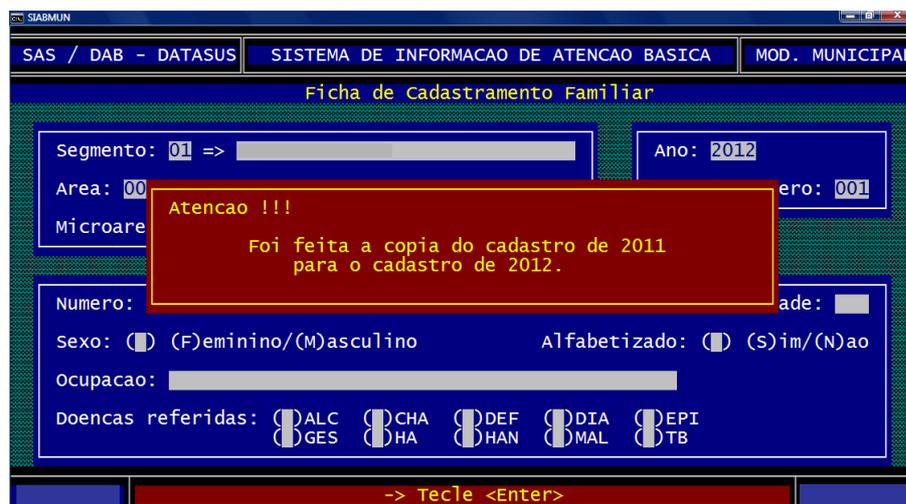
Sexo:  (F)eminino/(M)asculino Alfabetizado:  (S)im/(N)ao

Ocupacao: \_\_\_\_\_

Doencas referidas:  ALC  CHA  DEF  DIA  EPI  
 GES  HA  HAN  MAL  TB

Aguarde... convertendo as familias cadastradas 269

4. Aguardar que o sistema conclua a atualização do cadastro para o ano desejado.



#### 4 Como configurar *software* para o uso do *Windows Vista* ou *Windows XP* (DOS ERROR 4)

Para que o SIAB funcione no *Windows Vista* é necessário que se faça as seguintes alterações de configuração:

1. Pelo botão **Iniciar**, “clique” em **Localizar**. “Localize” o arquivo **Config.nt**;
2. Inclua nas últimas linhas os seguintes comandos:  
**FILES=100**  
**BUFFERS=32,0**
3. Salve o arquivo;
4. Da mesma forma, pelo botão **Iniciar**, “clique” em **Localizar**. “Localize” o arquivo **Autoexec.nt**;
5. Insira na primeira linha o comando **SET CLIPPER=F100**;
6. Salve o arquivo;
7. Reinicie o computador.

Feito isso, entre no SIAB e veja se funciona sem erro. Lembre-se de verificar se a linha de comando do seu atalho está com seguinte comando: C:\siabmun.bat.

**Obs.:** Respeite as letras maiúsculas e minúsculas e não deixe espaços em branco antes ou depois do sinal de igual, quando da inclusão da linha.

#### 5 Envio de base de dados e Transmissor de dados

##### 5.1 Envio de Base de Dados do SIAB

Com base na Portaria nº 750/SAS, de 10 de outubro de 2006, o cadastro das equipes de saúde da família, saúde da família com saúde bucal (modalidade I e II) e de agentes comunitário de saúde, passou a ser realizado no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – SCNES, sob responsabilidade do gestor municipal.

E só a partir da Portaria nº 1.876/GM, de 07 de agosto de 2007, foi alterado o fluxo e prazos para o envio da base de dados do Sistema de Informação da Atenção Básica – SIAB. Ficou estabelecido que a base de dados do SIAB deve ser transferida mensalmente por meio de transmissor simultâneo pelas Secretarias Municipais de Saúde para o Departamento de

Informática do SUS - DATASUS, conforme o cronograma disposto em portaria. Existindo Municípios que não disponham de condições técnicas e/ou operacionais para encaminhar as bases de dados diretamente ao DATASUS, caberá à Secretaria de Estado da Saúde manter o envio da base de dados desses Municípios, com pactuação na Comissão Intergestores Bipartite - CIB, até que os municípios disponham das condições necessárias.

A base do cadastro dos profissionais da Atenção Básica é exportada do SCNES para o SIAB, no formato TXT, com vistas à alimentação dos dados referentes às equipes: Cadastro de Famílias, Situação de Saúde e Produção.

### Observação:

No SCNES a geração do arquivo de exportação TXT para alimentar o SIAB deve estar condicionada ao envio prévio da base de dados ou certidão negativa do SCNES ao nível nacional por meio do Módulo Transmissor Simultâneo.

A seguir, os passos da alimentação dos dados no SIAB:

1. Em “**Utilitários**”, clicar em “**Lê Arquivos SCNES**”.



2. Em seguida, o sistema solicita informações do “**Drive**” e a “**Competência**”.





3. Feito a leitura dos arquivos do SCNES, digitar as informações de saúde, produção e cadastro relativos à competência. Acessar “**Utilitários**” e clicar em “**Transf. p/ Nacional**”, caso o município envie o arquivo direto para o DATASUS através do aplicativo do Transmissor;
4. Informar o “**Período**”. No caso de ser apenas a competência vigente, por exemplo, “Competência Janeiro/2011”, digitar no campo “**de: 01/2011 até: 01/2011**”;



5. O sistema processa o arquivo para o período desejado e gera um relatório prévio com as informações de cadastro das equipes;

SAS / DAB - DATASUS SISTEMA DE INFORMACAO DE ATENCAO BASICA MOD. MUNICIPAL

Relatorio Previo

	Equipes	Agentes	Quilo/Assen	P S E	PRONASCI	Indigena
ESF	2	11				
ESFSB1	2	13				
ESFSB2						
EACS						
EACSSB1						
EACSSB2						

Saude Bucal	vinculo 1 equipe	Quilo. Assen.	vinculo 2 equipes	Quilo. Assen.
ESFSB1	2			
ESFSB2				

	Equipes	Agentes
ESFPR		
ESFPRSB		
ESFF		
ESFFSB		

Continua a Transferencia <S>im <N>ao ?

6. Confirmada a transferência, selecionar o “**Drive**” de destino da operação;

SAS / DAB - DATASUS SISTEMA DE INFORMACAO DE ATENCAO BASICA MOD. MUNICIPAL

Cadastro Consulta Relatorios Utilitarios Fim

Copia p/ Nacional

Copiar Base

Disco atual:[ ]

Selecione o drive de destino da operacao:

<↑ ou ↓>: Mover

<←→>: Fazer selecao

Teclre <Esc> para abandonar.

00% [ ] 100%

Remanejar Familias

Renumerar Familias

Excluir Familias

Transfere informacoes para Nacional

7. O sistema conclui o processamento do arquivo de formato [I + CÓDIGO DO MUNICÍPIO], que será utilizado no Transmissor Simultâneo.



## 5.2 Módulo de Transmissão de Remessas, Versão 1.5.1, para uso de todos os Gestores Municipais e Estaduais

Este item está vinculado com a disponibilidade da versão mais atualizada do Transmissor e que deve ser acompanhada pelo usuário do sistema, periodicamente.

Endereços para o acesso ao Transmissor de Dados: <http://transmissor.datasus.gov.br> e <http://w3.datasus.gov.br/transmissor/transmissor.php>.

É necessária a instalação do Módulo de Transmissão para efetuar o envio de dados dos sistemas de informação em saúde do SUS (SIAB, SIA, SCNES, etc).

Após a instalação, o operador do sistema terá acesso às informações necessárias para a transmissão do arquivo, conforme ilustrado na figura a seguir.



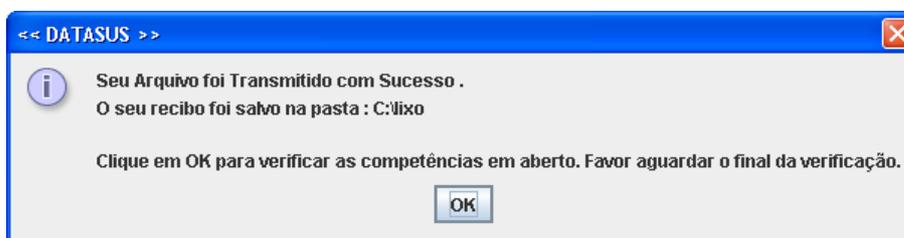
(espelho da tela do Transmissor versão 1.5.1)

1. No campo “**Tipo Arquivo**”, é preciso informar o tipo de arquivo que você vai transmitir como, por exemplo, “SIAB”.
2. No campo “**Competência**” deverá ser informada a competência que está sendo transmitida no formato (MM/AA), Ex: 01/11 para Janeiro de 2011.
3. No campo “**IBGE**” é preciso informar o código IBGE do município ou o código IBGE do estado (no caso de uma transmissão) seguindo o padrão com zeros no final, exemplo: 330000, 350000, 110000, etc.
4. No campo “**CPF**” é preciso informar o CPF do operador que está enviando o arquivo no momento. Caso o tipo de usuário da pessoa que esteja enviando o arquivo seja Mestre no cadastro do CNES, o CPF não precisa ser informado.
5. No campo “**Senha**” é preciso informar a senha do município ou estado, esta senha foi gerada pelo DATASUS e será enviada aos gestores das secretarias municipais e estaduais que estão cadastrados no CNES.
6. No campo “**Arquivo**”, é preciso selecionar o arquivo que você quer transmitir. Cada sistema possui algumas regras de validação e padrões de nomes de arquivo, dessa forma é preciso obedecer tais padrões ou a transmissão não será executada. O botão ao lado com três pontinhos [ ... ] permite você navegar e selecionar em seu computador o arquivo para envio. Na hora de selecionar o arquivo, o transmissor mostrará somente os arquivos que obedecerem a regra de formação do nome do arquivo com os parâmetros competência, IBGE e sistema informados anteriormente.
7. No campo “**Status da Transmissão**”, irá aparecer o progresso que o arquivo é processado e preparado para ser transmitido, assim que a barra chegar ao final é iniciada a transmissão. Neste momento aparecerá uma animação indicando que os dados estão sendo transmitidos, é preciso esperar a transmissão ser concluída para que o seu recibo seja gerado corretamente. Dependendo da sua conexão com a internet e o tamanho do seu arquivo, o processo pode demorar vários minutos.
8. O botão “**Testar Conexão**” tenta fazer uma chamada ao servidor do DATASUS para saber existe uma conexão com o mesmo. Caso a conexão seja estabelecida, o arquivo será enviado sem problema. Logo após testar a conexão com o DATASUS, o transmissor tentará fazer o mesmo procedimento para Secretária Estadual Saúde (SES) do município que enviará o arquivo.

9. O botão “**Transmitir**” inicia a transmissão e uma mensagem aparecerá quando a transmissão for concluída informando que seu recibo foi gerado.
10. O botão “**Sair**” sai do Transmissor interrompendo a transmissão caso a mesma já tenha sido iniciada.

Após transmitir o arquivo, aparecerá uma mensagem informando o sucesso da operação e onde foi salvo o seu arquivo de recibo. O arquivo de recibo é um arquivo no formato PDF que por padrão é salvo na mesma pasta que você selecionou o seu arquivo para transmissão, ou seja, caso o arquivo que você quer transmitir seja “c:\meus arquivos\xxxZZZppp.DTS”, o seu recibo será gerado na pasta “c:\meus arquivos” com os nomes de “ReciboMS\_[SISTEMA]\_[DATA]\_[HORA]\_[COMPETENCIA].pdf” para recibo do Ministério da Saúde e “ReciboSES\_[SISTEMA]\_[DATA]\_[HORA]\_[COMPETENCIA].pdf” para recibo de envio dado pela SES. **Importante ressaltar que o recibo dado pelo transmissor é apenas um recibo que o arquivo foi enviado para o respectivo sistema e ainda sim precisará ser processado pelos sistemas correspondentes.**

Exemplo do nome do recibo: “ReciboMS\_SAMU\_22102008\_111927\_1108.pdf”.



## 6 Orientações sobre o envio da base de dados de competências anteriores

Não é procedimento de rotina a reabertura do transmissor depois de vencido o prazo para envio da base de dados do SIAB.

A base de dados que deverá ser rerepresentada por motivo de correção/alteração e/ou atualização ou que não foi enviada no prazo definido em portaria, quando decorre de problemas técnicos operacionais, poderá ser enviada junto com a próxima competência.

O acompanhamento das remessas das bases de dados pelos gestores municipais e estaduais deverá ser realizado no site: <http://siab.datasus.gov.br>.

### Como enviar competências anteriores pelo Transmissor:

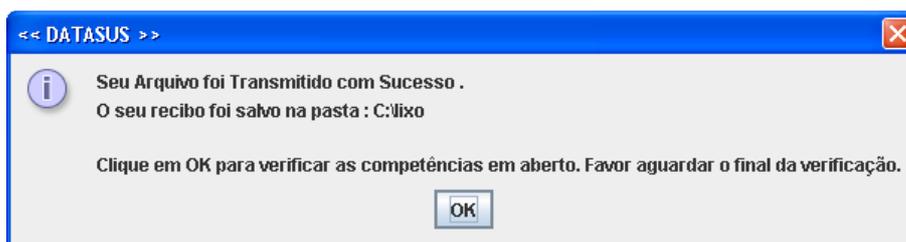
Deverá ser gerado no SIABMUN um arquivo único, desde a competência desejada/em atraso até a última competência a ser enviada, de acordo com o cronograma. Por exemplo, não foram enviadas as competências 01/2013 “E” 02/2013. Na competência 03/2013 deverão ser enviadas as três competências.

- 1) No item “**Utilitários**”, selecionar “**Transf. p/ Nacional**”;
- 2) Na opção “**Período**”, informar no campo de: “**01/2013**” até: “**03/2013**”;



(espelho SIABMUN)

- 3) Enviar pelo transmissor simultâneo. De acordo com o cronograma, a competência 03/2013 encerra no dia 31/03. Em regra, o transmissor será aberto no 1º dia de cada mês, subsequente a competência e, geralmente, permanecerá até o dia 20 do mesmo mês (ver Portaria nº SAS/MS nº 217/2013). Neste exemplo, o transmissor abre dia 1º de abril e fica disponível até o dia 22/04. A competência a ser informada no **TRANSMISSOR** é a 03/2013.



(espelho - mensagem de transmissão do arquivo)

### Observações:

Se a competência 03/2013 já foi transmitida e mais uma vez as competências em atraso não foram enviadas e se o transmissor ainda estiver aberto, é possível enviar a base de dados novamente. Mas lembre-se:

- Gere um período completo, iniciando na competência em atraso ou que tenha sofrido alguma alteração, e encerrando na última competência a ser enviada de acordo com o cronograma. Isto quer dizer que terá que ser gerado um arquivo como orientado nos itens 1, 2 e 3. No transmissor informar competência 03/2013.
- O cronograma para o ano de 2013 foi publicado na Portaria SAS/MS nº 217, de 27 de fevereiro de 2013.

## 7 Orientações sobre Transferência para Regional e Transferência para Estado

A transferência para o estado ou regional aplica-se aos municípios que não utilizam o transmissor para enviar a base de dados. No Brasil, ainda existem 102 municípios nesta condição (Fonte: DATASUS, 03/05/2013).

A transferência da base de dados desses municípios segue as mesmas orientações do item 5.1, sendo que em “**Utilitários**” será utilizado “**Transf. p/ Regional**” ou “**Transf. p/ Estado**”, conforme o fluxo estabelecido localmente.

### Observações:

Este procedimento também pode ser utilizado em outras situações, e é opcional. Pode ser efetuado pelo município que utiliza o transmissor e, que opcionalmente, envia o arquivo gerado no SIABMUN para a sua Regional de Saúde e/ou Secretaria Estadual de Saúde antes da consolidação da base nacional e disponibilização do arquivo do SIAB no site do DATASUS para *download*.

Geralmente, este procedimento é utilizado em alguns locais com o objetivo de monitorar os municípios, e o fluxo depende da forma de organização e do processo de trabalho utilizado por cada gestor, em suas respectivas instâncias.

Em tempo oportuno, é uma forma de acompanhar, monitorar e analisar o envio da base de dados e as informações dos municípios sob responsabilidade da Regional ou do Estado.

Pode ser efetuado da seguinte forma:

- **Para a Regional**

- 1) No item “**Utilitários**”, selecionar “**Transf. p/ Regional**”;
- 2) Na opção “**Período**”, digitar o período desejado.



(espelho SIABMUN)

- **Para o Estado**

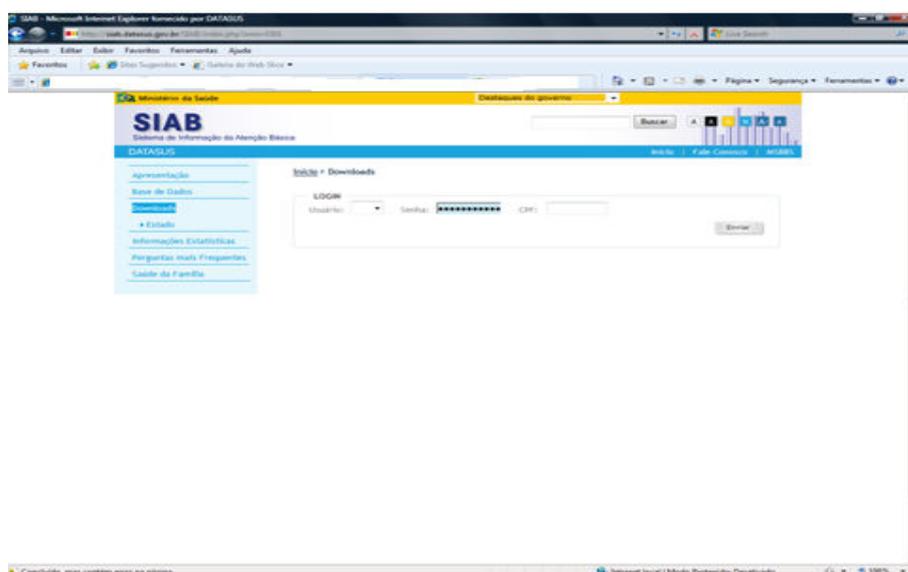
- 1) No item “**Utilitários**”, selecionar “**Transf. p/ Estado**”;
- 2) Na opção “**Período**”, digitar o período desejado.



(espelho SIABMUN)

Uma segunda opção é que cada SES, por meio do registro/cadastro e senha, acesse o *download* da base SIAB de seus municípios (<http://siab.datasus.gov.br>). Feito isso, a SES poderá disponibilizar a base de dados para as suas regionais de saúde, com as informações dos seus respectivos municípios.

A base nacional do SIAB, após o prazo limite para os municípios encaminharem, via transmissor, suas bases para o nível federal, será processada pela equipe DATASUS e disponível em, aproximadamente, **quatro** dias úteis.



(espelho <http://siab.datasus.gov.br>)

## **Bibliografia**

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **SIAB: Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica**. 1ª edição. 4ª reimpressão. Brasília: Ministério da Saúde, 2003.

Brasil. Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina. Diretoria de Vigilância Epidemiológica. Gerência de Atenção Básica. **Cartilha SIAB**. Florianópolis: Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, 2005.

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Regulação, Avaliação e Controle. Coordenação Geral de Sistemas de Informação. **Manual Operacional do Sistema Transmissor**. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.