

MANUAL

HU BRASIL

MANUAL DO USUÁRIO MÓDULO FATURAMENTO AMBULATORIAL AGHU 11

Versão: 1.5 | 2026



Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 2 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026 Versão: 1.5	Próxima revisão: 17/07/2028

	Data	Status	Autor	Revisor
1.0	22/06/2023	Elaboração do documento	Fabiana Maronez Peçanha Ribeiro	Luana Queiroz Monteiro
1.1	10/07/2023	Revisão do documento	Fabiana Maronez Peçanha Ribeiro	Luana Queiroz Monteiro
1.2	07/08/2023	Revisão do documento	Fabiana Maronez Peçanha Ribeiro	Luana Queiroz Monteiro
1.3	06/10/2023	Atualizações de telas e funcionalidades	Fabiana Maronez Peçanha Ribeiro	Luana Queiroz Monteiro
1.4	25/10/2023	Inclusões de funcionalidades	Fabiana Maronez Peçanha Ribeiro	Luana Queiroz Monteiro
1.5	17/07/2026	Atualização da logo HU Brasil e inclusão de legendas nas figuras.	Fabiana Maronez Peçanha Ribeiro	Luana Queiroz Monteiro

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 3 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO	7
2	OBJETIVO	7
3	MÓDULO FATURAMENTO AMBULATORIAL	7
3.1	Introdução	7
3.2	Revisão dos Parâmetros do Sistema	8
3.3	Revisão do Cadastro dos Profissionais	12
3.3.1	Conceito de “Supervisor”	12
3.3.2	Cadastro de Vínculos	12
3.3.3	Cadastro de Especialidade x Profissional	14
3.3.4	Cadastro de Colaboradores	16
3.3.5	Cadastro de Perfis dos Usuários	20
3.4	Revisão do Cadastro dos Pacientes	20
3.5	Cadastro dos Procedimentos	20
3.5.1	Importação da Tabela SIGTAP	20
3.5.2	Pesquisar Itens da SIGTAP	24
3.5.3	Manter Item Procedimento Hospitalar	25
3.5.4	Relacionar Procedimento SUS a Procedimento Hospitalar Interno	26
3.5.5	Relacionar CID com Procedimento Hospitalar Interno	29
3.5.6	Cadastro dos Procedimentos Ambulatoriais Vinculados a uma Especialidade	31
3.6	Importação da Tabela CNES	33
3.7	Registros dos Atendimentos Ambulatoriais	36
3.7.1	Alterações no Módulo Ambulatório	36
3.7.2	Alterações no Módulo Exames	40
3.7.3	Alterações no Módulo Cirurgias/PDT	48
3.8	Visualizar Procedimentos Realizados por Competência	49
3.9	Gerar Prévia do Faturamento	51
3.10	Verificar Inconsistências	53

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 4 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

3.11	Agendar Encerramento do Faturamento	54
3.12	Verificar competência	55
3.13	Pesquisar Agendamento de Processos.....	56
3.14	Gerar Arquivo BPA	59
3.15	Estornar Competência.....	61

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 5 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

Lista de Figuras

Figura 1 – Tela Pesquisar Vínculos.....	12
Figura 2 – Tela Pesquisar Vínculos – Ação Editar.	13
Figura 3 – Tela Cadastrar Vínculos.....	13
Figura 4 – Tela Cadastrar Vínculos – Função Necessita Supervisão.....	14
Figura 5 – Tela Cadastrar Vínculos – Botão Gravar.....	14
Figura 6 – Tela Pesquisar Especialidades para Profissionais.....	15
Figura 7 – Tela Cadastrar Especialidades para Profissionais – Ação Editar.	15
Figura 8 – Tela Especialidades - Cadastrar Especialidades para Profissionais.....	15
Figura 9 – Tela Especialidades- Botão Gravar.....	16
Figura 10 – Tela Cadastrar Especialidades para Profissionais - Mensagem do Sistema.....	16
Figura 11 – Tela Pesquisar Servidores.....	17
Figura 12 – Tela Pesquisar Servidores – Ação Informações Complementares.	17
Figura 13 – Tela Manter Informações Complementares da Pessoa.....	18
Figura 14 – Tela Manter Informações Complementares de Pessoa – Mensagens do Sistema.....	18
Figura 15 – Tela Manter Informações Complementares de Pessoa – Campo Cbos.....	19
Figura 16 – Tela Manter Informações Complementares da Pessoa – Selecionar Cbos.	19
Figura 17 – Tela Manter Informações Complementares da Pessoa – Botão Gravar.	19
Figura 18 – Tela Pesquisar Servidor – Ações Disponibilizadas.....	20
Figura 19 – Tela Tabela Unificada – DATASUS.....	21
Figura 20 – Tela Consultar Procedimentos – DATASUS.....	22
Figura 21 – Tela Atualizar tabela AGHU.....	22
Figura 22 – Tela Atualizar Tabelas AGHU – Importar Tabela.....	23
Figura 23 – Tela Atualizar Tabelas AGHU – Opções de Atualizações.....	23
Figura 24 – Tela Atualizar Tabelas AGHU – Status da Importação.....	24
Figura 25 – Tela Pesquisar Cadastro de Itens.....	24
Figura 26 – Tela Manter Item Procedimento Hospitalar.....	25
Figura 27 – Tela Manter Indicadores e Características do Item.....	26
Figura 28 – Tela Pesquisar Procedimentos – Selecionar Procedimento Interno.....	27
Figura 29 – Tela Procedimentos Relacionados – Botão Gravar.....	27
Figura 30 – Tela Procedimentos Relacionados – Mensagens do Sistema.....	28
Figura 31 – Tela Procedimentos Relacionados – Procedimento SUS.....	28
Figura 32 – Tela Procedimentos Relacionados -Mensagens do Sistema.....	29
Figura 33 – Tela Relacionar CID com Procedimento Hospitalar Interno.....	30
Figura 34 – Tela Relacionar CID com Procedimento Hospitalar Interno – Relacionar CIDs.....	30
Figura 35 – Tela Relacionar CID com Procedimento Hospitalar Interno – Mensagens do Sistema.....	31
Figura 36 – Tela Procedimento – Especialidade.....	31
Figura 37 – Tela Procedimento Especialidade.....	32
Figura 38 – Tela Procedimento Especialidade – Procedimento.....	33
Figura 39 – Tela Procedimento.....	33
Figura 40 – Tela Atualizar Tabelas AGHU.....	34
Figura 41 – Tela Atualizar Telas AGHU – Tipo de Arquivo do CNES.....	34
Figura 42 – Tela Atualizar Tabelas AGHU – Formato do Arquivo TXT.....	35
Figura 43 – Tela Atualizar Tabela.....	35
Figura 44 – Tela Atualizar Tabelas AGHU – Status da Importação.....	35
Figura 45 – Tela Atualizar Tabelas AGHU - Download.....	36
Figura 46 – Tela Log de Serviço – Bloco de Notas.....	36

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 6 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

Figura 47 – Tela Procedimento.	37
Figura 48 – Tela Procedimento – Campo Supervisionado por (?).....	37
Figura 49 – Tela Procedimento – Botão Gravar.....	38
Figura 50 – Tela Procedimento – Coluna Qtde.	38
Figura 51 – Tela Procedimento – Cid Obrigatório.	39
Figura 52 – Tela Procedimento – Selecionar opção de CID.....	39
Figura 53 – Tela Arquivo Consultas Ambulatoriais – Profissionais Envolvidos.....	40
Figura 54 – Tela Solicitação de Exames – Campo CID da Impressão Diagnóstica.	41
Figura 55 – Tela Exames – Aba Por exame.....	41
Figura 56 – Tela Solicitar Exames – Aba Por Lote.....	42
Figura 57 – Tela Exame – Aba Situação.....	43
Figura 58 – Tela Exames – Possíveis Ações.	44
Figura 59 – Tela Exames – Botão Gravar.	45
Figura 60 – Tela Solicitação de Exame Concluída.	45
Figura 61 – Tela Digitar Resultados/Notas Adicionais - Campo CID da Impressão Diagnóstica.....	46
Figura 62 – Tela Digitar Resultados/Notas Adicionais – Botão Liberar.	47
Figura 63 – Tela Digitar Resultados/Notas Adicionais – Possíveis Ações.	47
Figura 64 – Tela Mensagens do Sistema.	48
Figura 65 – Tela Manter Procedimento Ambulatorial.	49
Figura 66 – Tela Manter Procedimento Ambulatorial.	50
Figura 67 – Tela Manter Procedimento Ambulatorial.	51
Figura 68 – Tela Parâmetro de Execução.	52
Figura 69 – Tela Log de Inconsistências do BPA.	53
Figura 70 – Tela Parâmetros de Execução.....	55
Figura 71 – Tela Atualizar Competência.....	56
Figura 72 – Tela Pesquisar Agendamento de Processos.	57
Figura 73 – Tela Pesquisar Agendamentos de Processos – Horário Agendado da rotina.....	57
Figura 74 – Tela Pesquisar Agendamento de Processos.	58
Figura 75 – Tela Pesquisar Agendamentos De Processos – Campo Situação.	58
Figura 76 – Tela Log do Processo.	59
Figura 77 – Tela Agendamento de Processos.	59
Figura 78 – Tela Gerar Arquivo Texto para Datasus – Mensagens do Sistema.....	60
Figura 79 – Tela Gerar Arquivo Texto para Datasus.	60
Figura 80 – Tela Gerar Arquivo Texto Datasus – Botões disponíveis.....	61
Figura 81 – Tela Parâmetros de Execução.....	62
Figura 82 – Tela Parâmetros de Execução – Mensagens do Sistema.	62

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 7 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

1 APRESENTAÇÃO

A Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH/ Hu Brasil) apresenta a Coleção de Manuais do Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários (AGHU), composta de manuais elaborados pela equipe de Serviços de Desenvolvimento de Sistemas (SDS) da Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas de Informações (CDSI) da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI). A coleção conta com manuais voltados para o preenchimento dos diversos módulos do AGHU.

A elaboração dos diversos manuais objetiva auxiliar os colaboradores na usabilidade do AGHU com instruções gerais. Com tal ação, visamos trazer mais uma ferramenta de apoio aos Hospitais Universitários, bem como melhorar a qualidade do atendimento prestado pelos hospitais aos usuários.

O Manual do Usuário foi elaborado com uma linguagem simples, contendo a descrição passo-a-passo do sistema e respostas a questionamentos frequentes. Esperamos que os usuários do AGHU tenham maior autonomia no esclarecimento de eventuais dúvidas por meio do conteúdo dos manuais.

2 OBJETIVO

Este manual apresenta inicialmente as funcionalidades preparatórias para a disponibilização do faturamento ambulatorial, oferecendo uma visão detalhada de seu comportamento padrão, com a descrição de suas operações e formas de acesso.

Cada funcionalidade existente no sistema é apresentada por meio de explicações, acompanhada das ilustrações de telas.

3 MÓDULO FATURAMENTO AMBULATORIAL

3.1 Introdução

A elaboração do manual tem como objetivo auxiliar os colaboradores na usabilidade do AGHU com instruções gerais. Com tal ação, visamos trazer mais uma ferramenta de apoio aos

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 8 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

Hospitais Universitários, bem como melhorar a qualidade do atendimento prestado pelos hospitais aos usuários.

O Manual do Usuário foi elaborado com uma linguagem simples, contendo a descrição passo-a-passo do Módulo Faturamento Ambulatorial, bem como os demais módulos assistenciais que possui vínculo. Esperamos que os usuários do AGHU tenham maior autonomia no esclarecimento de eventuais dúvidas por meio do conteúdo do manual.

Este manual apresenta inicialmente as funcionalidades gerais que compõe o sistema de processamento ambulatorial, oferecendo uma visão detalhada de seu comportamento padrão, com a descrição de suas operações e formas de acesso. Cada funcionalidade existente no sistema é apresentada por meio de detalhamento dos cadastros prévio e da usabilidade, acompanhada das ilustrações de telas.

O Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS – SIGTAP norteia o faturamento SUS e tem como objetivo disponibilizar ao gestor uma tabela de informação em saúde, possibilitando planejamento, programação, regulação, avaliação e controle do SUS, bem como permitir a integração das bases de dados do Sistema de Informações Ambulatoriais – SIA e do Sistema de Informação Hospitalar – SIH. Em relação ao faturamento ambulatorial o SIGTAP define dois tipos de produção ambulatorial, são eles:

- **Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado – BPAC:** procedimentos realizados no atendimento ambulatorial de forma agregada;
- **Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado – BPAI:** procedimentos realizados no atendimento ambulatorial de forma individualizada, a fim de identificar os usuários e os procedimentos/tratamentos realizados.

3.2 Revisão dos Parâmetros do Sistema

É necessário realizar a configuração de alguns parâmetros do AGHU para que o faturamento ambulatorial seja realizado com segurança. Para tanto, acesse: **Outros Módulos >> Sistema >> Parâmetros de Sistema** e revise os parâmetros listados abaixo:

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 9 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

- **P_HORARIO_INICIAL_MANHA_ENCERRAMENTO:**

A partir desse horário inicial da manhã não é permitido agendar encerramento do ambulatório. Referente a validação que é realizada quando o usuário tenta agendar uma prévia ou encerramento do faturamento do ambulatório. No campo “Valor Numérico” deve ser informada a hora que inicia o atendimento ambulatorial no período matutino.

- **P_HORARIO_FINAL_MANHA_ENCERRAMENTO**

Antes desse horário final da manhã não é permitido agendar encerramento do ambulatório. Referente a validação que é realizada quando o usuário tenta agendar uma prévia ou encerramento do faturamento do ambulatório. No campo “Valor Numérico” deve ser informada a hora que finaliza o atendimento ambulatorial no período matutino.

- **P_HORARIO_INICIAL_TARDE_ENCERRAMENTO**

A partir desse horário inicial da tarde não é permitido agendar encerramento do ambulatório. Referente a validação que é realizada quando o usuário tenta agendar uma prévia ou encerramento do faturamento do ambulatório. No campo “Valor Numérico” deve ser informada a hora que inicia o atendimento ambulatorial no período vespertino.

- **P_HORARIO_FINAL_TARDE_ENCERRAMENTO**

Antes desse horário final da tarde não é permitido agendar encerramento do ambulatório. Referente a validação que é realizada quando o usuário tenta agendar uma prévia ou encerramento do faturamento do ambulatório. No campo “Valor Numérico” deve ser informada a hora que finaliza o atendimento ambulatorial no período vespertino.

- **P_TEMPO_PROCESSAMENTO_ENCERRAMENTO_AMBULATORIO**

Número de horas definido no campo valor numérico define o tempo de execução da prévia do faturamento ambulatorial, assim como o encerramento da competência do faturamento ambulatorial. Ou seja, se a competência possui muitos registros, o tempo

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 10 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

de execução da rotina será maior e por isso deverá ser alterado o valor desse parâmetro para que a rotina seja executada com sucesso. O valor numérico sugerido é igual a 10.

- **P_HORA_EXECUCAO_ROTINA_PREVIA_ENCERRAMENTO_AMBULATORIO**

Horário padrão para execução da prévia do encerramento do ambulatório. Representa o horário sugerido em que a rotina de prévia do encerramento do ambulatório será executada no servidor. Para gerar arquivo txt do faturamento ambulatorial é necessário que pelo menos uma rotina de prévia seja executada com sucesso, pois é essa rotina que irá identificar possíveis inconsistências de dados. No campo “Valor Texto” deve ser informado hora e minutos que a rotina será executada. Esse horário deve ser diferente do período definido nos parâmetros relacionados ao atendimento ambulatorial.

- **P_HORA_EXECUCAO_ROTINA_ENCERRAMENTO_AMBULATORIO**

Horário padrão para execução do encerramento da competência do faturamento ambulatorial. Representa o horário sugerido em que a rotina do encerramento da competência será executada no servidor. Para fechar uma competência e abrir uma subsequente é necessário que a rotina de encerramento seja executada com sucesso e que o agendamento seja sempre para o último dia do mês referente a competência em aberto. No campo “Valor Texto” deve ser informado hora e minutos que a rotina será executada. Esse horário deve ser diferente do período definido nos parâmetros relacionados ao atendimento ambulatorial.

- **P_AGHU_VALIDA_ARQUIVO_SUS_SIGTAP**

Indica se é possível carregar dados do SIGTAP fora da data de competência atual do módulo de faturamento. A data de competência é definida pela tabela AGH.FAT_COMPETENCIA. Quando atualizado com “S” (Sim), o AGHU executa uma regra de validação que impede o arquivo de ser carregado na tela Atualizar Tabelas a Partir do SIGTAP. Quando atualizado para “N” (Não), o AGHU não faz consistência de competência para o arquivo permitindo carregar dados independente do período.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 11 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

- **P_HOSPITAL_TIPO_GESTAO**

Indicar E – Estadual ou M – Municipal.

- **P_CODIGO_DA_UPS**

Número do CNES do hospital deve ser informado no campo “Valor Texto”.

- **P_CNES_HCPA**

Número do CNES do hospital deve ser informado no campo “Valor Numérico”.

- **P_TIPO_INFORMACAO_CONTEM_CBO**

Código utilizado para identificar os servidores com vínculo CBO (principal, segundo, terceiro, quarto ou quinto) que deve ser informado no campo “Valor Texto”.

- **P_AGHU_OBRIGATORIEDADE_CARTAO_SUS**

Indica a obrigatoriedade de informar o CNS do paciente. O valor texto sugerido é “S”, para evitar problemas no faturamento.

- **P_AGHU_TELEFONE_PACIENTE_OBRIGATORIO**

Indica a obrigatoriedade de informar o telefone do paciente. O valor texto sugerido é “S”, para evitar problemas no faturamento.

- **P_TIPO_LOGRADOURO_CEP_GENERICO**

Parâmetro responsável por definir e apresentar o tipo de logradouro no arquivo do faturamento, caso seja informado um CEP genérico no cadastro no paciente. Vale ressaltar que o CEP genérico não possui tipo de logradouro vinculado, porém é obrigatório para gerar o arquivo txt do faturamento. O valor numérico definido como padrão para esses casos é “81” referente ao tipo de logradouro “Rua”. O sistema, identificando que a instituição hospitalar está utilizando o parâmetro P_TIPO_LOGRADOURO CEP_GENERICO e que no cadastro do paciente foi informado um

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 12 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

CEP genérico, deve recuperar e apresentar no arquivo do faturamento o tipo de logradouro definido no parâmetro.

3.3 Revisão do Cadastro dos Profissionais

3.3.1 Conceito de “Supervisor”

Para adequação dos registros dos atendimentos assistenciais, foi criado o conceito de “supervisor” que é o profissional responsável por supervisionar os atendimentos dos profissionais que necessitam de supervisão, tais como residentes, internos, entre outros. Quando o registro ambulatorial tiver um supervisor informado, os procedimentos serão faturados em nome deste profissional.

Se faz necessário identificar no sistema os profissionais que necessitam de supervisão e os que podem supervisionar os atendimentos. Isto é feito através do cadastro de vínculos e de especialidade x profissional, respectivamente.

3.3.2 Cadastro de Vínculos

A informação dos profissionais que necessitam de supervisão fica registrada no cadastro de vínculos. Com isso, todos os profissionais cujo vínculo está com a informação “Necessita de Supervisão” marcada, precisarão registrar esta informação em seus registros de atendimento.

Acessar o menu: **Outros Módulos >> Colaborador >> Cadastros >> Vínculos**. No campo “Descrição” digite o vínculo a ser atualizado e pressione no botão **“Pesquisar”**.

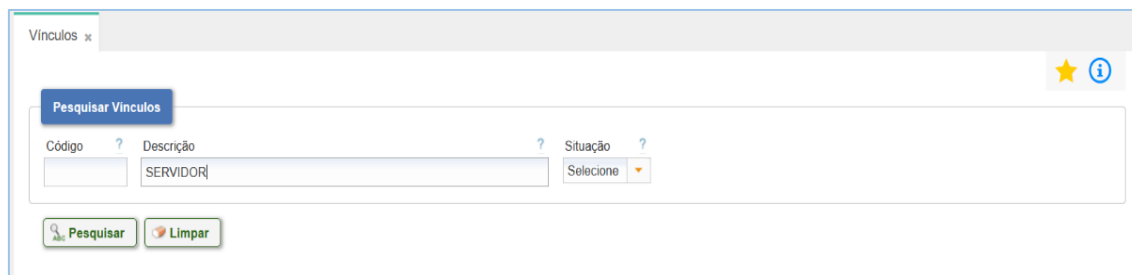


Figura 1 – Tela Pesquisar Vínculos.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 13 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

Pressione na ação “Editar”.



Figura 2 – Tela Pesquisar Vinculos – Ação Editar.

O sistema disponibiliza a seguinte tela:

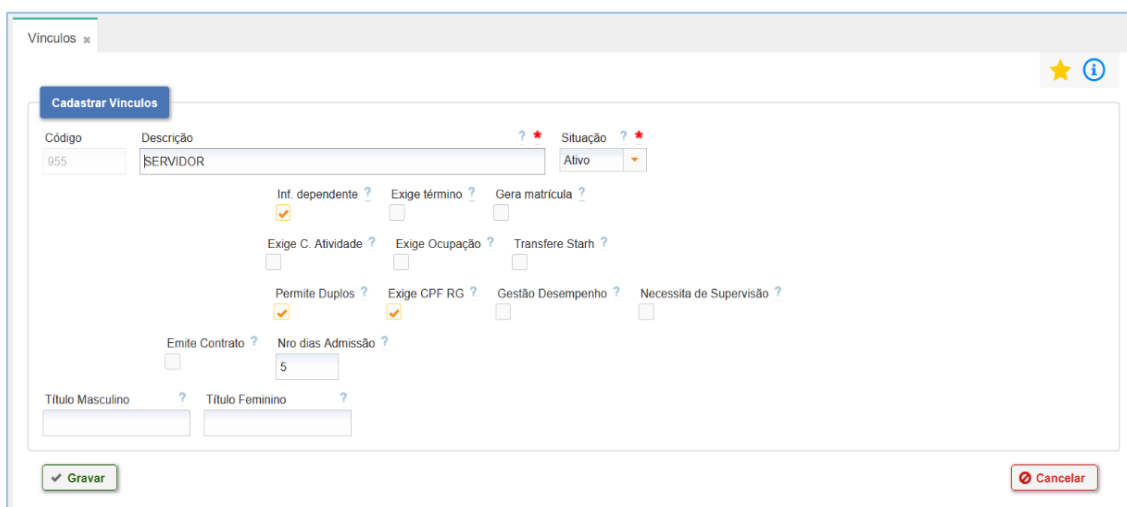
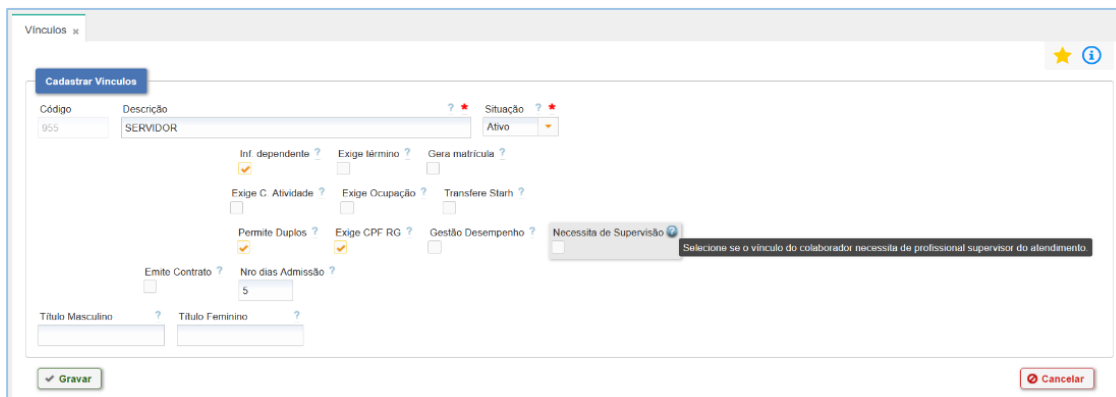


Figura 3 – Tela Cadastrar Vinculos.

Na opção “Necessita de Supervisão”, se o check box estiver marcado, significa que o profissional necessita de supervisão, caso não esteja marcado, significa que ele não necessita ser supervisionado.

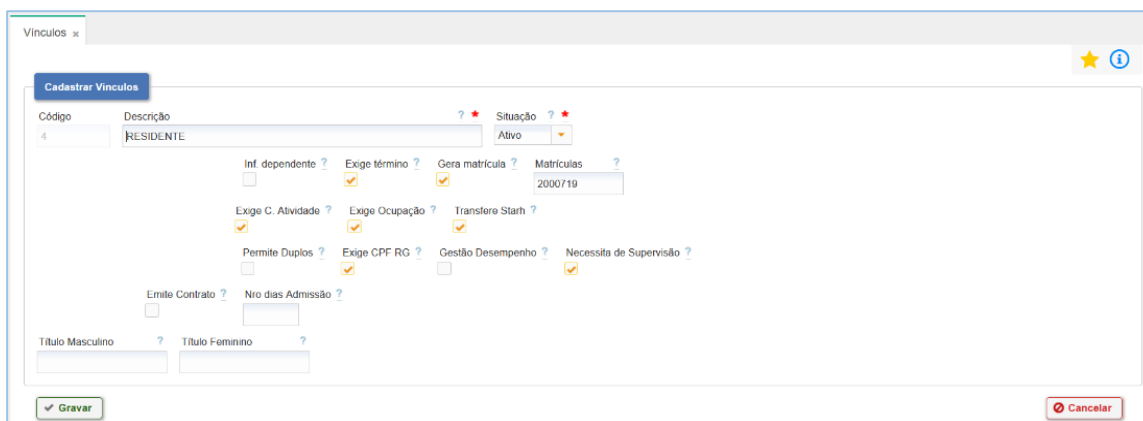
Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 14 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	



The screenshot shows the 'Cadastrar Vínculos' form. The 'Código' field is '955' and the 'Descrição' is 'SERVIDOR'. The 'Situação' is 'Ativo'. The 'Necessita de Supervisão' checkbox is checked. A tooltip message says: 'Selecione se o vínculo do colaborador necessita de profissional supervisor do atendimento.' The 'Gravar' button is highlighted.

Figura 4 – Tela Cadastrar Vínculos – Função Necessita Supervisão.

Para vínculos que necessitam de supervisão, marque o check box e depois pressione no botão “Gravar”.



The screenshot shows the 'Cadastrar Vínculos' form. The 'Código' field is '4' and the 'Descrição' is 'RESIDENTE'. The 'Situação' is 'Ativo'. The 'Necessita de Supervisão' checkbox is checked. The 'Gravar' button is highlighted.

Figura 5 – Tela Cadastrar Vínculos – Botão Gravar.

3.3.3 Cadastro de Especialidade x Profissional

A informação dos profissionais que realizam a supervisão dos atendimentos assistenciais fica registrada no cadastro de especialidade x profissional. É necessário informar para cada profissional se ele realiza supervisão na especialidade vinculada.

Acessar o menu **Internação >> Cadastros >> Profissionais >> Especialidades para Profissionais**. Informe o nome do profissional no campo “Nome” e pressione no botão “Pesquisar”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 15 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026 Versão: 1.5	Próxima revisão: 17/07/2028

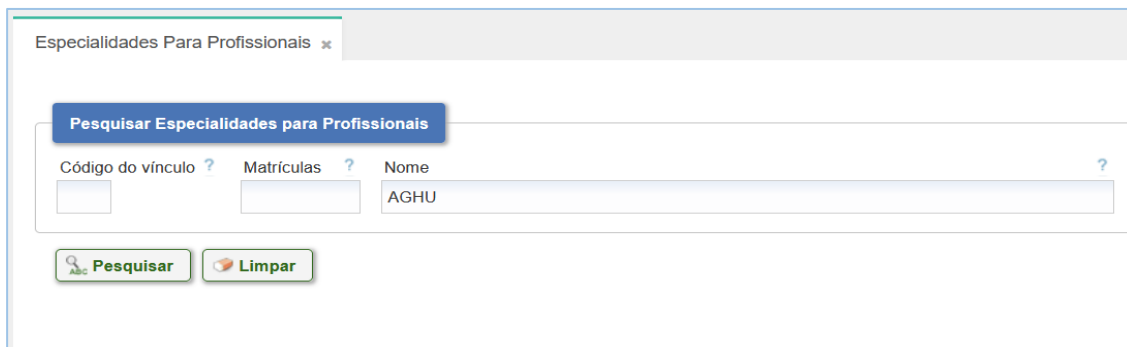
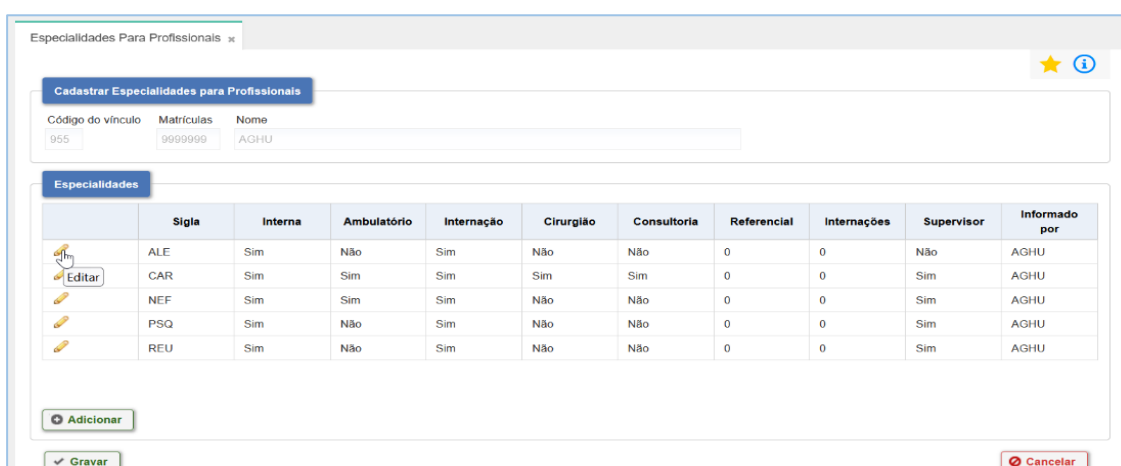


Figura 6 – Tela Pesquisar Especialidades para Profissionais.

Na ação “Editar”, é possível realizar alterações em uma especialidade que esteja cadastrada, ou adicionar uma nova, ao Pressionar o botão “Adicionar”.



	Sigla	Interna	Ambulatório	Internação	Cirurgião	Consultoria	Referencial	Internações	Supervisor	Informado por
	ALE	Sim	Não	Sim	Não	Não	0	0	Não	AGHU
	CAR	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	0	0	Sim	AGHU
	NEF	Sim	Sim	Sim	Não	Não	0	0	Sim	AGHU
	PSQ	Sim	Não	Sim	Não	Não	0	0	Sim	AGHU
	REU	Sim	Não	Sim	Não	Não	0	0	Sim	AGHU

Figura 7 – Tela Cadastrar Especialidades para Profissionais – Ação Editar.

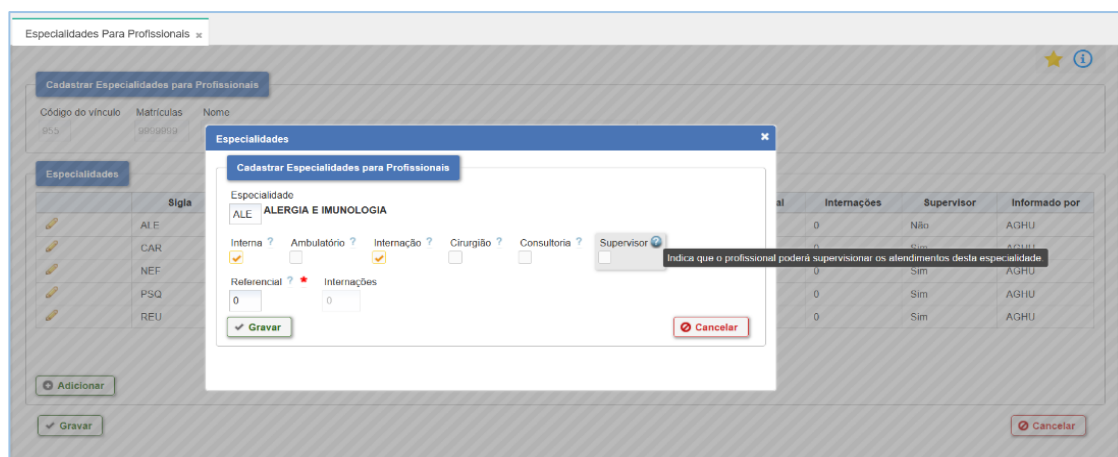
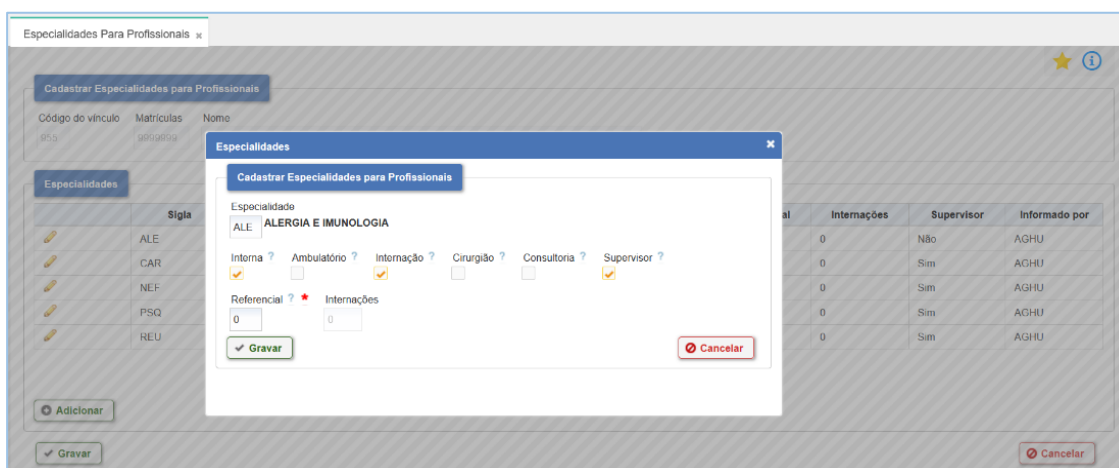


Figura 8 – Tela Especialidades - Cadastrar Especialidades para Profissionais.

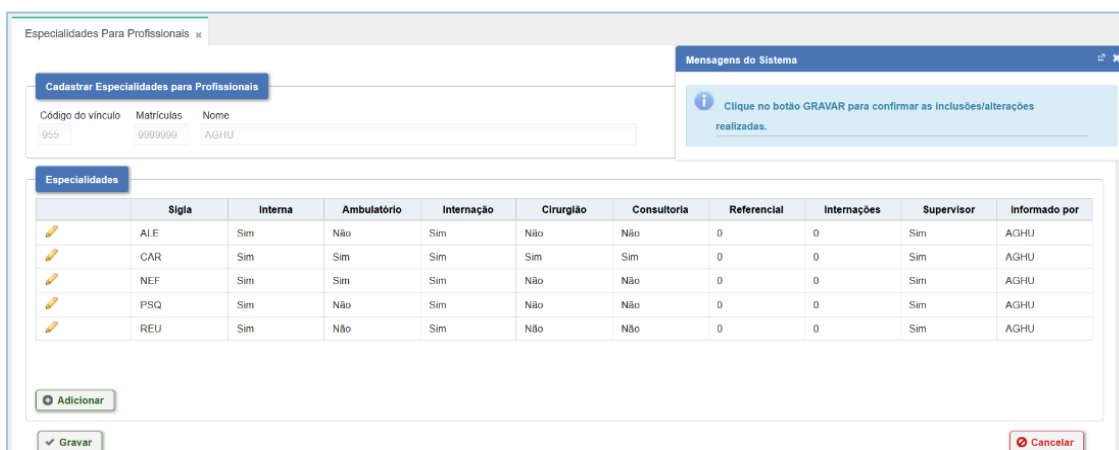
Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 16 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

Para profissionais que realizam supervisão, marque o check box “Supervisor” e depois pressione no botão “Gravar”.



The screenshot shows the 'Especialidades Para Profissionais' interface. A modal window titled 'Especialidades' is open, displaying the 'Cadastrar Especialidades para Profissionais' form. The form includes fields for 'Especialidade' (set to 'ALERGIA E IMUNOLOGIA'), 'Interna', 'Ambulatório', 'Internação', 'Cirurgião', 'Consultoria', and 'Supervisor'. The 'Supervisor' checkbox is checked. At the bottom of the modal, there are 'Gravar' and 'Cancelar' buttons. The background shows a table with columns for 'Internações', 'Supervisor', and 'Informado por'.

Figura 9 – Tela Especialidades- Botão Gravar.



The screenshot shows the 'Especialidades Para Profissionais' interface after the 'Gravar' button was clicked. A 'Mensagem do Sistema' (System Message) box is displayed, stating: 'Clique no botão GRAVAR para confirmar as inclusões/alterações realizadas.' (Click the GRAVAR button to confirm the inclusions/alterations made). The background shows the same table as in Figure 9, but the modal window is no longer present.

Figura 10 – Tela Cadastrar Especialidades para Profissionais - Mensagem do Sistema.

3.3.4 Cadastro de Colaboradores

Para que não haja problema nos registros assistenciais nem perda de faturamento por falta de informações dos profissionais da assistência, é necessário revisar o cadastro dos colaboradores garantindo que as informações CPF, Ocupação, CBO e CNS estão atualizadas.

Orientações para a revisão desses cadastros:

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 17 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026 Versão: 1.5	Próxima revisão: 17/07/2028

- CPF: acessar o menu **Outros Módulos >> Colaborador >> Administrar Servidores >> Pessoas.**
- Ocupação, CBO e CNS: acessar o menu **Outros Módulos >> Colaborador >> Administrar Servidores >> Servidores.**

Em “Login” digite o usuário que possui acesso ao sistema.

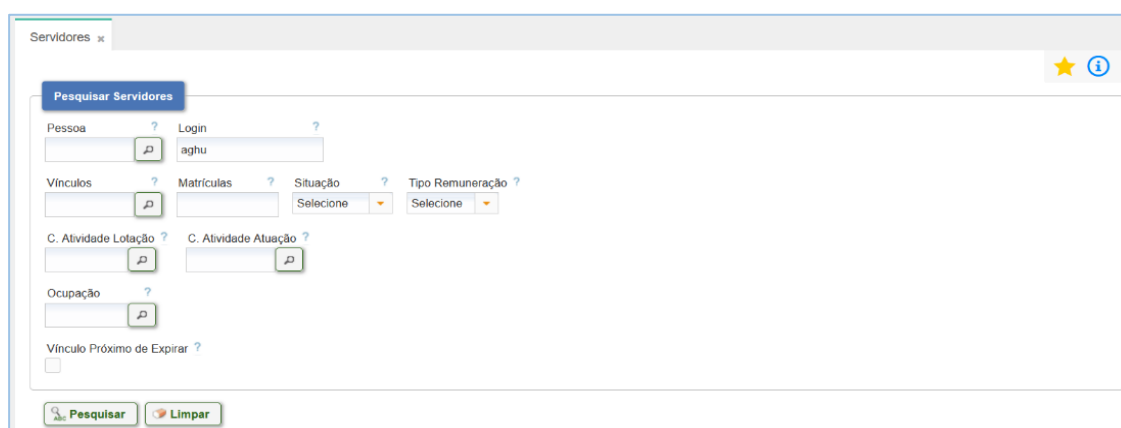
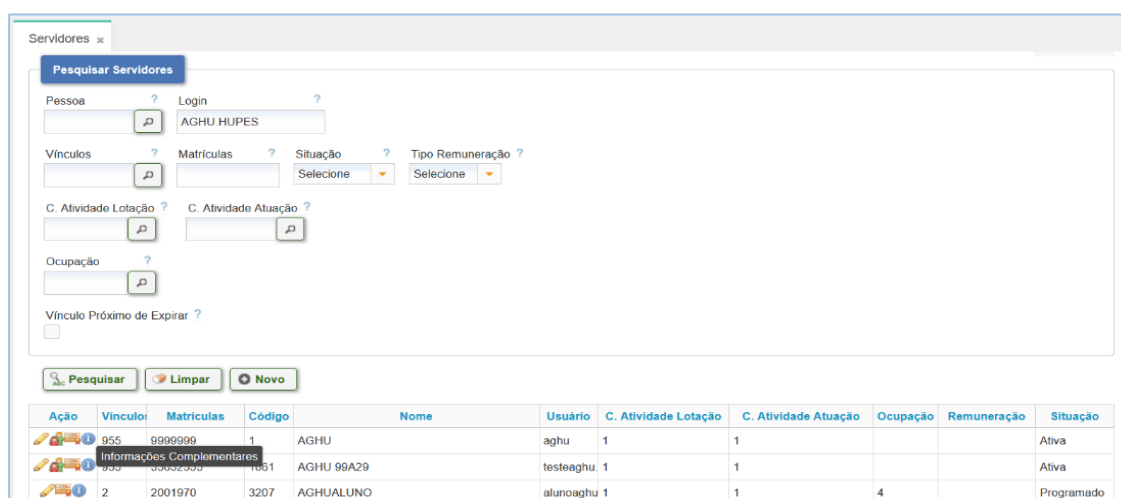


Figura 11 – Tela Pesquisar Servidores.

Na ação de “editar” é possível revisar o cadastro atualizando a informação da ocupação.

Na ação de “Informações Complementares” é possível incluir a informação do CNS e CBO do profissional.



Ação	Vínculo	Matrículas	Código	Nome	Usuário	C. Atividade Lotação	C. Atividade Atuação	Ocupação	Remuneração	Situação
	955	9999999	1	AGHU	aghu	1	1			Ativa
	955	3552255	1651	AGHU 99A29	testeaghu	1	1			Ativa
	2	2001970	3207	AGHUALUNO	alunoaghu	1	1	4		Programado

Figura 12 – Tela Pesquisar Servidores – Ação Informações Complementares.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 18 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

Em “Novo”  informe o que será cadastrado.

Para CNS, selecionar o tipo “CARTÃO SUS (CNS)” e informar o número do cartão no campo “Conteúdo”.

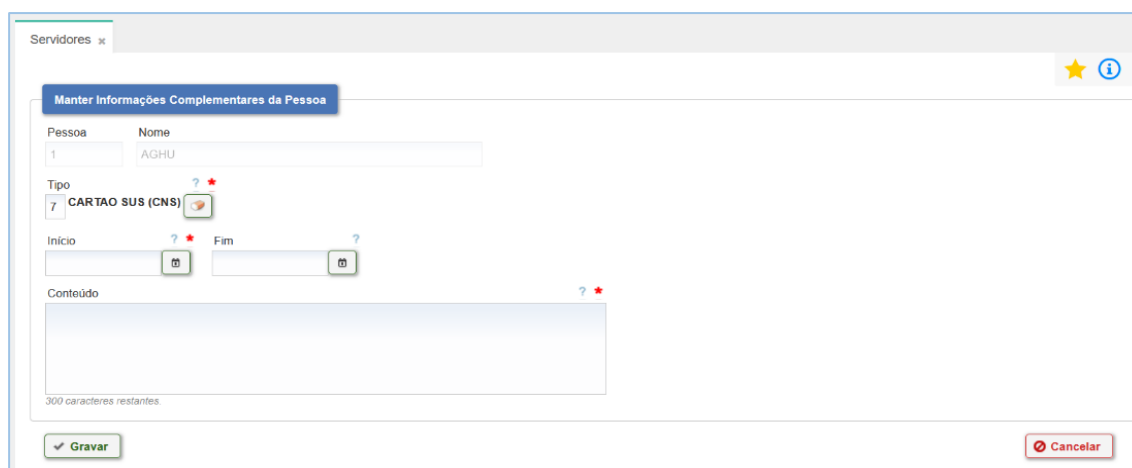


Figura 13 – Tela Manter Informações Complementares da Pessoa.

É possível cadastrar até 05 (cinco) CBOs para o mesmo profissional. O cadastro é feito através da sequência do menor para o maior.

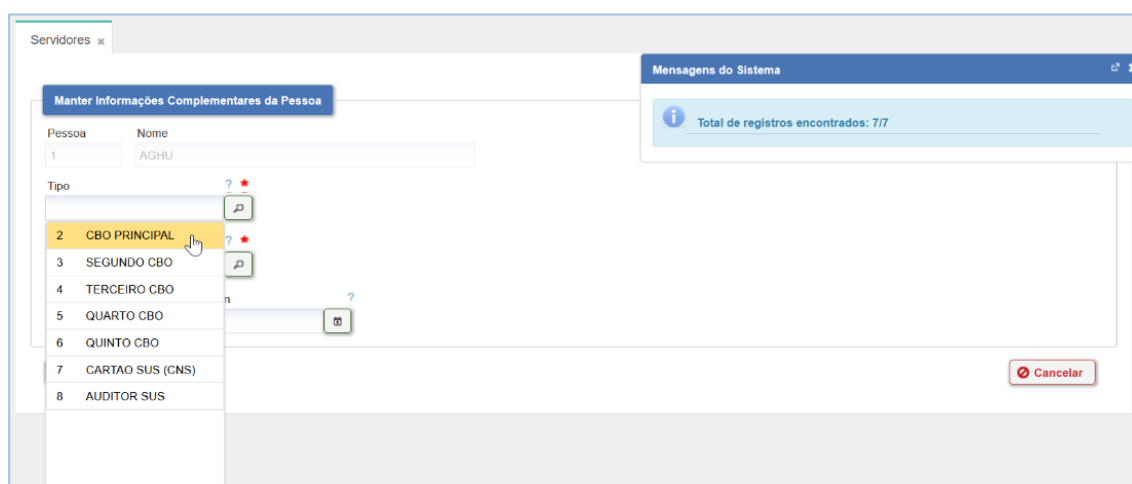
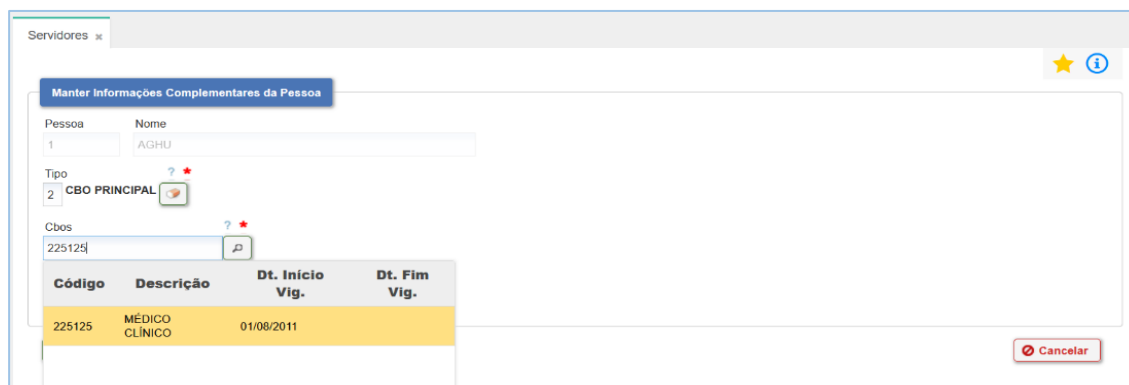


Figura 14 – Tela Manter Informações Complementares de Pessoa – Mensagens do Sistema.

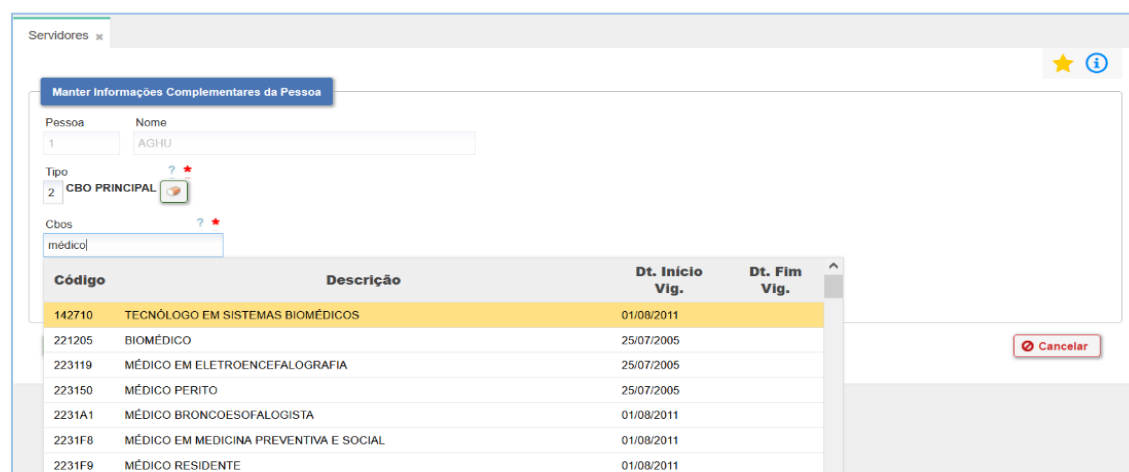
Em “Cbos” é realizado a pesquisa do CBO por meio do código ou da descrição do CBO.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 19 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	



Código	Descrição	Dt. Início Vig.	Dt. Fim Vig.
225125	MÉDICO CLÍNICO	01/08/2011	

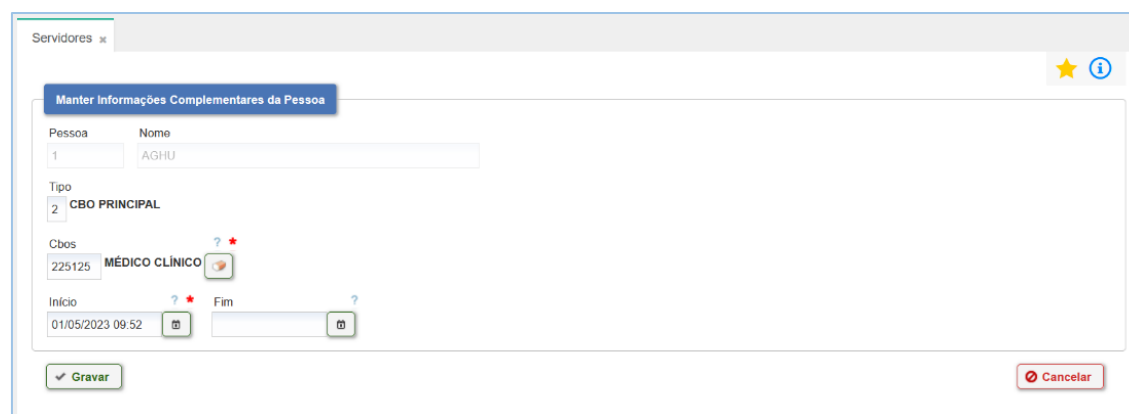
Figura 15 – Tela Manter Informações Complementares de Pessoa – Campo Cbos.



Código	Descrição	Dt. Início Vig.	Dt. Fim Vig.
142710	TECNÓLOGO EM SISTEMAS BIOMÉDICOS	01/08/2011	
221205	BIOMÉDICO	25/07/2005	
223119	MÉDICO EM ELETROENCEFALOGRAFIA	25/07/2005	
223150	MÉDICO PERITO	25/07/2005	
2231A1	MÉDICO BRONCOESOFALOGISTA	01/08/2011	
2231F8	MÉDICO EM MEDICINA PREVENTIVA E SOCIAL	01/08/2011	
2231F9	MÉDICO RESIDENTE	01/08/2011	

Figura 16 – Tela Manter Informações Complementares da Pessoa – Selecionar Cbos.

Após informar os campos obrigatórios (“Tipo”, “Cbos” e “Início”) pressione no botão “Gravar”.



Gravar

Figura 17 – Tela Manter Informações Complementares da Pessoa – Botão Gravar.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 20 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

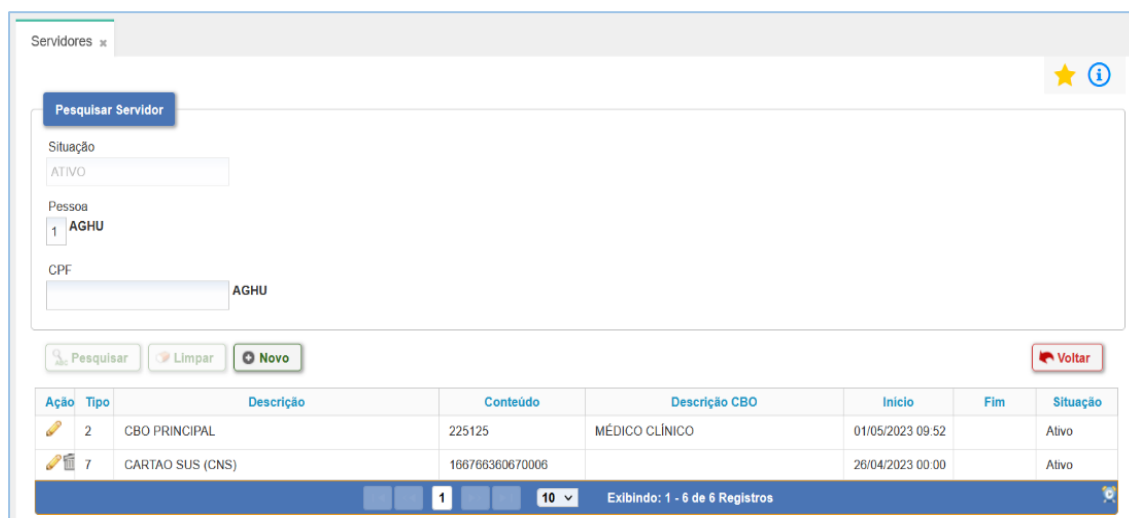


Figura 18 – Tela Pesquisar Servidor – Ações Disponibilizadas.

IMPORTANTE: Se houver mais de um CBO, o sistema irá pontuando por ordem. O CBO principal é obrigatório e o cartão do SUS também.

3.3.5 Cadastro de Perfis dos Usuários

Para revisar os perfis dos usuários acessar o menu: **Outros Módulos >> Configuração >> Acesso >> Usuário.**

3.4 Revisão do Cadastro dos Pacientes

Para evitar problemas no faturamento, é necessário criar a rotina de revisão do cadastro dos pacientes atendidos pelo hospital.

Acessar o menu: **Pacientes >> Pesquisar Pacientes.**

3.5 Cadastro dos Procedimentos

3.5.1 Importação da Tabela SIGTAP

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 21 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

O SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais do Sistema Único de Saúde – SUS, é o ambiente virtual que permite a consulta da Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses/Próteses e Materiais Especiais (OPM) do SUS. Por meio dela é possível gerar relatórios e notas mensalmente, inserindo as principais alterações realizadas na Tabela de Procedimentos e os documentos que as originaram.

Para acessar a versão online entre no site do SIGTAP no DATASUS acesse o link: <http://sigtap.datasus.gov.br> e pressione em “Acessar Tabela Unificada”. Já para baixar a versão Desktop, entre no mesmo endereço eletrônico e pressione em Download no menu superior direito.

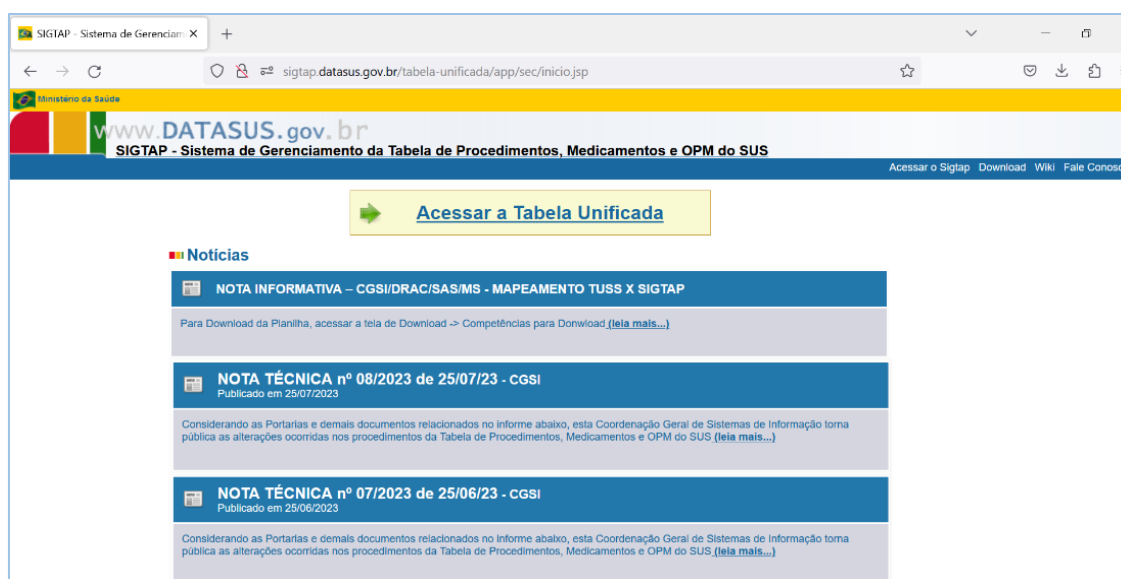


Figura 19 – Tela Tabela Unificada – DATASUS.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 22 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026 Versão: 1.5	Próxima revisão: 17/07/2028

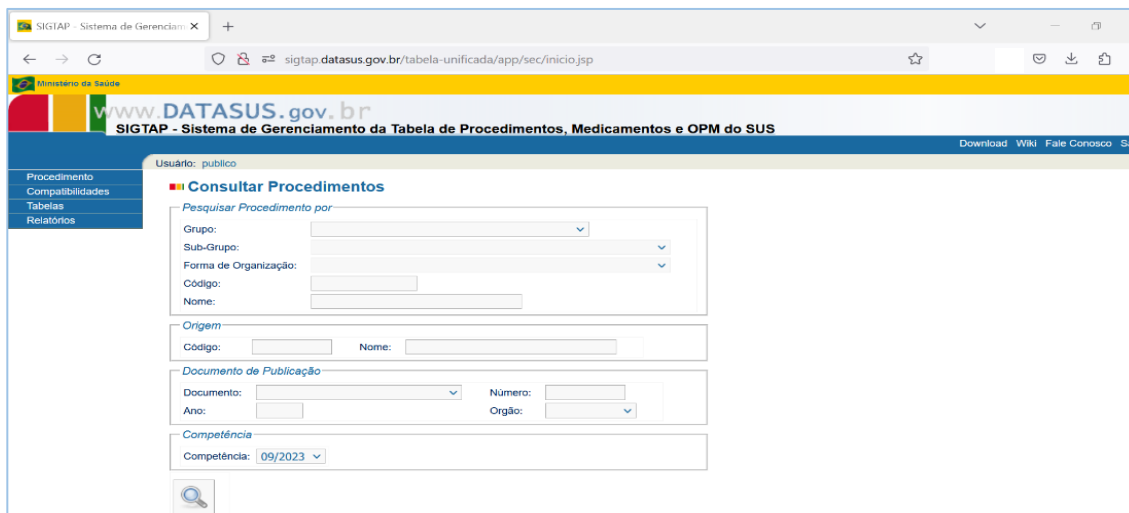


Figura 20 – Tela Consultar Procedimentos – DATASUS.

Após realizar o download do arquivo, a importação da Tabela SIGTAP no sistema AGHU é realizada através da funcionalidade “Atualizar tabelas a partir do SIGTAP” disponível no Menu: **Financeiro >> Faturamento >> Cadastros >> Tabelas >> Atualizar tabelas a partir do SIGTAP.**

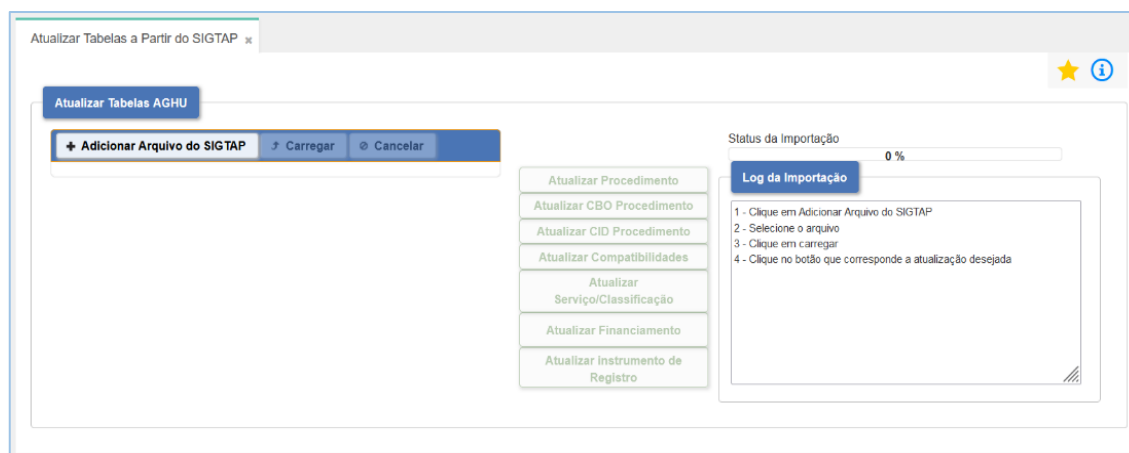


Figura 21 – Tela Atualizar tabela AGHU.

Na opção “Atualizar Tabelas AGHU” precisará importar o arquivo que foi salvo no computador, acessando “+Adicionar Arquivo do SIGTAP”, em seguida no botão “**Carregar**”, serão habilitados todos os botões para serem atualizados.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 23 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

IMPORTANTE: Para importar a tabela SIGTAP é necessário utilizar a versão do arquivo de acordo com a competência vigente (competência aberta) no AGHU. Ou seja, se a competência aberta for do mês 6 (seis) de 2023, o nome do arquivo a ser importado deverá ser “TabelaUnificada_202306”.

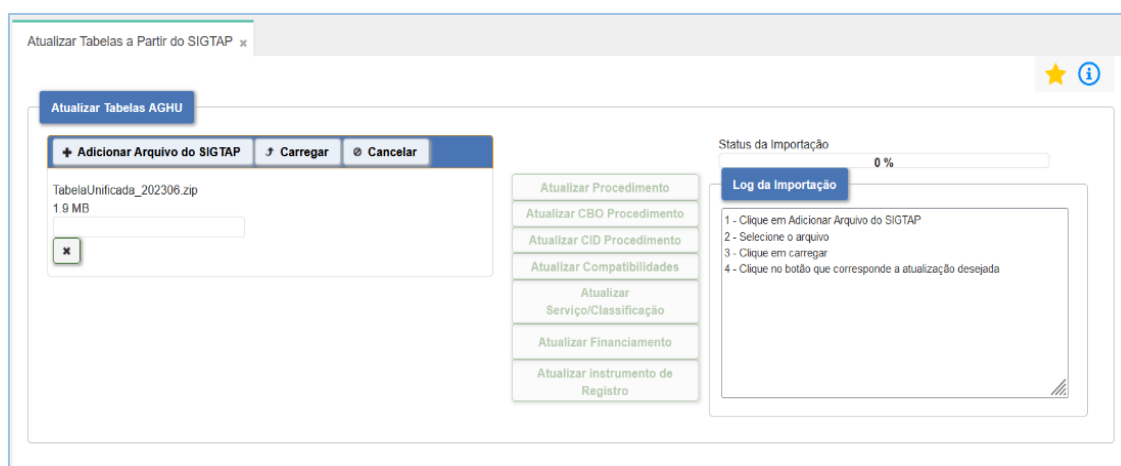


Figura 22 – Tela Atualizar Tabelas AGHU – Importar Tabela.

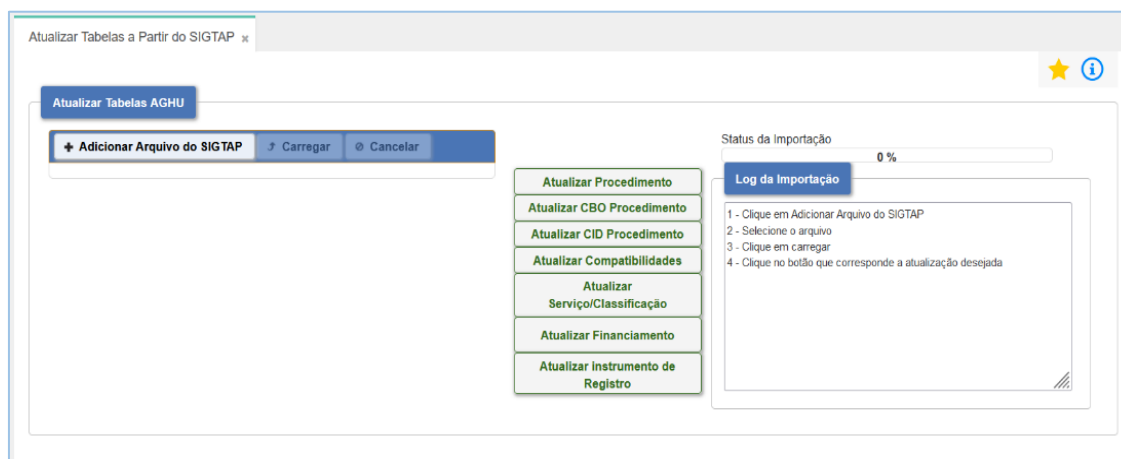


Figura 23 – Tela Atualizar Tabelas AGHU – Opções de Atualizações.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 24 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

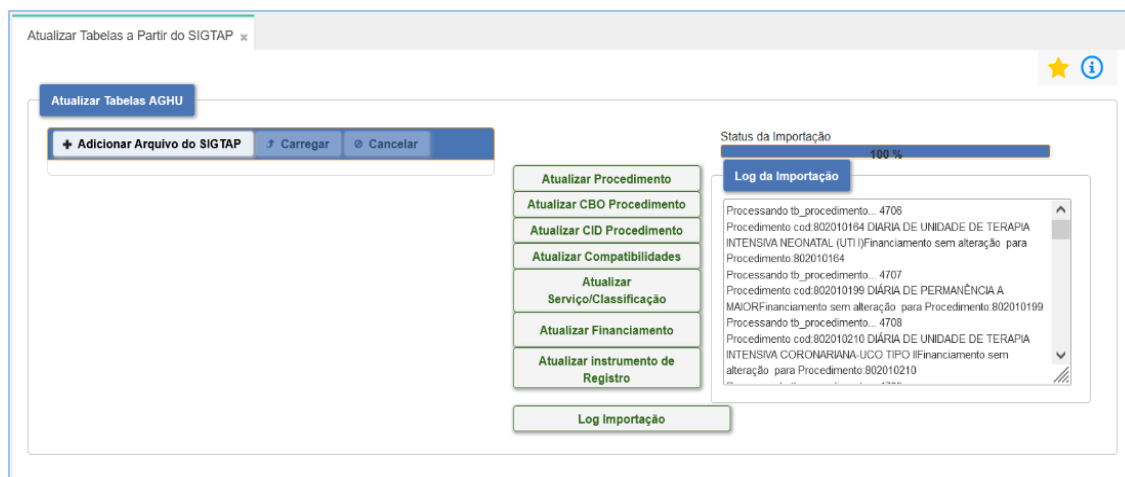


Figura 24 – Tela Atualizar Tabelas AGHU – Status da Importação.

Após a importação será criado o log de importação (arquivo txt com o detalhamento da importação).

3.5.2 Pesquisar Itens da SIGTAP

É possível consultar os itens importados da SIGTAP. Para tanto, acesse o Menu: **Financeiro >> Faturamento >> Cadastros >> Pesquisar Cadastro de Itens**. Informe o procedimento SUS que deseja consultar e pressione no botão “Pesquisar”:

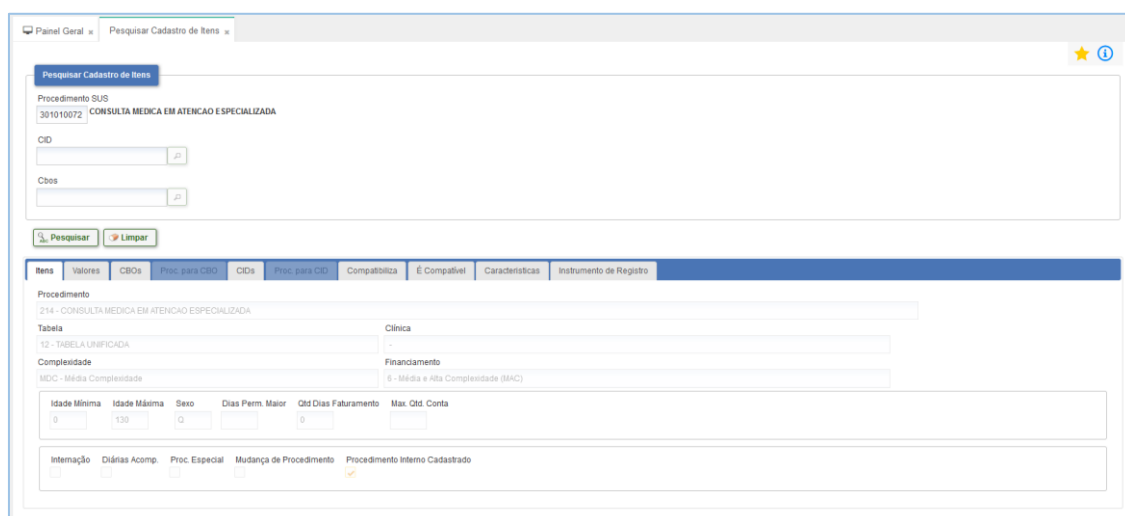


Figura 25 – Tela Pesquisar Cadastro de Itens.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 25 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026 Versão: 1.5	Próxima revisão: 17/07/2028

3.5.3 Manter Item Procedimento Hospitalar

Apresenta todos os procedimentos ativos na Tabela SIGTAP, bem como os seus atributos e características. Para tal acesso, a tabela SIGTAP deverá ser atualizada mensalmente no AGHU. Para visualizar as regras da SIGTAP após a importação da tabela, acesse o Menu: **Financeiro >> Faturamento >> Cadastros >> Tabelas >> Item Procedimento Hospitalar** e pressione na ação de editar do procedimento que deseja visualizar:

Item Procedimento Hospitalar

Manter Item Procedimento Hospitalar

Tabela Procedimento Hospitalar

12 TABELA UNIFICADA

Código SUS

301010072

Descrição do Item

CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ESPECIALIZADA

Ativo ?

☒

Internação ?

☐

IPH

214

Clinica

Sexo

Qualquer

Qtd Proc Item

% Serviço Profissional

Cobrança

Normal

Motivo Cobrança APAC

Ponto

Anestesiista

Cirurgião

Máxima

Permanência Maior

Diária UTI

Qtd Conta

Faixa Etária

Mínima

0

Máxima

130

Dias

Permanência

0

Desdobramento

Reinternação

Agrupamento

Grupo

3 PROCEDIMENTOS CLINICOS

Sub Grupo

1 CONSULTAS / ATENDIMENTOS / ACOMPANHAMENTOS

Forma Organização

1 CONSULTAS MEDICAS OUTROS PROFISSIONAIS DE NIVEL SUPERIOR

Indicadores e Características

Descrição	Valor
Calcula idade BPAC	S30/12/2014
Cobra BPAC	S30/12/2014
Cobrança Conta	S
Consulta	S
Procedimento cadastrado	S
Realizado diferente do solicitado	S

Manter Indicadores e Características

Compatibilidade

Modalidade

Incremento

Habilitação

Valores

Cbos

Atividades

Finalidade

Faixa Etária

Agrupamento

Serviço / Classificação

Atos Obrigatórios

Centro de Atividade

Grupo Atendimento

Tipo de Consulta

Instrumento de Registro

Complex e Financ

Relacionar Proced

Consultar PHI/CID

Manter Proced Int

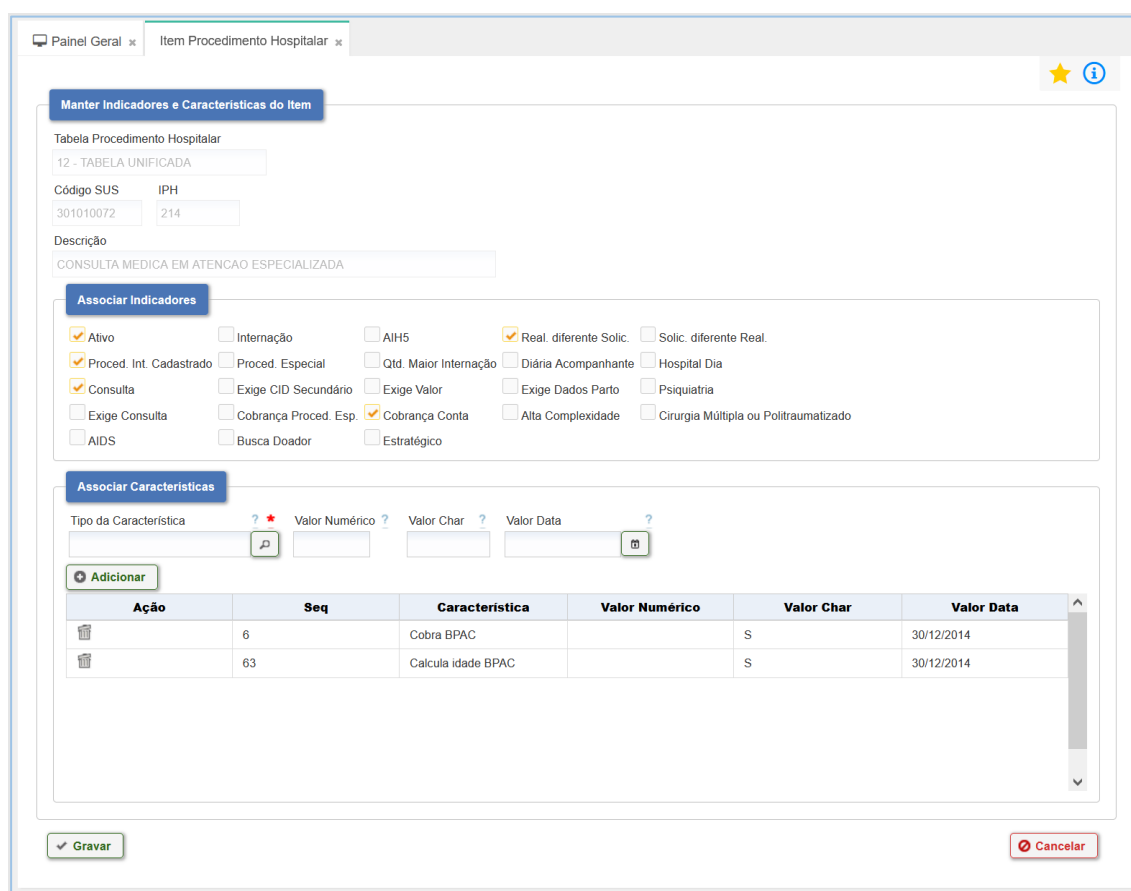
Gravar

Voltar

Figura 26 – Tela Manter Item Procedimento Hospitalar.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 26 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

No botão “**Manter Indicadores e Características**” é possível associar características para o procedimento. Nos procedimentos que precisam de quebra de linha por faixa etária no arquivo txt no BPA é necessário que possua a característica “Calcula Idade BPAC”.



Manter Indicadores e Características do Item

Tabela Procedimento Hospitalar
12 - TABELA UNIFICADA

Código SUS IPH
301010072 214

Descrição
CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ESPECIALIZADA

Associar Indicadores

☒ Ativo ☐ Internação ☐ AIH5 ☒ Real. diferente Solic. ☐ Solic. diferente Real.
☒ Proced. Int. Cadastrado ☐ Proced. Especial ☐ Qtd. Maior Internação ☐ Diária Acompanhante ☐ Hospital Dia
☒ Consulta ☐ Exige CID Secundário ☐ Exige Valor ☐ Exige Dados Parto ☐ Psiquiatria
☐ Exige Consulta ☐ Cobrança Proced. Esp. ☒ Cobrança Conta ☐ Alta Complexidade ☐ Cirurgia Múltipla ou Politraumatizado
☐ AIDS ☐ Busca Doador ☐ Estratégico

Associar Características

Tipo da Característica ? Valor Numérico ? Valor Char ? Valor Data ?

Adicionar

Ação	Seq	Característica	Valor Numérico	Valor Char	Valor Data
	6	Cobra BPAC		S	30/12/2014
	63	Calcula idade BPAC		S	30/12/2014

Gravar **Cancelar**

Figura 27 – Tela Manter Indicadores e Características do Item.

3.5.4 Relacionar Procedimento SUS a Procedimento Hospitalar Interno

Uma vez que o procedimento esteja cadastrado no AGHU é necessário fazer o relacionamento deste a um código do SUS. Para tanto acesse: **Financeiro >> Faturamento >> Cadastros >> Tabelas >> Relacionar Procedimento SUS a Procedimento Interno** e selecione o procedimento hospitalar interno que deseja relacionar ao código do SUS:

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 27 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026 Versão: 1.5	Próxima revisão: 17/07/2028

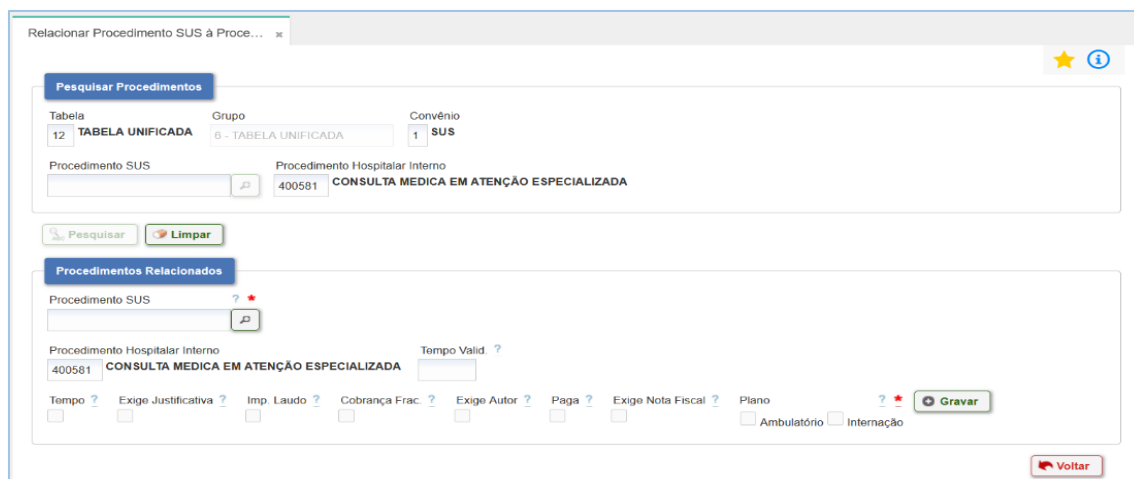


Figura 28 – Tela Pesquisar Procedimentos – Selecionar Procedimento Interno.

Informe o código do SUS relacionado ao procedimento, marque a opção de “Paga”, o plano correspondente (ambulatório/internação) e pressione na opção “Gravar”.

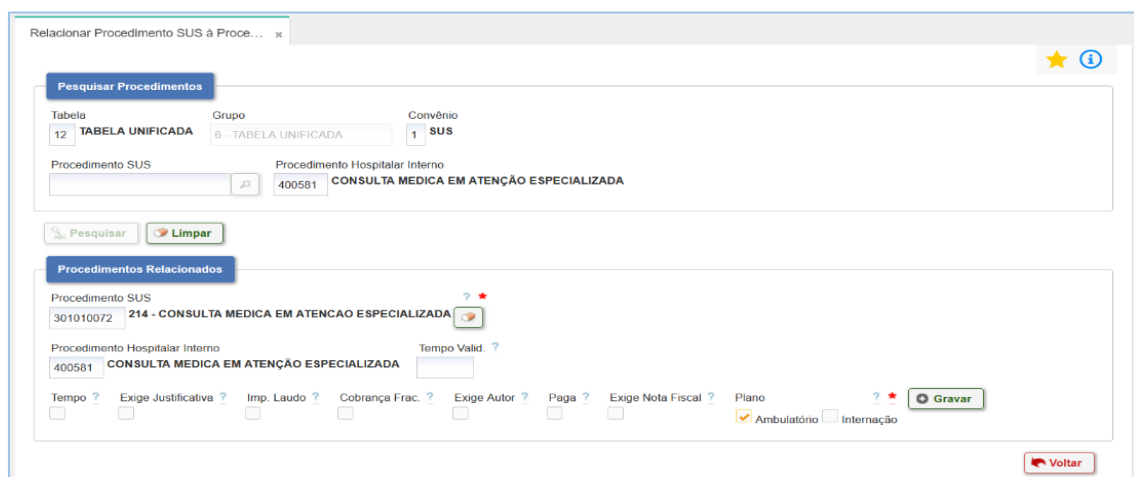


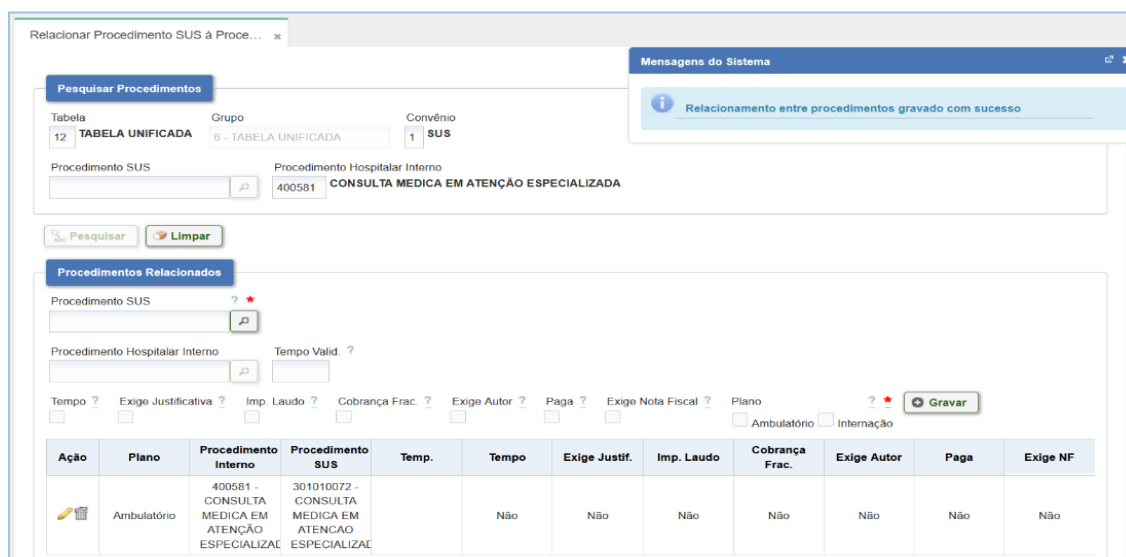
Figura 29 – Tela Procedimentos Relacionados – Botão Gravar.

IMPORTANTE:

1. A opção “Paga” marcada para o relacionamento de procedimento SUS e PHI indica que o procedimento será pago pelo SUS, ou seja, o procedimento irá compor o arquivo do faturamento ambulatorial.
2. É necessário atualizar a tabela SIGTAP sempre que realizar o vínculo de um PHI a um código do SUS para que os CID's obrigatórios sejam carregados.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 28 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026 Versão: 1.5	Próxima revisão: 17/07/2028

Se for necessário ajustar alguma informação deste cadastro, basta selecionar a ação de edição ou exclusão:



Mensagens do Sistema

Relacionamento entre procedimentos gravado com sucesso

Pesquisar Procedimentos

Tabela: 12 TABELA UNIFICADA Grupo: 6 - TABELA UNIFICADA Convênio: 1 SUS

Procedimento SUS: 400581 CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA

Procedimentos Relacionados

Procedimento SUS: 301010072 - CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ESPECIALIZADA

Procedimento Hospitalar Interno: 400581 CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA

Tempo Valid. ?

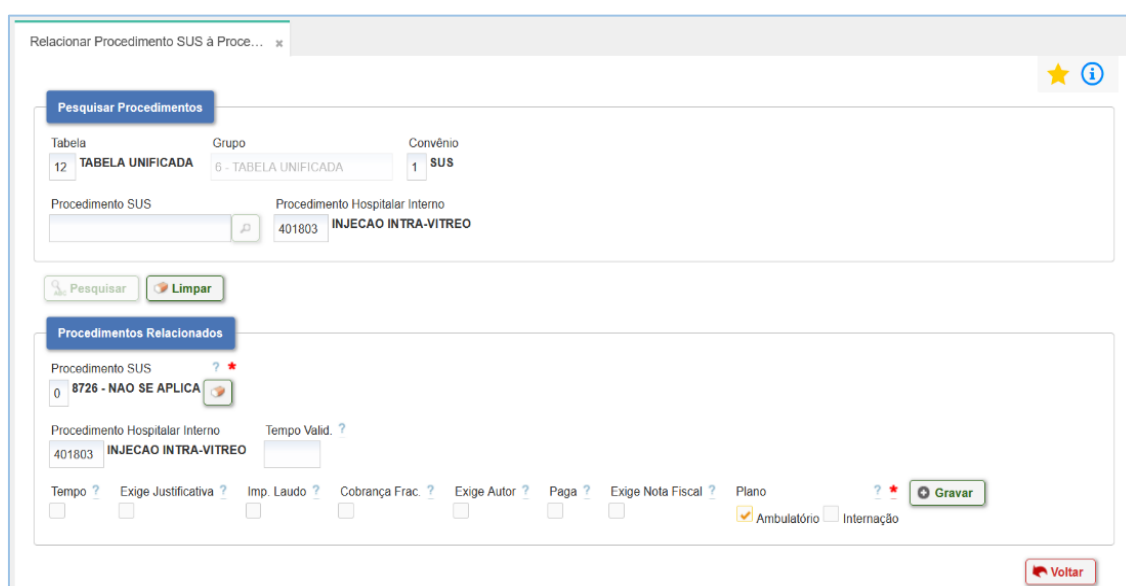
Tempo ? Exige Justificativa ? Imp. Laudo ? Cobrança Frac. ? Exige Autor ? Paga ? Exige Nota Fiscal ? Plano ? Ambulatório ? Internação ?

Ação	Plano	Procedimento Interno	Procedimento SUS	Temp.	Tempo	Exige Justif.	Imp. Laudo	Cobrança Frac.	Exige Autor	Paga	Exige NF
	Ambulatório	400581 - CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	301010072 - CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ESPECIALIZADA		Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não

Gravar

Figura 30 – Tela Procedimentos Relacionados – Mensagens do Sistema.

Os procedimentos que não possuem código do SUS, por fazerem parte de projeto de pesquisa ou serem contratualizados diretamente com o Gestor Local, devem ser vinculados ao código do SUS “0 - NÃO SE APLICA”.



Pesquisar Procedimentos

Tabela: 12 TABELA UNIFICADA Grupo: 6 - TABELA UNIFICADA Convênio: 1 SUS

Procedimento SUS: 401803 INJECAO INTRA-VITREO

Procedimentos Relacionados

Procedimento SUS: 0 8726 - NAO SE APLICA

Procedimento Hospitalar Interno: 401803 INJECAO INTRA-VITREO

Tempo Valid. ?

Tempo ? Exige Justificativa ? Imp. Laudo ? Cobrança Frac. ? Exige Autor ? Paga ? Exige Nota Fiscal ? Plano ? Ambulatório ? Internação ?

Gravar

Volta

Figura 31 – Tela Procedimentos Relacionados – Procedimento SUS.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 29 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026 Versão: 1.5	Próxima revisão: 17/07/2028

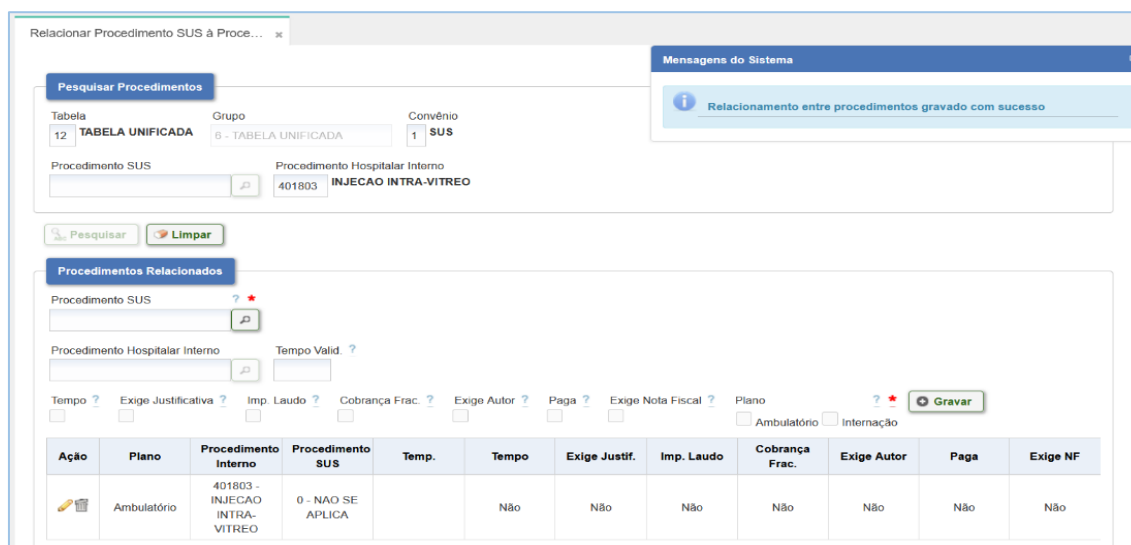


Figura 32 – Tela Procedimentos Relacionados -Mensagens do Sistema.

3.5.5 Relacionar CID com Procedimento Hospitalar Interno

O vínculo de CID e PHI, pode ser realizado manualmente ou de forma automática, quando já existe um PHI vinculado a um código SUS.

Para relacionar o CID com o Faturamento Hospitalar interno acesse: **Financeiro >> Faturamento >> Cadastro >> Relacionar CID com Procedimento Interno.**

Digite dentro do campo “Procedimento Hospitalar Interno” o código PHI ou faça a pesquisa através do botão . Ao encontrar o procedimento acesse o botão “Pesquisar”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 30 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026 Versão: 1.5	Próxima revisão: 17/07/2028

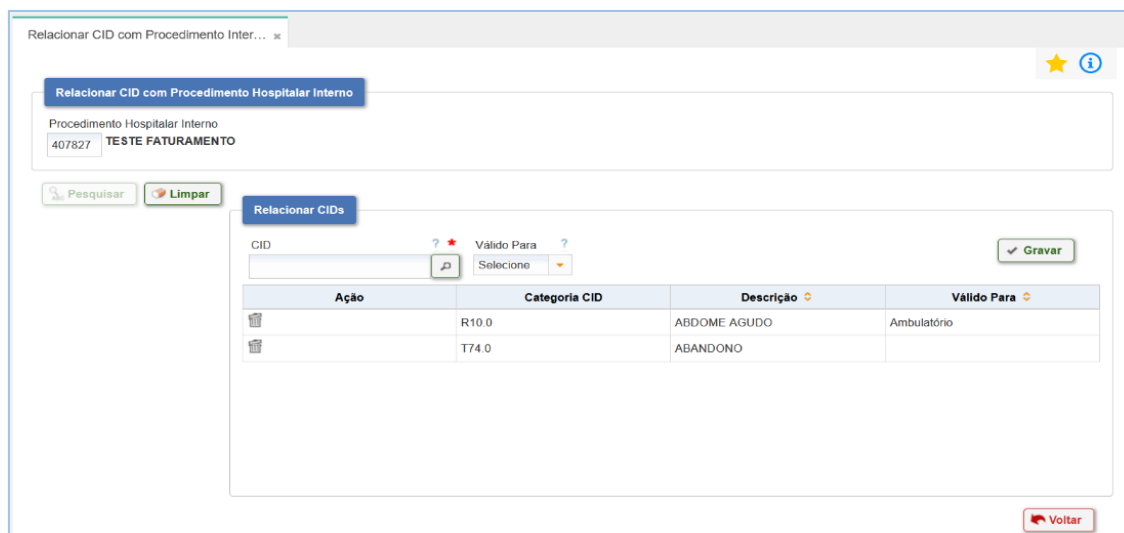


Figura 33 – Tela Relacionar CID com Procedimento Hospitalar Interno.

Em seguida, é necessário informar o número do CID (digitando o código ou pesquisando), escolher uma das opções no campo “Válido para” (“Selecione”, “Ambulatório” ou “Internação”) e executar a opção gravar.

Ao escolher a opção “Selecione” no campo “Válido Para” e “Gravar” a coluna “Válido para” ficará vazia e indicará que a informação é válida para ambos os planos: Ambulatório e Internação.

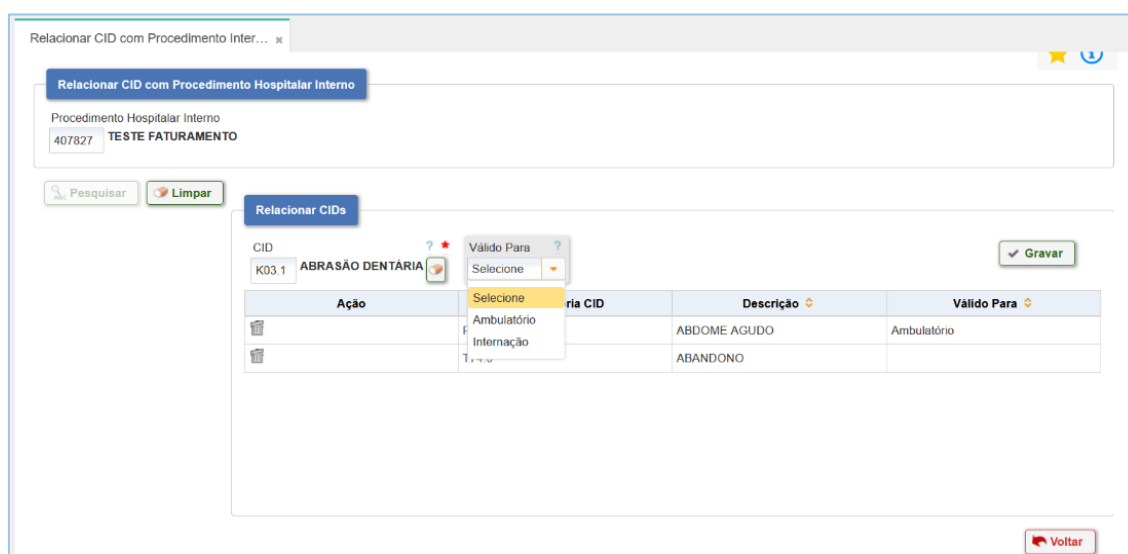


Figura 34 – Tela Relacionar CID com Procedimento Hospitalar Interno – Relacionar CIDs.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 31 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026 Versão: 1.5	Próxima revisão: 17/07/2028

O sistema retorna com a mensagem **“CID relacionado ao PHI com sucesso”**.

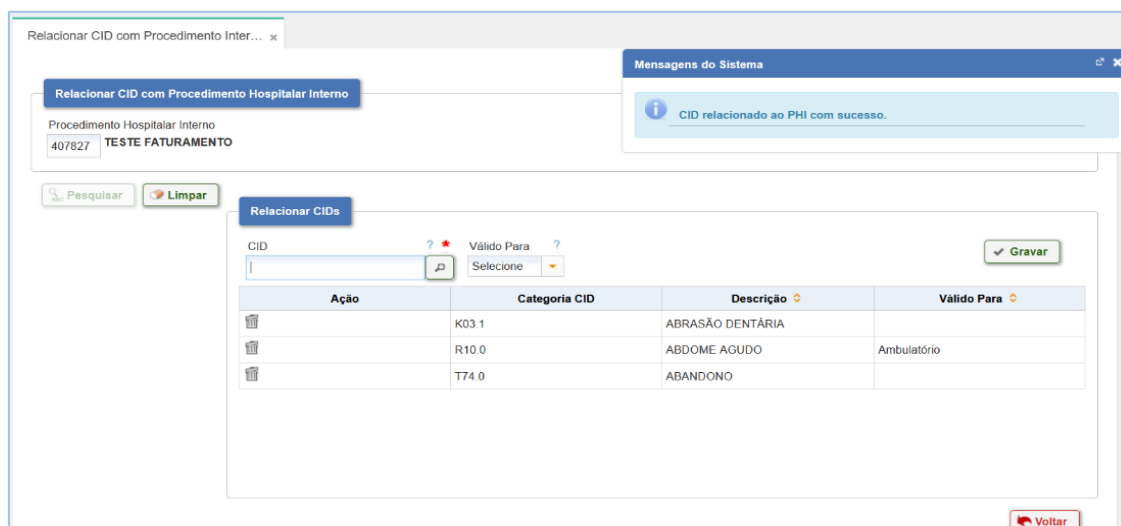


Figura 35 – Tela Relacionar CID com Procedimento Hospitalar Interno – Mensagens do Sistema.

IMPORTANTE: Este processo poderá ser executado manualmente conforme apresentado ou de forma automática realizando a importação da Tabela SIGTAP desde que já exista o cadastro do Procedimento Hospitalar Interno – PHI e o vínculo deste PHI ao código SUS.

3.5.6 Cadastro dos Procedimentos Ambulatoriais Vinculados a uma Especialidade

Para vincular os procedimentos ambulatoriais a uma especialidade acesse: **Ambulatório >> Cadastros >> Procedimento e Especialidade**.

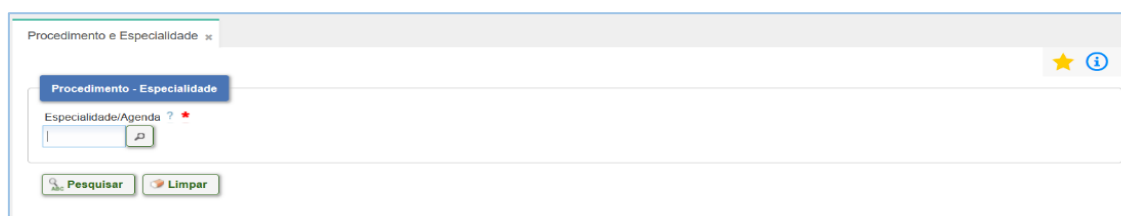


Figura 36 – Tela Procedimento – Especialidade.

Para encontrar a especialidade desejada, e garantir que esteja disponível para o profissional realizar a inclusão, digite-a no campo “Especialidade/Agenda” e o botão “Pesquisar”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 32 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

Procedimento e Especialidade

Procedimento - Especialidade

Especialidade/Agenda

CAR CARDIOLOGIA

Pesquisar

Limpar

Proced. Hosp. Especialidades

Procedimento

407827

TESTE FATURAMENTO

Consulta

Gravar

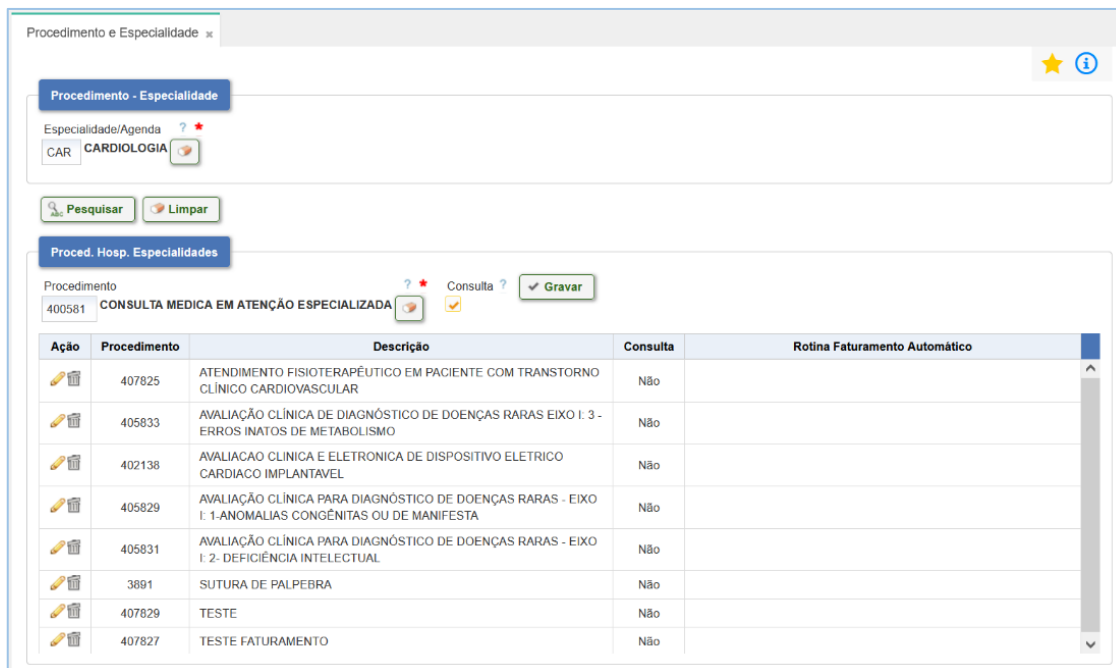
Ação	Procedimento	Descrição	Consulta	Rotina Faturamento Automático
	407825	ATENDIMENTO FISIOTERAPÊUTICO EM PACIENTE COM TRANSTORNO CLÍNICO CARDIOVASCULAR	Não	
	405833	AVALIAÇÃO CLÍNICA DE DIAGNÓSTICO DE DOENÇAS RARAS EIXO I: 3 - ERROS INATOS DE METABOLISMO	Não	
	402138	AVALIAÇÃO CLÍNICA E ELETRÔNICA DE DISPOSITIVO ELETRICO CARDIACO IMPLANTAVEL	Não	
	405829	AVALIAÇÃO CLÍNICA PARA DIAGNÓSTICO DE DOENÇAS RARAS - EIXO I: 1-ANOMALIAS CONGÊNITAS OU DE MANIFESTA	Não	
	405831	AVALIAÇÃO CLÍNICA PARA DIAGNÓSTICO DE DOENÇAS RARAS - EIXO I: 2- DEFICIÊNCIA INTELECTUAL	Não	
	400581	CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	Sim	
	3891	SUTURA DE PALPEBRA	Não	
	407829	TESTE	Não	

Figura 37 – Tela Procedimento Especialidade.

Em seguida, no campo “Procedimento” selecione o procedimento que deseja vincular e pressione no botão “Gravar”.

O sistema trará a seguinte mensagem: **“Procedimento Especialidade inserido com sucesso”**. Se o procedimento for do tipo consulta, você deverá marcar a opção “Consulta” neste cadastro.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 33 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026 Versão: 1.5	Próxima revisão: 17/07/2028



Procedimento e Especialidade

Procedimento - Especialidade

Especialidade/Agenda ? *

CAR CARDIOLOGIA

Pesquisar Limpar

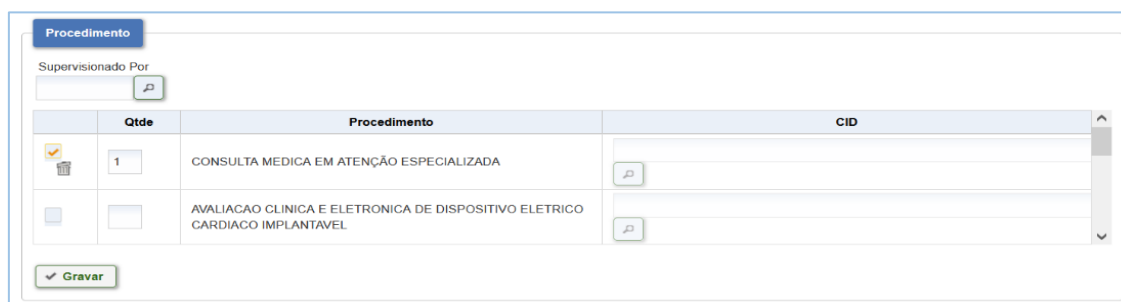
Proced. Hosp. Especialidades

Procedimento 400581 CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA Consulta ? Gravar

Ação	Procedimento	Descrição	Consulta	Rotina Faturamento Automático
	407825	ATENDIMENTO FISIOTERAPÊUTICO EM PACIENTE COM TRANSTORNO CLÍNICO CARDIOVASCULAR	Não	
	405833	AVALIAÇÃO CLÍNICA DE DIAGNÓSTICO DE DOENÇAS RARAS EIXO I: 3 - ERROS INATOS DE METABOLISMO	Não	
	402138	AVALIAÇÃO CLÍNICA E ELETRÔNICA DE DISPOSITIVO ELETRICO CARDIACO IMPLANTAVEL	Não	
	405829	AVALIAÇÃO CLÍNICA PARA DIAGNÓSTICO DE DOENÇAS RARAS - EIXO I: 1-ANOMALIAS CONGÊNITAS OU DE MANIFESTA	Não	
	405831	AVALIAÇÃO CLÍNICA PARA DIAGNÓSTICO DE DOENÇAS RARAS - EIXO I: 2- DEFICIÊNCIA INTELECTUAL	Não	
	3891	SUTURA DE PALPEBRA	Não	
	407829	TESTE	Não	
	407827	TESTE FATURAMENTO	Não	

Figura 38 – Tela Procedimento Especialidade – Procedimento.

Desta forma, durante o registro do atendimento ambulatorial este procedimento será exibido na primeira linha da lista de procedimentos e já virá marcado como padrão (módulo ambulatorio).



Procedimento

Supervisionado Por

	Qtde	Procedimento	CID
	1	CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	
		AVALIAÇÃO CLÍNICA E ELETRÔNICA DE DISPOSITIVO ELETRICO CARDIACO IMPLANTAVEL	

Gravar

Figura 39 – Tela Procedimento.

3.6 Importação da Tabela CNES

Para realizar a importação da Tabela CNES em relação ao serviço/classificação é necessário que realize o download do arquivo LFCES032 gerado por meio do CNES Desktop (na extensão .txt) ou do TABWIN (na extensão .csv). Após realizar o download do arquivo, a importação da Tabela CNES no sistema AGHU é realizada através da funcionalidade “Atualizar tabelas a partir

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 34 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

do CNES” disponível no Menu: **Financeiro >> Faturamento >> Cadastros >> Tabelas >> Atualizar Tabelas a Partir do CNES.**

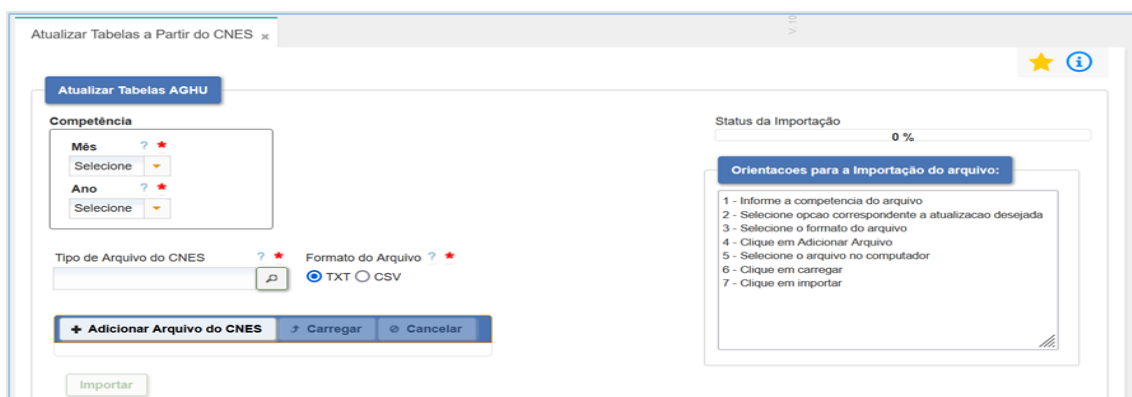


Figura 40 – Tela Atualizar Tabelas AGHU.

Na opção “Atualizar Tabelas AGHU” precisará selecionar a competência informando o mês e ano, em seguida deverá selecionar o tipo do arquivo do CNES e o formato do arquivo. Na sequência é necessário importar o arquivo que foi salvo no computador, acessando “+Adicionar Arquivo do CNES”, em seguida no botão “Carregar”, será habilitado o botão “Importar” para serem atualizados. A importação será concluída quando o status estiver em 100%.

IMPORTANTE: Para importar a tabela CNES é necessário utilizar a versão do arquivo de acordo com a competência selecionada na tela, opção “Atualizar Tabelas AGHU”. Após a importação será criado o log de importação (arquivo txt com o detalhamento da importação).

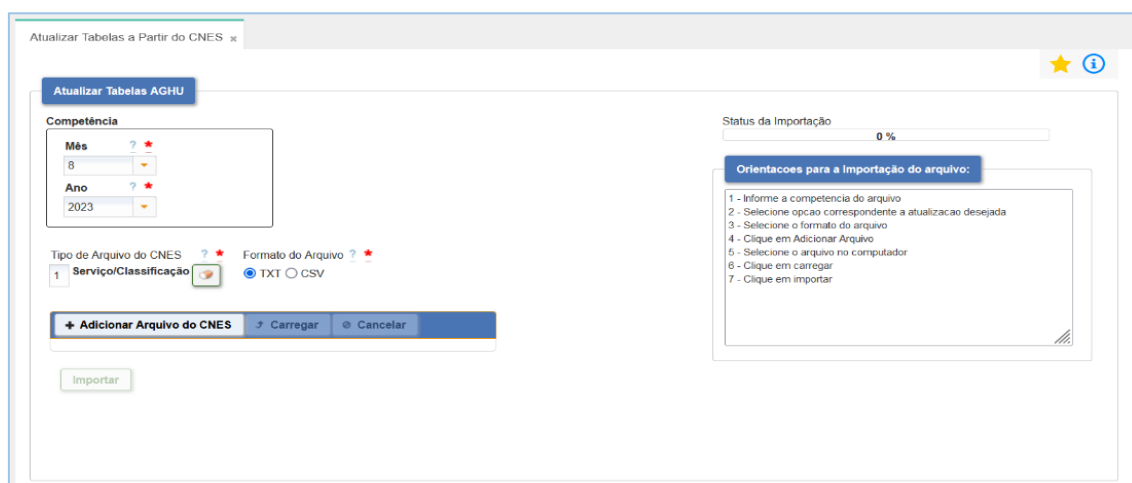


Figura 41 – Tela Atualizar Telas AGHU – Tipo de Arquivo do CNES.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 35 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

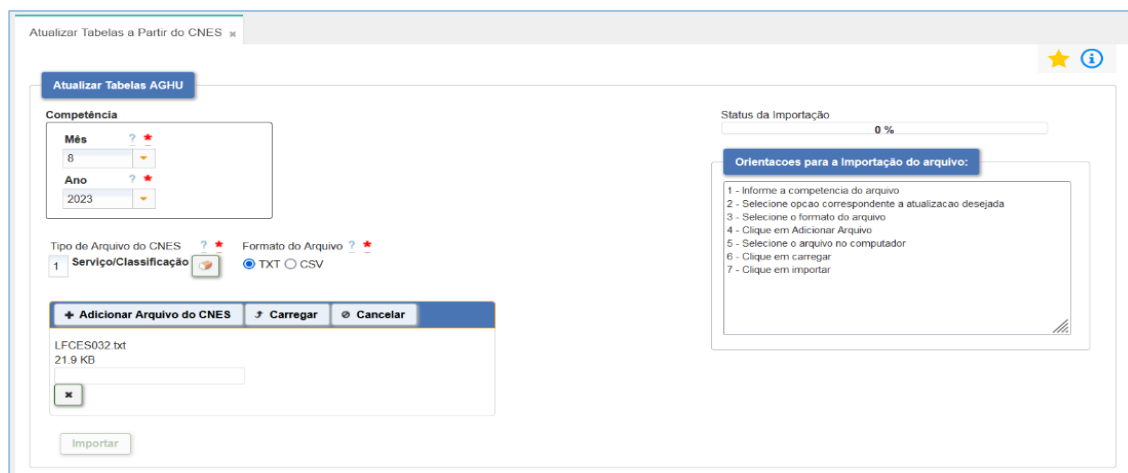


Figura 42 – Tela Atualizar Tabelas AGHU – Formato do Arquivo TXT.

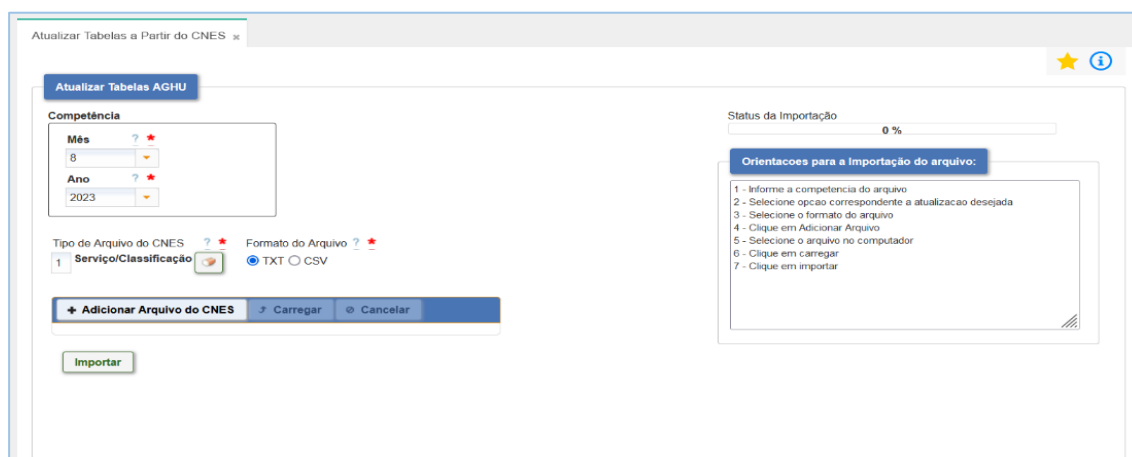


Figura 43 – Tela Atualizar Tabela

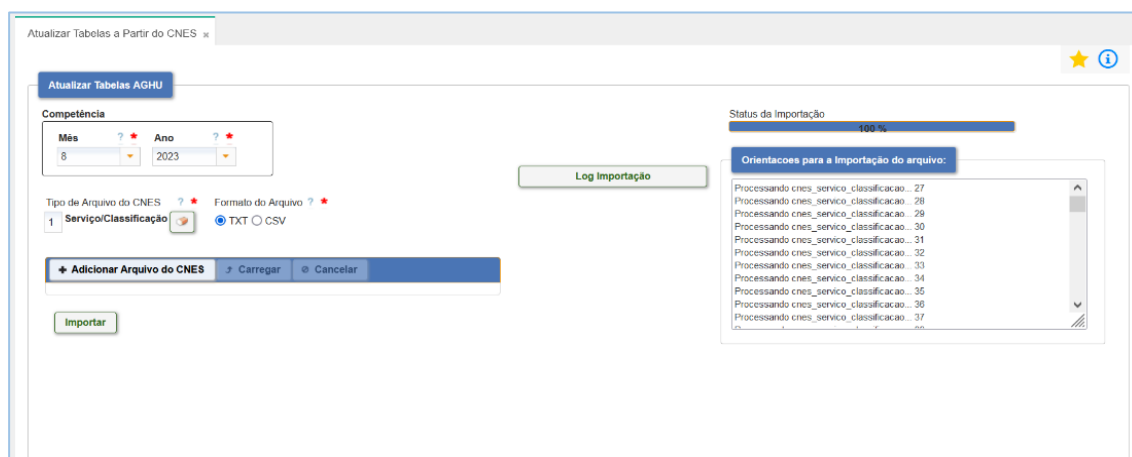


Figura 44 – Tela Atualizar Tabelas AGHU – Status da Importação.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 36 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

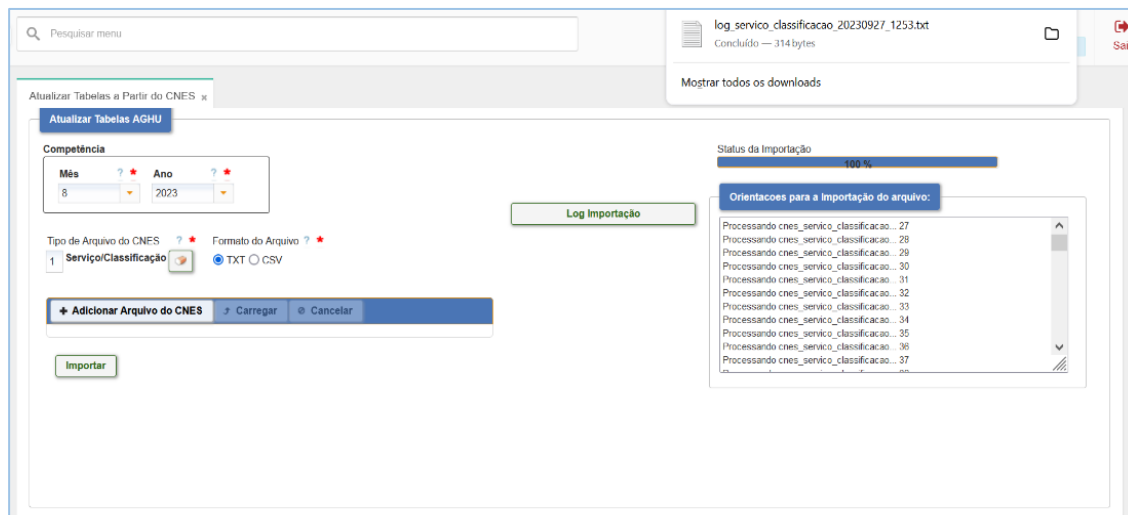


Figura 45 – Tela Atualizar Tabelas AGHU - Download.

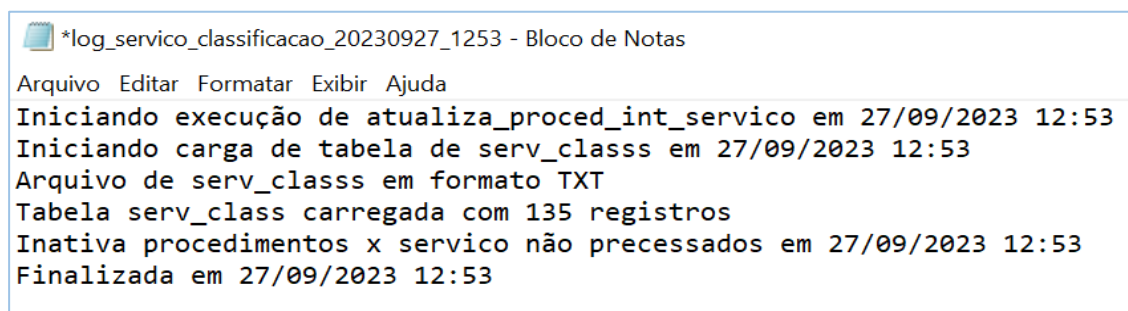


Figura 46 – Tela Log de Serviço – Bloco de Notas.

A importação da tabela CNES referente ao serviço e classificação permite que ao gerar a rotina de prévia do faturamento ambulatorial o sistema identifique se o hospital está habilitado para os serviços especializados e as respectivas classificações e apresente o dado no arquivo txt.

3.7 Registros dos Atendimentos Ambulatoriais

O faturamento ambulatorial requer que o dado produzido pela assistência possua as informações necessárias, conforme preconizado pelo SUS. Para tanto, foi necessário realizar alguns ajustes nos módulos Ambulatório, Exames e Cirurgias/PDT.

3.7.1 Alterações no Módulo Ambulatório

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 37 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

Conforme já explicado no item 3.3.1, a partir desta versão é necessário informar o Supervisor dos atendimentos assistenciais realizados pelos profissionais que necessitam de supervisão. Sendo assim, durante o registro dos procedimentos ambulatoriais, os profissionais que necessitam de supervisão (item 3.3.2) precisarão registrar esta informação na aba CID/Procedimento. No campo “Supervisionado Por” serão exibidos todos os profissionais que estão cadastrados como supervisores da especialidade da agenda em questão (item 3.3.3):

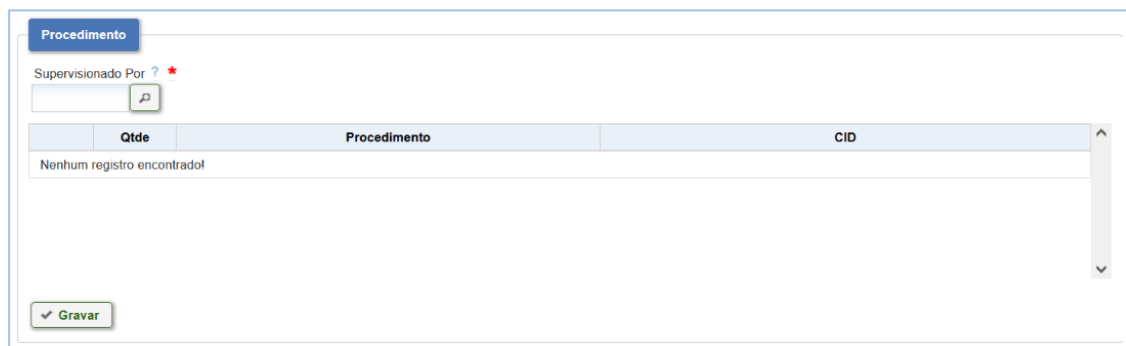


Figura 47 – Tela Procedimento.

Para os profissionais que necessitam de supervisão, apenas após informar o supervisor a lista de procedimentos ambulatoriais da especialidade vinculada à agenda é exibida:

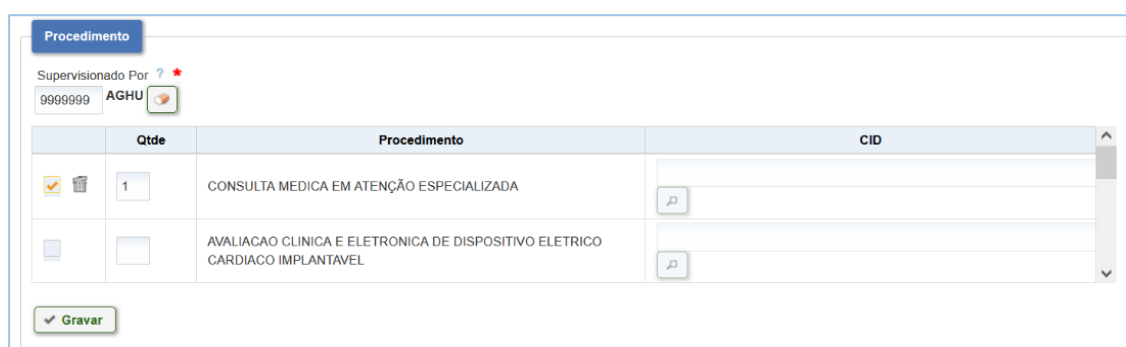


Figura 48 – Tela Procedimento – Campo Supervisionado por (?).

O procedimento identificado como “consulta” (item 3.5.6) já virá registrado como realizado automaticamente desde que no cadastro de Procedimento e Especialidade disponível no Módulo Ambulatório esteja com a flag “Consulta” marcada, mas pode ser excluído através do ícone da lixeira  .

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 38 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

Para registrar o procedimento realizado, basta informar a quantidade na coluna “Qtde” e para excluir um procedimento registrado equivocadamente, basta Pressionar no ícone da lixeira



Não esquecer de Pressionar no botão gravar para que o sistema armazene os procedimentos informados.

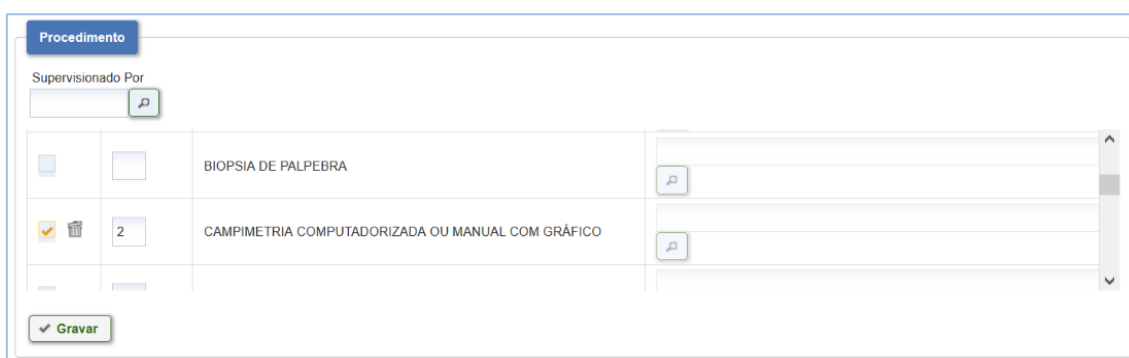


Figura 49 – Tela Procedimento – Botão Gravar.

Se o CBO do profissional não for compatível com o procedimento, a coluna “Qtde” ficará indisponível e será exibida mensagem informando da incompatibilidade.

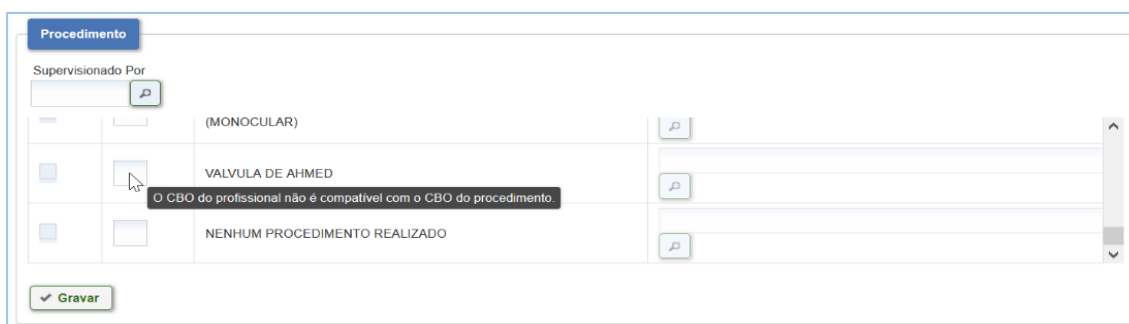


Figura 50 – Tela Procedimento – Coluna Qtde.

Se um procedimento tiver a obrigatoriedade de CID para fins de faturamento, este campo será destacado para que seja preenchido pelo profissional:

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 39 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

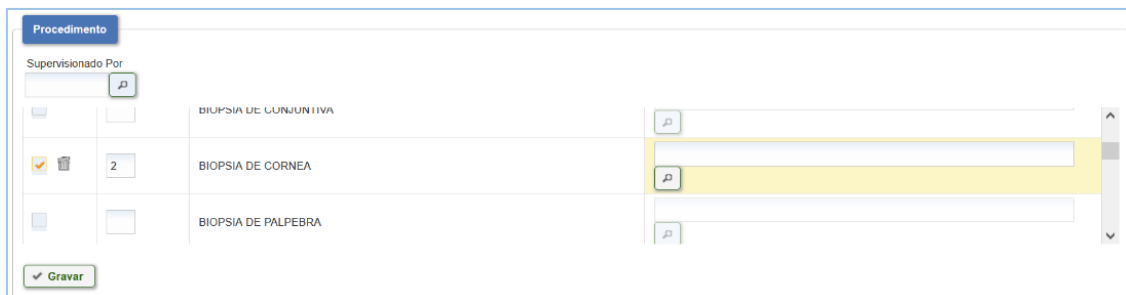


Figura 51 – Tela Procedimento – Cid Obrigatório.

Ao Pressionar na lupa , o sistema irá exibir a lista de CIDs do procedimento em questão:

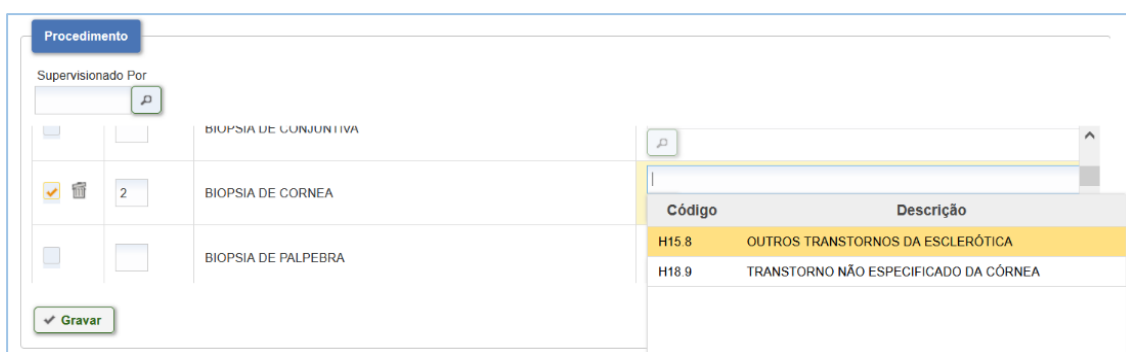


Figura 52 – Tela Procedimento – Selecionar opção de CID.

No impresso da consulta ambulatorial irão constar as informações dos profissionais envolvidos no registro do atendimento:

- Elaborado por: quem iniciou o registro do atendimento;
- Finalizado por: quem finalizou o registro do atendimento;
- Supervisionado por: quem supervisionou o registro do atendimento;

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 40 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026 Versão: 1.5	Próxima revisão: 17/07/2028

CONSULTAS AMBULATORIAIS

4118070 - 20/06/2023 - Oftalmologia - Equipe: Oftalmo Cornea - Patricia E197a 5ecb25831 2f57a25

Paciente: WESLEY 259A153E21 03 A8314 Prontuário: 1009597/4 Data Nascimento : 21/02/2002

Unidade Funcional: AMBULATÓRIO MAGALHÃES NETO (A-1C-MARRO)

Evolução registrada pela assistência.

Diagnóstico:
Principal:
CID: R10.0 - ABDOME AGUDO

Procedimentos Realizados:
CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA, quantidade: 1

Elaborado por Dr. Residente da Silva em 25/07/2023 9:00

Supervisionado por Dr. Preceptor Moreira em 25/07/2023 9:00

Finalizado por Dr. Residente de Almeida em 25/07/2023 9:30

Figura 53 – Tela Arquivo Consultas Ambulatoriais – Profissionais Envolvidos.

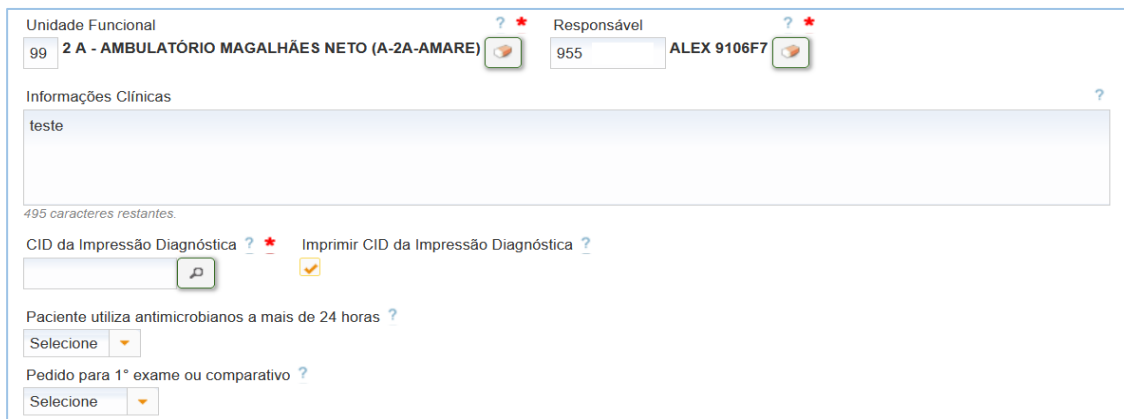
IMPORTANTE: O elaborador será diferente do finalizador quando um mesmo atendimento for registrado por mais de um profissional.

3.7.2 Alterações no Módulo Exames

A solicitação de exames sofreu algumas alterações:

- a) O campo “CID da impressão Diagnóstica” deverá ser preenchido de acordo com o quadro clínico do paciente. Deve-se ter atenção porque a opção “Imprimir CID da Impressão Diagnóstica” vem automaticamente selecionada. Caso este CID não deva constar no ticket, esta opção precisa ser desmarcada.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 41 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	



Unidade Funcional: 99 2 A - AMBULATÓRIO MAGALHÃES NETO (A-2A-AMARE)

Responsável: 955 ALEX 9106F7

Informações Clínicas: teste

495 caracteres restantes.

CID da Impressão Diagnóstica: [Campo de texto]

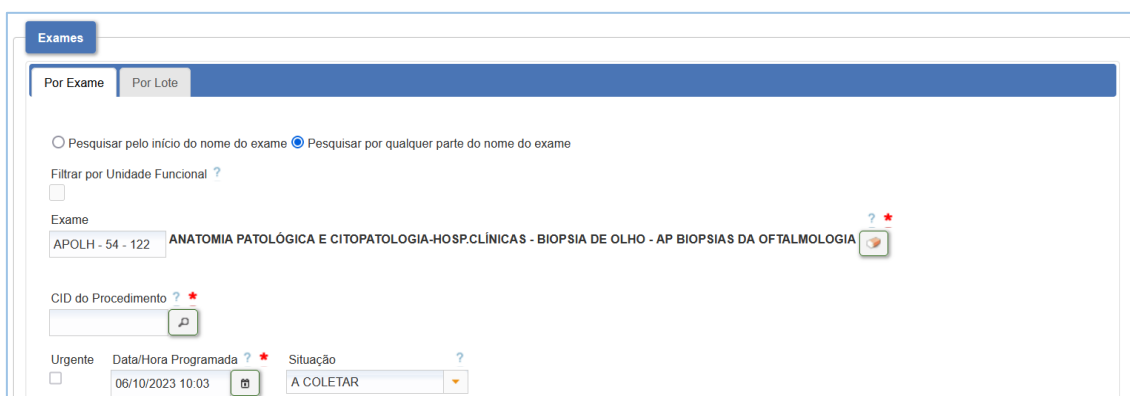
Imprimir CID da Impressão Diagnóstica: [Botão]

Paciente utiliza antimicrobianos a mais de 24 horas: [Selecionar]

Pedido para 1º exame ou comparativo: [Selecionar]

Figura 54 – Tela Solicitação de Exames – Campo CID da Impressão Diagnóstica.

- b) Caso o procedimento selecionado exija a informação do CID (conforme SIGTAP), o campo “CID do Procedimento” será exibido e deverá ser preenchido:



Exames

Por Exame | Por Lote

☐ Pesquisar pelo início do nome do exame ☒ Pesquisar por qualquer parte do nome do exame

Filtrar por Unidade Funcional: [Selecionar]

Exame: APOLH - 54 - 122 ANATOMIA PATOLÓGICA E CITOPATOLOGIA-HOSP.CLÍNICAS - BIÓPSIA DE OLHO - AP BIÓPSIAS DA OFTALMOLOGIA

CID do Procedimento: [Campo de texto]

Urgente: ☐ Data/Hora Programada: 06/10/2023 10:03 Situação: A COLETAR

Figura 55 – Tela Exames – Aba Por exame.

IMPORTANTE: A solicitação de exames por lote sofreu algumas alterações:

Entrar a tela Solicitar Exames, inserir informações obrigatórias, tais como: Informações Clínicas, CID da Impressão Diagnóstica, Imprimir CID da Impressão Diagnóstica. Em seguida, Pressionar na Aba Por Lote e selecionar o Grupo.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 42 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

Solicitar Exames

Prontuário

4570628/0

Consulta

4879852

Nome / Nome Social do Paciente

MARIA 96A06FC 5C85

Idade

63

Data/Hora Atendimento

10/09/2024 09:20

Origem

Ambulatório

Localização

2 A - AMBULATÓRIO MAGALHÃES NETO (A-2A-AMARE)

Unidade Funcional

99 2 A - AMBULATÓRIO MAGALHÃES NETO (A-2A-AMARE)

Responsável

955 1727761 ALEX 9106F7

Informações Clínicas

teste

CID da Impressão Diagnóstica

Q24.9 MALFORMAÇÃO NÃO ESPECIFICADA DO CORAÇÃO

Paciente utiliza antimicrobianos a mais de 24 horas

Selecione

Pedido para 1º exame ou comparativo

Selecione

Exames

Por Exame

Por Lote

Tipo do Lote

Unidade ☒ Grupo ☐ Especialidade ☐

Grupo

Selecione

Adicionar

Gravar

Limpar

Cancelar

Figura 56 – Tela Solicitar Exames – Aba Por Lote.

Ao selecionar o “Tipo do Lote” (Unidade, Grupo ou Especialidade) desejado, os exames serão listados. Selecione o exame que deseja adicionar, pressionando no nome do exame. Em seguida, preencha todos os campos obrigatórios nas abas exibidas logo abaixo e pressione no botão “Adicionar”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 43 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

Exames

Por Exame

Por Lote

Tipo do Lote

☐ Unidade
☒ Grupo
☐ Especialidade

Grupo

CARDIOLOGIA - INSUFICIÊNCIA CARDÍACA

Exame

Ação	Exame
☐	TEMPO DE TROMBOPLASTINA - PLASMA - LAB. HEMATOLOGIA - LAC - HOSP. CLÍNICAS
☒	TEMPO DE PROTROMBINA - PLASMA - LAB. HEMATOLOGIA - LAC - HOSP. CLÍNICAS
☐	HEMOGLOBINA GLICADA - SANGUE TOTAL - LAB. BIOQUÍMICA - LAC - HOSP. CLÍNICAS
☐	HEMOGRAMA - SANGUE TOTAL - LAB. HEMATOLOGIA - LAC - HOSP. CLÍNICAS

Situação

Nenhuma informação extra é necessária

Urgente

☐

Data/Hora Programada

06/10/2023 10:09

Situação

A COLETAR

Adicionar

Gravar

Limpar

Cancelar

Figura 57 – Tela Exame – Aba Situação.

O exame adicionado ficará com o check marcado. Selecione o próximo exame que deseja adicionar. Em seguida, preencha todos os campos obrigatórios nas abas exibidas logo abaixo e pressione no botão Adicionar. Repita esses passos para cada exame que deseja adicionar a solicitação do paciente.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 44 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026 Versão: 1.5	Próxima revisão: 17/07/2028

Exames

Por Exame

Por Lote

Tipo do Lote

☐ Unidade
☒ Grupo
☐ Especialidade

Grupo

CARDIOLOGIA - INSUFICIÊNCIA CARDÍACA

Exame

Ação	Exame
☐	TEMPO DE TROMBOPLASTINA - PLASMA - LAB. HEMATOLOGIA - LAC - HOSP. CLÍNICAS
☒	TEMPO DE PROTROMBINA - PLASMA - LAB. HEMATOLOGIA - LAC - HOSP. CLÍNICAS
☐	HEMOGLOBINA GLICADA - SANGUE TOTAL - LAB. BIOQUÍMICA - LAC - HOSP. CLÍNICAS
☐	HEMOGRAMA - SANGUE TOTAL - LAB. HEMATOLOGIA - LAC - HOSP. CLÍNICAS

Situação

Nenhuma informação extra é necessária

Urgente

☐

Data/Hora Programada

06/10/2023 10:11

Situação

A COLETAR

Adicionar

Ação	Exame	Item	Descrição do Exame	CID do Procedimento	Urgente	Data Programada	Justificativa	Situação
		1	TEMPO DE PROTROMBINA - PLASMA - LAB. HEMATOLOGIA - LAC - HOSP. CLÍNICAS		Não	06/10/2023 10:09		A COLETAR

Gravar

Limpar

Cancelar

Figura 58 – Tela Exames – Possíveis Ações.

Após adicionar todos os exames desejados, pressione no botão **“Gravar”**.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 45 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026 Versão: 1.5	Próxima revisão: 17/07/2028

Exames

Por Exame

Por Lote

Tipo do Lote

☐ Unidade
☒ Grupo
☐ Especialidade

Grupo

CARDIOLOGIA - INSUFICIÊNCIA CARDÍACA

Exame

Ação	Exame
☐	TEMPO DE TROMBOPLASTINA - PLASMA - LAB. HEMATOLOGIA - LAC - HOSP. CLÍNICAS
☒	TEMPO DE PROTROMBINA - PLASMA - LAB. HEMATOLOGIA - LAC - HOSP. CLÍNICAS
☒	HEMOGLOBINA GLICADA - SANGUE TOTAL - LAB. BIOQUÍMICA - LAC - HOSP. CLÍNICAS
☐	HEMOGRAMA - SANGUE TOTAL - LAB. HEMATOLOGIA - LAC - HOSP. CLÍNICAS

Adicionar

Ação	Exame	Item	Descrição do Exame	CID do Procedimento	Urgente	Data Programada	Justificativa	Situação
		1	TEMPO DE PROTROMBINA - PLASMA - LAB. HEMATOLOGIA - LAC - HOSP. CLÍNICAS		Não	06/10/2023 10:09		A COLETAR
		2	HEMOGLOBINA GLICADA - SANGUE TOTAL - LAB. BIOQUÍMICA - LAC - HOSP. CLÍNICAS		Não	06/10/2023 10:11		A COLETAR

Gravar

Limpar

Cancelar

Figura 59 – Tela Exames – Botão Gravar.

Solicitar Exames x

Ação

Exame

☐	TEMPO DE TROMBOPLASTINA - PLASMA - LAB. HEMATOLOGIA - LAC - HOSP. CLÍNICAS
☒	TEMPO DE PROTROMBINA - PLASMA - LAB. HEMATOLOGIA - LAC - HOSP. CLÍNICAS
☒	HEMOGLOBINA GLICADA - SANGUE TOTAL - LAB. BIOQUÍMICA - LAC - HOSP. CLÍNICAS

Adicionar

Ação

Exame

Item

Descrição do Exame

CID do Procedimento

Urgente

Data Programada

Justificativa

Situação

		1	TEMPO DE PROTROMBINA - PLASMA - LAB. HEMATOLOGIA - LAC - HOSP. CLÍNICAS		Não	06/10/2023 10:09		A COLETAR
		2	HEMOGLOBINA GLICADA - SANGUE TOTAL - LAB. BIOQUÍMICA - LAC - HOSP. CLÍNICAS		Não	06/10/2023 10:11		A COLETAR

Solicitação de Exame Concluída

Solicitação de Nº 527642 concluída.

OK

Figura 60 – Tela Solicitação de Exame Concluída.

A liberação de laudo sofreu algumas alterações:

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 46 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

- a) O sistema irá apresentar na tela de digitação de resultados o campo "CID da Impressão Diagnóstica". O "CID da Impressão Diagnóstica" poderá ser editado e deverá ser salvo ao Pressionar nos botões "**Gravar**" ou "**Liberar**".

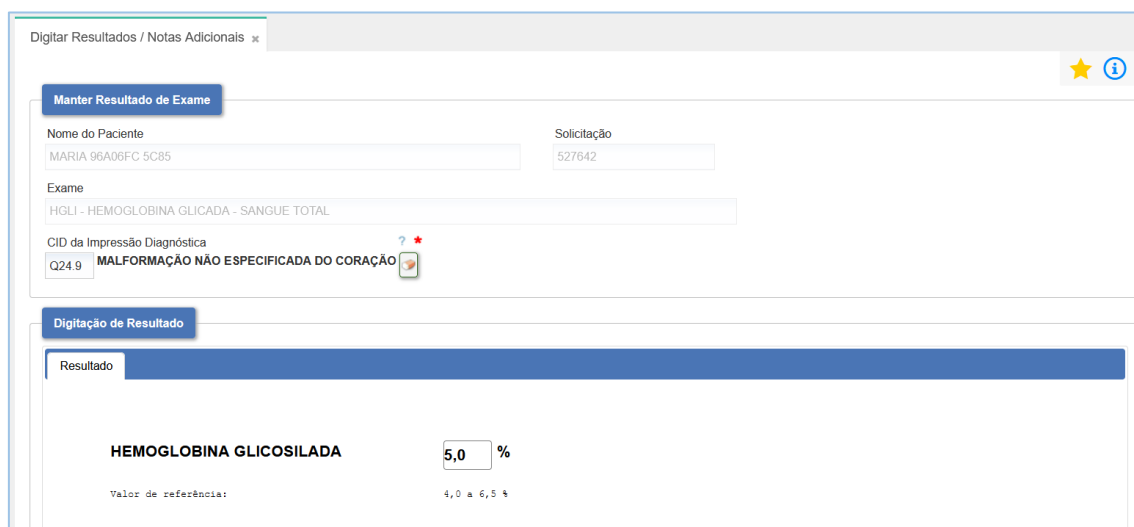


Figura 61 – Tela Digitar Resultados/Notas Adicionais - Campo CID da Impressão Diagnóstica.

- b) O sistema irá validar a compatibilidade do CBO do usuário que irá liberar o resultado (botão "**Liberar**") com o CBO compatível com o exame (conforme SIGTAP). Se o CBO do exame NÃO for compatível com o CBO do usuário logado, o sistema irá apresentar mensagem de erro e não permitirá a liberação do resultado, porém o usuário poderá gravar as informações.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 47 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

Digitar Resultados / Notas Adicionais

Manter Resultado de Exame

Nome do Paciente
MARIA 96A06FC 5C85

Solicitação
527642

Exame
HGLI - HEMOGLOBINA GLICADA - SANGUE TOTAL

CID da Impressão Diagnóstica
Q24.9 MALFORMAÇÃO NÃO ESPECIFICADA DO CORAÇÃO

Digitação de Resultado

Resultado

HEMOGLOBINA GLICOSILADA

5,0 %

Valor de referência:
4,0 a 6,5 %

Nota:
Indivíduos com HbA1c entre 5,7 e 6,4% apresentam alto risco para o desenvolvimento de diabetes.

Observação:

B I U S

Tamanho

A

Gravar

Liberar

Anular Resultado

Resultado Padrão para o Exame

Visualizar Impressão

Imprimir

Figura 62 – Tela Digitar Resultados/Notas Adicionais – Botão Liberar.

Digitar Resultados / Notas Adicionais

Seleção de Exame para Digitação

Unidade Executora
106 LAB. BIOQUÍMICA - LAC - HOSP. CLÍNICAS

Solicitação
527642

Amostra

Paciente
MARIA 96A06FC 5C85

Unidade Solicitante
02 A - AMBULATÓRIO MAGALHÃES NETO (A-2A-AMARE)

Nome do Solicitante
ALEX 9106F7

Pesquisar

Limpar

Ação	Item	Exame	Material de Análise	Responsável pela liberação	Situação
	2	HGLI - HEMOGLOBINA GLICADA -	5 - SANGUE TOTAL		EXECUTANDO

Figura 63 – Tela Digitar Resultados/Notas Adicionais – Possíveis Ações.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 48 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

Mensagem de erro:

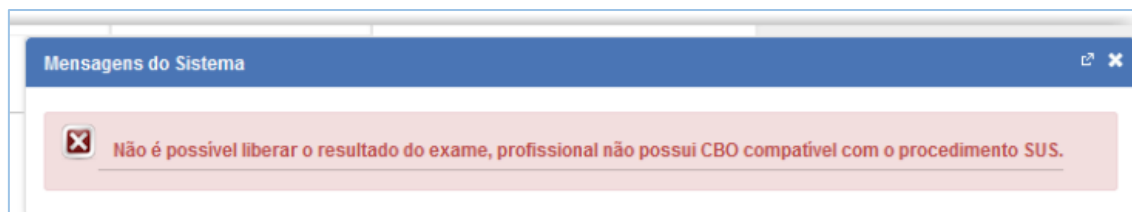


Figura 64 – Tela Mensagens do Sistema.

IMPORTANTE: O procedimento do tipo “Exame” irá constar no faturamento somente a partir da liberação do resultado de exame. Caso esse resultado seja anulado, o procedimento não constará mais no faturamento.

3.7.3 Alterações no Módulo Cirurgias/PDT

No agendamento e Descrição da Cirurgia/PDT são validadas as seguintes informações, com base na SIGTAP:

- Compatibilidade do sexo do paciente;
- Compatibilidade do CBO do profissional;
- Lateralidade;
- CID;
- Profissional;

O registro da descrição da Cirurgia/PDT sofreu as seguintes alterações:

a) A equipe cirúrgica deve ser identificada através das seguintes categorias:

Supervisor: só pode haver um supervisor por descrição;

Cirurgião: só pode haver um cirurgião por descrição;

Auxiliar: pode haver mais de um auxiliar por descrição;

Toda descrição deve ter pelo menos um supervisor ou um cirurgião.

b) A equipe de enfermagem deve ser identificada através das seguintes categorias:

- Enfermeiro;

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 49 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

- Técnico de Enfermagem;
- Auxiliar de Enfermagem;

Foi realizada uma revisão do layout dos impressos da descrição da Cirurgia/PDT para contemplar estas alterações. A Nota de Consumo passa a realizar validações do CBO e CID, conforme SIGTAP.

Para que os procedimentos de Cirurgias/PDT sejam encaminhados para o faturamento BPA, deve ser realizado o registro da descrição pela equipe médica e da nota de consumo pela equipe de enfermagem.

3.8 Visualizar Procedimentos Realizados por Competência

Os registros realizados pela assistência nos diversos módulos do AGHU podem ser visualizados no módulo Faturamento. Para tanto, acesse: **Financeiro >> Faturamento >> Ambulatório >> Procedimento Ambulatorial >> Manter Procedimento Ambulatorial**.

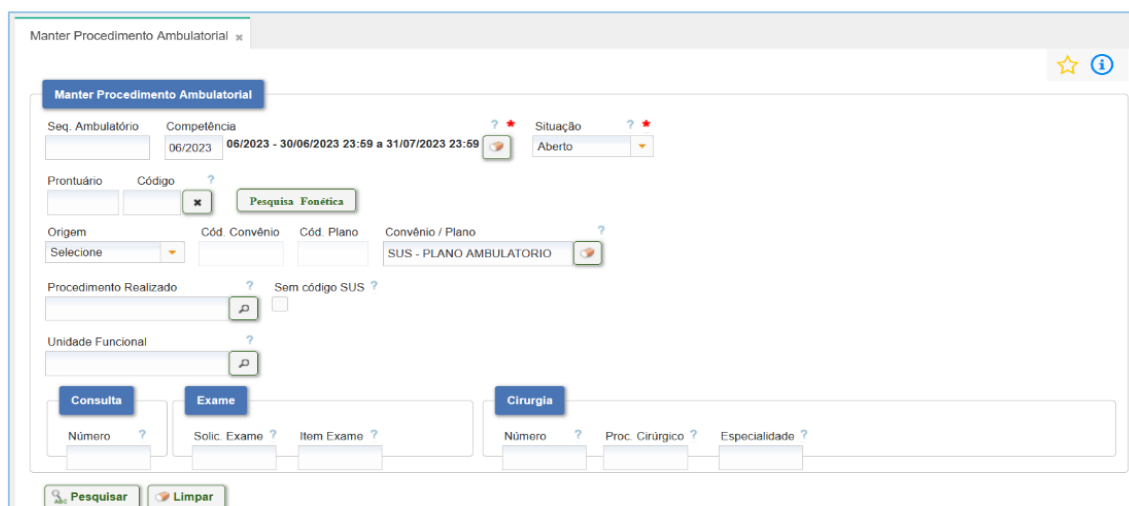
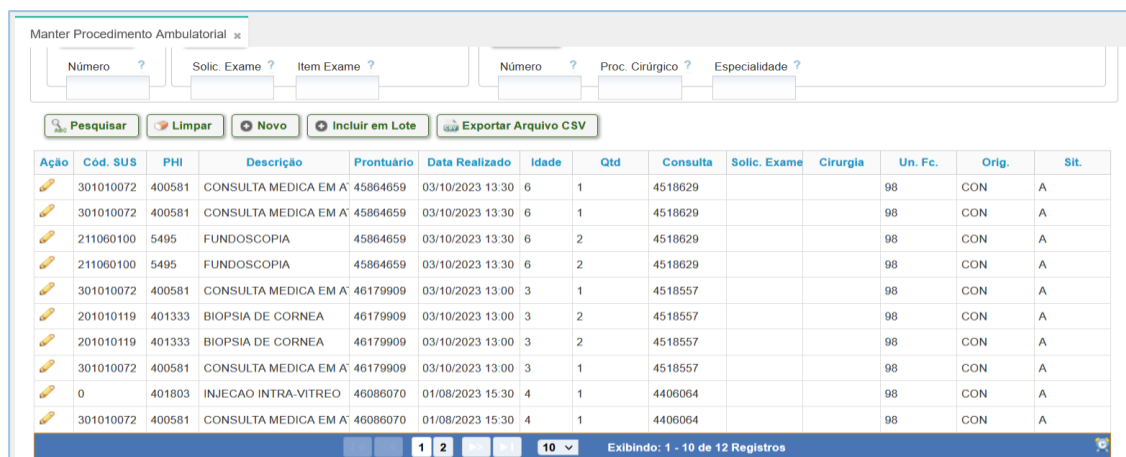


Figura 65 – Tela Manter Procedimento Ambulatorial.

Preencha as informações do filtro de busca e pressione no botão **“Pesquisar”**. O sistema irá apresentar todos os procedimentos realizados – no caso do exemplo, do mês 5 (cinco) do “Plano Ambulatório” e na situação “Aberto”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 50 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

Existem vários filtros de busca possíveis, inclusive visualizar todos os procedimentos realizados em um paciente, informando o número de seu prontuário.



Ação	Cód. SUS	PHI	Descrição	Prontuário	Data Realizado	Idade	Qtd	Consulta	Solic. Exame	Cirurgia	Un. Fc.	Orig.	Sit.
	301010072	400581	CONSULTA MEDICA EM A	45864659	03/10/2023 13:30	6	1	4518629			98	CON	A
	301010072	400581	CONSULTA MEDICA EM A	45864659	03/10/2023 13:30	6	1	4518629			98	CON	A
	211060100	5495	FUNDOSCOPIA	45864659	03/10/2023 13:30	6	2	4518629			98	CON	A
	211060100	5495	FUNDOSCOPIA	45864659	03/10/2023 13:30	6	2	4518629			98	CON	A
	301010072	400581	CONSULTA MEDICA EM A	46179909	03/10/2023 13:00	3	1	4518557			98	CON	A
	201010119	401333	BIOPSIA DE CORNEA	46179909	03/10/2023 13:00	3	2	4518557			98	CON	A
	201010119	401333	BIOPSIA DE CORNEA	46179909	03/10/2023 13:00	3	2	4518557			98	CON	A
	301010072	400581	CONSULTA MEDICA EM A	46179909	03/10/2023 13:00	3	1	4518557			98	CON	A
	0	401803	INJECAO INTRA-VITREO	46086070	01/08/2023 15:30	4	1	4406064			98	CON	A
	301010072	400581	CONSULTA MEDICA EM A	46086070	01/08/2023 15:30	4	1	4406064			98	CON	A

Figura 66 – Tela Manter Procedimento Ambulatorial.

As informações que o sistema retorna são: Código SUS, Código PHI vinculado, Descrição do Procedimento, Prontuário, Data Realizada e Hora, Idade, Quantidade, Código da Consulta, ou Código da Solicitação de Exames, ou Código Cirurgia, Unidade Funcional vinculada, Origem da Informação, Situação.

IMPORTANTE: Na opção “Ações” no ícone  é possível visualizar, mas não editar as informações, pois a informação tem origem de módulo assistencial (ambatório, exame ou cirurgia) e o faturamento não tem a permissão de editar essas informações do registro. Para disponibilizar a ação “Editar” é necessário que o usuário possua o perfil ADM21. Abaixo a tela com as informações exibidas após pressionar neste ícone:

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 51 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

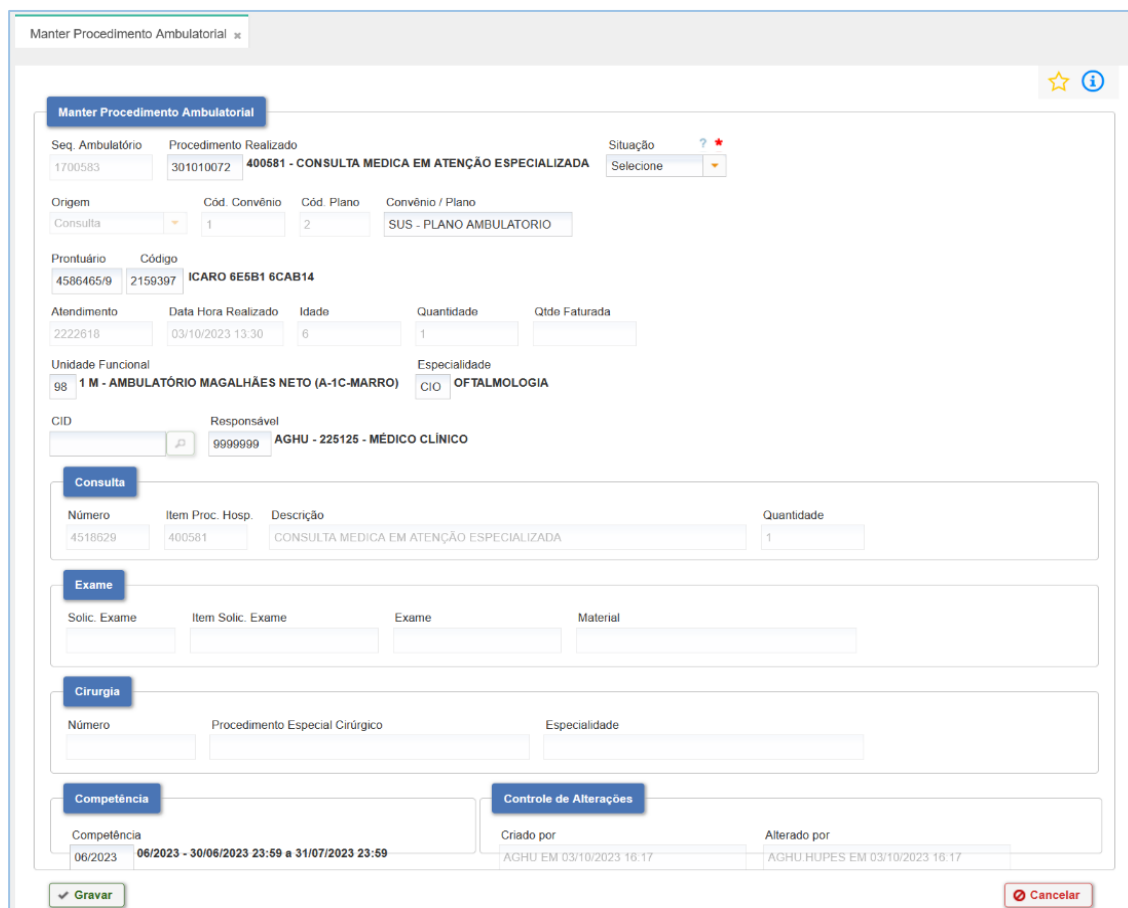


Figura 67 – Tela Manter Procedimento Ambulatorial.

Caso algum registro tenha sido gerado equivocadamente e não deva compor o arquivo de faturamento, é só alterar a sua situação para “cancelado” através desta tela. Apenas os registros com a situação igual a “aberto” irão compor o arquivo para faturamento desde que ao gerar a prévia do faturamento não apresente inconsistências.

Também é possível fazer o lançamento manual dos registros que devem compor o arquivo de faturamento, através dos botões  e . Estes registros ficam com a informação origem igual a “DIG” (digitado).

3.9 Gerar Prévia do Faturamento

Ao gerar a prévia do faturamento, o sistema irá verificar todas as regras da SIGTAP, analisar cada registro de procedimento e identificar se algum deles possui inconsistência. Para tanto,

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 52 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

acesse: **Financeiro >> Faturamento >> Ambulatório >> Encerra Competência >> Agendar Encerramento e Prévia.**

IMPORTANTE: Verificar o horário inicial e final para não rodar a rotina de prévia ou de encerramento dentro do período de atendimento do Ambulatório. O horário de execução da rotina de prévia do faturamento precisa ser diferente do horário de funcionamento do ambulatório. O horário de funcionamento do ambulatório é definido através dos parâmetros:

- P_HORARIO_INICIAL_MANHA_ENCERRAMENTO;
- P_HORARIO_FINAL_MANHA_ENCERRAMENTO;
- P_HORARIO_INICIAL_TARDE_ENCERRAMENTO;
- P_HORARIO_FINAL_TARDE_ENCERRAMENTO.

Para execução da prévia, o sistema irá considerar a hora informada no parâmetro “P_HORA_EXECUCAO_ROTINA_PREVIA_ENCERRAMENTO_AMBULATORIO”.

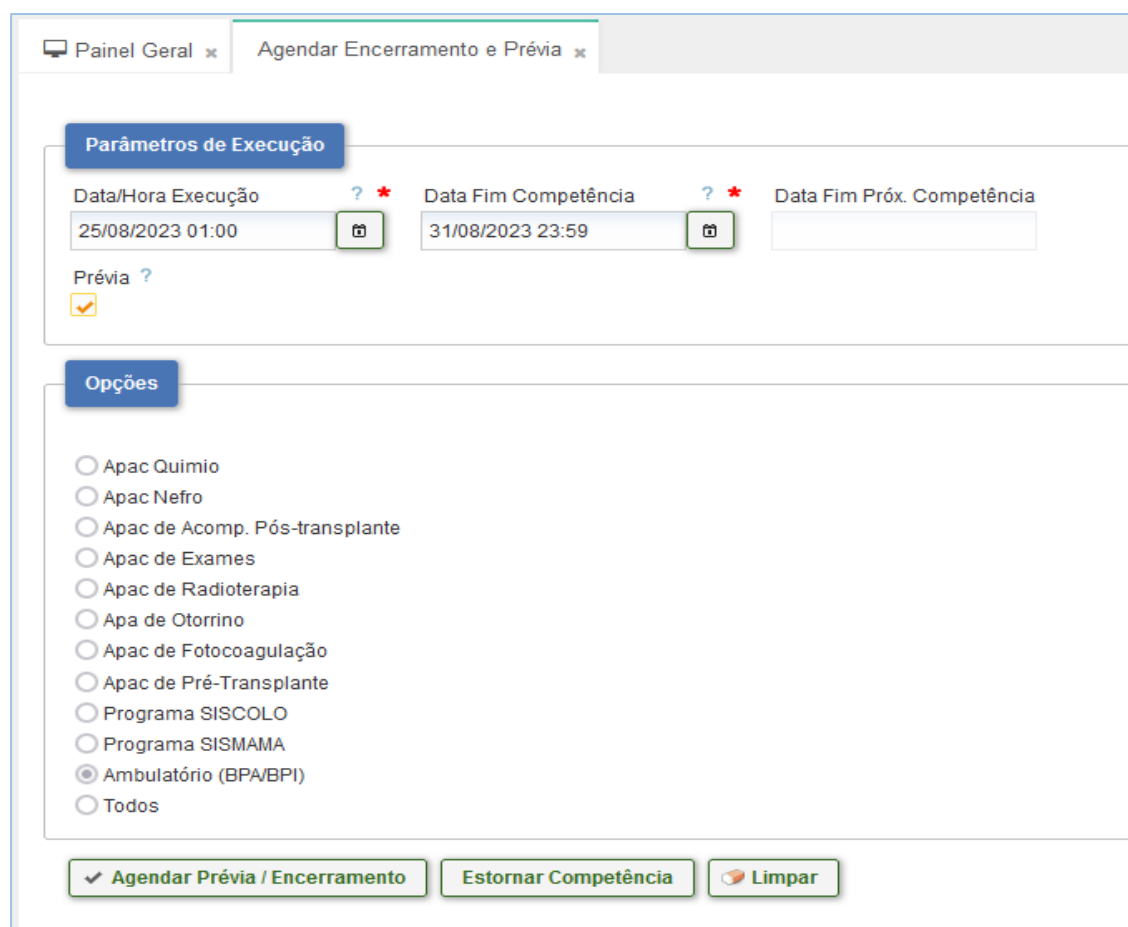


Figura 68 – Tela Parâmetro de Execução.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 53 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

O campo “Data/Hora Execução” carrega automaticamente o dia seguinte e a hora configurada no parâmetro e o campo “Data Fim Competência” carrega automaticamente o último dia do mês corrente. Pressionar no botão Agendar Prévia/Encerramento para realizar o agendamento desta rotina.

Informações importantes: a prévia pode ser executada quantas vezes forem necessárias ao longo do mês. Toda vez que for executada levará em consideração todos os registros assistenciais registrados no mês, ainda que já tenham sido validados em prévias anteriores. Por exemplo:

- Rotina de prévia executada em 10/08/2023 leva em consideração os registros de 01 a 10/08/2023;
- Rotina de prévia executada em 15/08/2023 leva em consideração os registros de 01 a 15/08/2023;
- Rotina de prévia executada em 25/08/2023 leva em consideração os registros de 01 a 25/08/2023.

3.10 Verificar Inconsistências

Após executar a prévia do faturamento ambulatorial, as inconsistências devem ser verificadas através do log de inconsistências do BPA. Para tanto, acesse: **Faturamento >> Ambulatório >> Relatórios >> Log de Inconsistências do BPA.**

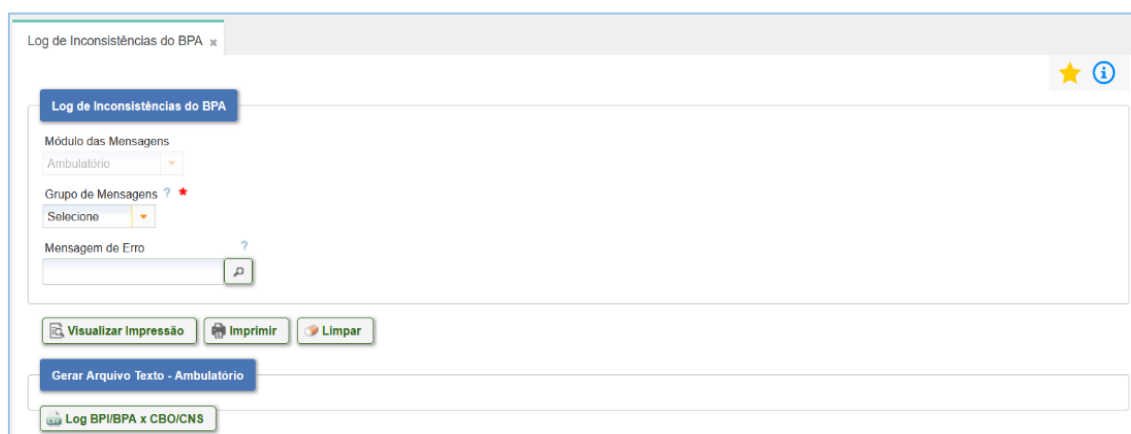


Figura 69 – Tela Log de Inconsistências do BPA.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 54 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

No campo “Grupo de Mensagens” selecione a opção “Inconsistente” e pressione no botão “Visualizar Impressão”. O sistema exibirá um relatório contendo as inconsistências identificadas, agrupando os registros por tipo de erro detectado.

Desta forma, as áreas responsáveis poderão providenciar a atualização das informações pendentes e que são necessárias para o faturamento. Abaixo alguns dos tipos de erro que podem ser indicados e as ações para correção:

- CODIGO DO MUNICIPIO NAO INFORMADO: necessidade de atualização do cadastro do paciente;
- NAO ENCONTROU CBO DO RESPONSÁVEL: necessidade de atualização do cadastro do profissional responsável pelo atendimento;
- NAO ENCONTROU CNS PACIENTE: necessidade de atualização do cadastro do paciente.

Uma vez que as informações sejam atualizadas, ao executar uma nova prévia os registros não aparecerão mais no relatório de inconsistências.

IMPORTANTE: É necessário analisar essas informações, realizar a atualização desses dados e não deixar nenhuma pendência, para que o Relatório de Faturamento seja gerado.

Ao selecionar no campo “Grupo de Mensagens” a opção “Perda” o sistema exibirá no relatório os registros que não irão para o faturamento BPA. Procedimentos vinculados ao código SUS “NÃO SE APLICA”, por exemplo.

3.11 Agendar Encerramento do Faturamento

No início de cada mês, conforme rotina de cada hospital, deve ser realizado o encerramento do faturamento. Neste momento, o sistema irá verificar todas as regras da SIGTAP, analisar cada registro de procedimento e identificar se algum deles possui inconsistência.

Para execução do encerramento, o sistema irá considerar a hora informada no parâmetro: “P_HORA_EXECUCAO_ROTINA_ENCERRAMENTO_AMBULATORIO”.

Para tanto, acesse: **Financeiro >> Faturamento >> Ambulatório >> Encerra Competência >> Agendar Encerramento e Prévia.**

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 55 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

Parâmetros de Execução

Data/Hora Execução ? *

31/08/2023 23:59

?

*

Data Fim Competência ? *

30/09/2023 23:59

?

*

Data Fim Próx. Competência ?

01/09/2023 23:30

?

Prévia ?

☐

Opções

☐ Apac Químio

☐ Apac Nefro

☐ Apac de Acomp. Pós-transplante

☐ Apac de Exames

☐ Apac de Radioterapia

☐ Apa de Otorrino

☐ Apac de Fotocoagulação

☐ Apac de Pré-Transplante

☐ Programa SISCOLO

☐ Programa SISMAMA

☒ Ambulatório (BPA/BPI)

☐ Todos

✓ Agendar Prévia / Encerramento

Estornar Competência

Limpar

Figura 70 – Tela Parâmetros de Execução.

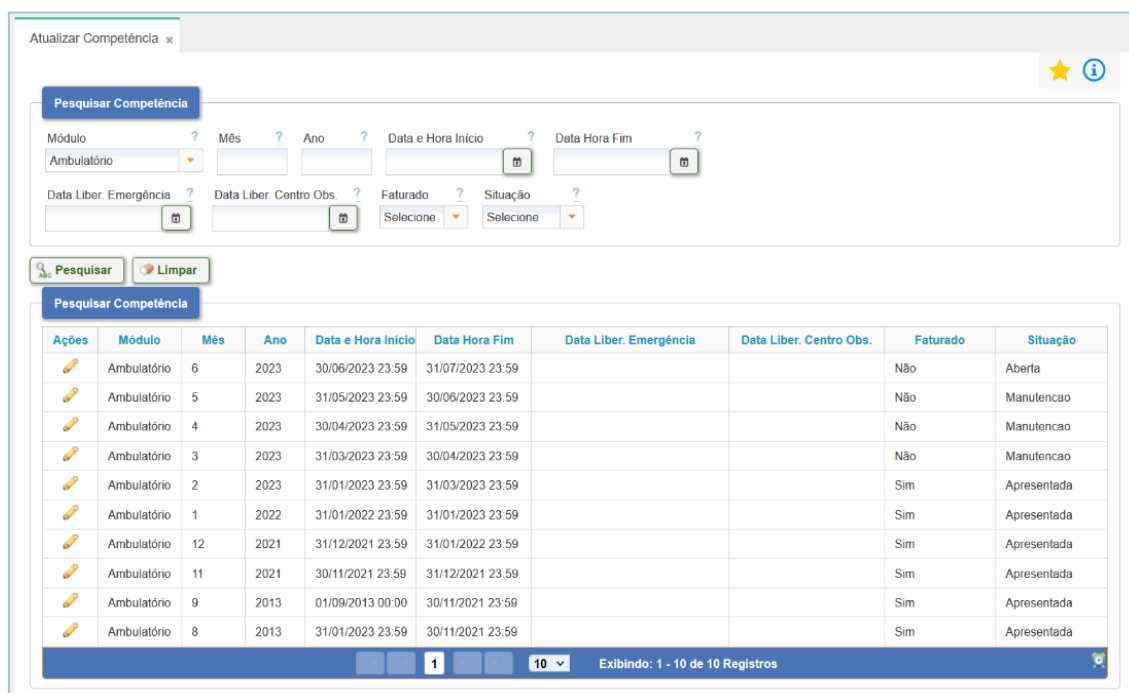
Para realizar o encerramento deve-se desmarcar o campo “Prévia”. O campo “Data/Hora Execução” carrega automaticamente o dia seguinte e a hora configurada no parâmetro, o campo “Data Fim Competência” carrega automaticamente o último dia do mês corrente e o campo “Data Fim Próx. Competência” carrega automaticamente o último dia do mês seguinte. Pressionar no botão “ **Agendar Prévia/Encerramento**” para realizar o agendamento desta rotina.

IMPORTANTE: Para que a rotina de encerramento do faturamento seja executada com sucesso é necessário que a competência anterior esteja com situação “Manutenção”. Caso contrário, o log de execução da rotina de encerramento apresentará erro e a situação será igual a “Falha de Negócio”. É possível pesquisar a situação da competência do faturamento ambulatorial a partir da funcionalidade “Atualizar Competência” apresentada no item 3.12.

3.12 Verificar competência

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 56 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026 Versão: 1.5	Próxima revisão: 17/07/2028

Para consultar a posição atualizada das competências acesse: **Financeiro >> Faturamento >> Cadastros >> Atualizar Competência**, no campo “Módulo” selecione “Ambulatório” e pressione em “Pesquisar”:



Ações	Módulo	Mês	Ano	Data e Hora Início	Data Hora Fim	Data Liber. Emergência	Data Liber. Centro Obs.	Faturado	Situação
	Ambulatório	6	2023	30/06/2023 23:59	31/07/2023 23:59			Não	Aberta
	Ambulatório	5	2023	31/05/2023 23:59	30/06/2023 23:59			Não	Manutencao
	Ambulatório	4	2023	30/04/2023 23:59	31/05/2023 23:59			Não	Manutencao
	Ambulatório	3	2023	31/03/2023 23:59	30/04/2023 23:59			Não	Manutencao
	Ambulatório	2	2023	31/01/2023 23:59	31/03/2023 23:59			Sim	Apresentada
	Ambulatório	1	2022	31/01/2022 23:59	31/01/2023 23:59			Sim	Apresentada
	Ambulatório	12	2021	31/12/2021 23:59	31/01/2022 23:59			Sim	Apresentada
	Ambulatório	11	2021	30/11/2021 23:59	31/12/2021 23:59			Sim	Apresentada
	Ambulatório	9	2013	01/09/2013 00:00	30/11/2021 23:59			Sim	Apresentada
	Ambulatório	8	2013	31/01/2023 23:59	30/11/2021 23:59			Sim	Apresentada

Figura 71 – Tela Atualizar Competência.

O sistema irá exibir a competência em atual com a situação “Aberta”, as três anteriores com a situação “Manutenção”, pois podem sofrer alguma alteração para posterior reapresentação e as demais estarão na situação “Apresentada”, não podendo mais sofrer nenhum tipo de alteração. Estas informações são geradas automaticamente pelo AGHU e o ícone de edição disponibilizado na tela ainda não possui uma funcionalidade implementada.

3.13 Pesquisar Agendamento de Processos

Para pesquisar os agendamentos de processos, acesse: **Outros Módulos >> Configuração >> Sistema >> Parâmetros de Sistema** e pressione no botão “Pesquisar”.

O sistema traz os processos concluídos ou que estão executando.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 57 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026 Versão: 1.5	Próxima revisão: 17/07/2028

Processos Agendados

Pesquisar Agendamentos de Processos

Número ? Nome do Processo ? Situação ?

Início em ? Até ? Apresentar lista de agendamentos ?

01/09/2023 30/09/2023

Pesquisar **Limpar** **Rotinas Automáticas**

Ações	Número	Nome do Processo	Agendado em	Próx. Execução	Usuário	Situação
	125915	prescricaoEnfermagemFacade agenc	25/09/2023 12:06:45	04/10/2023 00:01:00	aghu.hupes	Concluído
	125914	prescricaoMedicaFacade agendarGe	25/09/2023 12:06:31	04/10/2023 00:01:00	aghu.hupes	Concluído
	125911	agendarGestaoAmostra	20/09/2023 22:29:54	03/10/2023 16:15:24	alexandre.jesus	Concluído

Exibindo: 1 - 3 de 3 Registros

Figura 72 – Tela Pesquisar Agendamento de Processos.

Ao marcar a opção “Apresentar lista de agendamentos” e o botão “Pesquisar”, ele traz o horário agendado da rotina.

Processos Agendados

Pesquisar Agendamentos de Processos

Número ? Nome do Processo ? Situação ?

Início em ? Até ? Apresentar lista de agendamentos ?

01/09/2023 30/09/2023

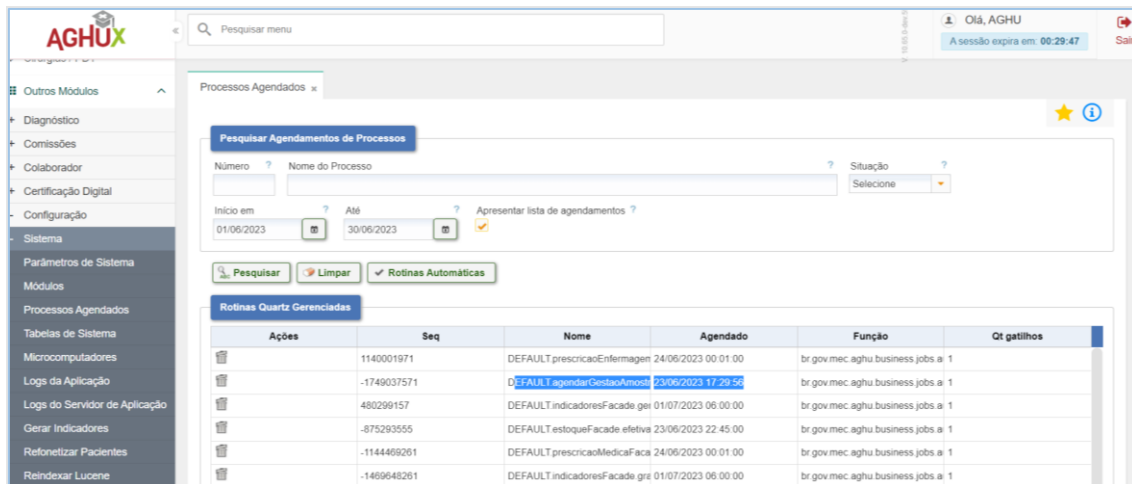
Pesquisar **Limpar** **Rotinas Automáticas**

Rotinas Quartz Gerenciadas

Ações	Seq	Nome	Agendado	Função	Qt gatilhos
	1140001971	DEFAULT.prescricaoEnfermagem	04/10/2023 00:01:00	br.gov.mec.aghu.business.jobs.a	1
	260602761	DEFAULT.ProgramarEncerrame	03/10/2023 16:20:00	br.gov.mec.aghu.business.jobs.n	1
	-1749037571	DEFAULT.agendarGestaoAmost	03/10/2023 16:18:00	br.gov.mec.aghu.business.jobs.a	1
	480299157	DEFAULT.indicadoresFacade.ge	01/11/2023 06:00:00	br.gov.mec.aghu.business.jobs.a	1
	-875293555	DEFAULT.estoqueFacade.efetiv	03/10/2023 22:45:00	br.gov.mec.aghu.business.jobs.a	1
	-1144469261	DEFAULT.prescricaoMedicaFac	04/10/2023 00:01:00	br.gov.mec.aghu.business.jobs.a	1

Figura 73 – Tela Pesquisar Agendamentos de Processos – Horário Agendado da rotina.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 58 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	



Pesquisar Agendamentos de Processos

Número: Nome do Processo: Situação:

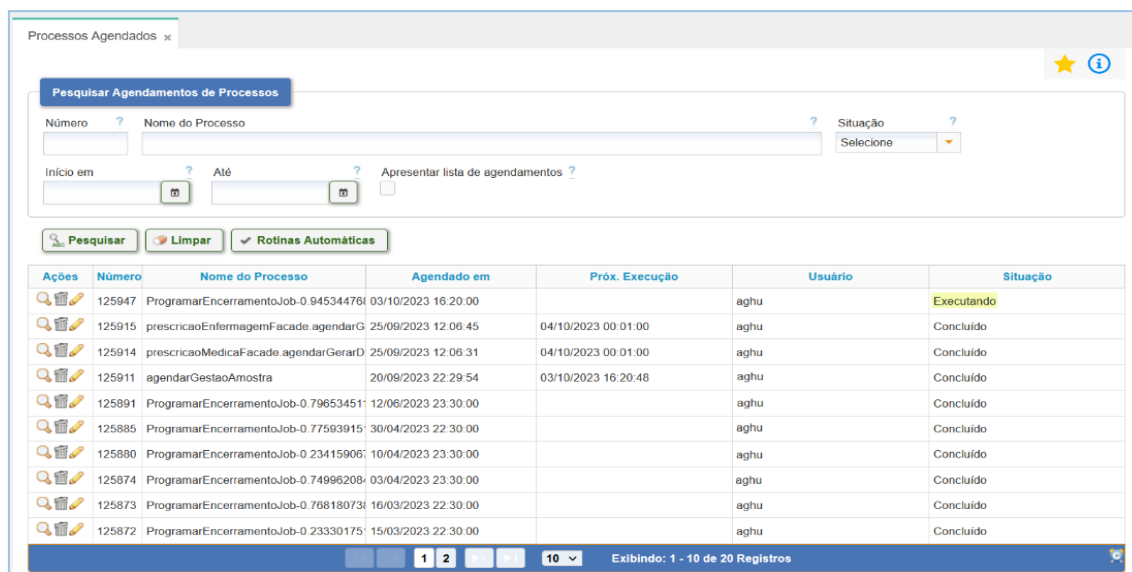
Início em: Até: Apresentar lista de agendamentos: ☐

Rotinas Quartz Gerenciadas

Ações	Seq	Nome	Agendado	Função	Qt gatilhos
	1140001971	DEFAULT prescricaoEnfermagem	24/06/2023 00:01:00	br.gov.mec.aghu.business.jobs.a	1
	-1749037571	DEFAULT agendarGestaoAmostra	23/06/2023 17:29:56	br.gov.mec.aghu.business.jobs.a	1
	480299157	DEFAULT indicadoresFacade ger	01/07/2023 06:00:00	br.gov.mec.aghu.business.jobs.a	1
	-875293555	DEFAULT estoqueFacade efetiva	23/06/2023 22:45:00	br.gov.mec.aghu.business.jobs.a	1
	-1144469261	DEFAULT prescricaoMedicaFaca	24/06/2023 00:01:00	br.gov.mec.aghu.business.jobs.a	1
	-1469648261	DEFAULT indicadoresFacade grs	01/07/2023 06:00:00	br.gov.mec.aghu.business.jobs.a	1

Figura 74 – Tela Pesquisar Agendamento de Processos.

Ao rolar a página para baixo, ainda informa a “Situação”.



Pesquisar Agendamentos de Processos

Número: Nome do Processo: Situação:

Início em: Até: Apresentar lista de agendamentos: ☐

Ações	Número	Nome do Processo	Agendado em	Próx. Execução	Usuário	Situação
	125947	ProgramarEncerramentoJob-0.945344761	03/10/2023 16:20:00		aghu	Executando
	125915	prescricaoEnfermagemFacade agendarG	25/09/2023 12:06:45	04/10/2023 00:01:00	aghu	Concluído
	125914	prescricaoMedicaFacade agendarGerarD	25/09/2023 12:06:31	04/10/2023 00:01:00	aghu	Concluído
	125911	agendarGestaoAmostra	20/09/2023 22:29:54	03/10/2023 16:20:48	aghu	Concluído
	125891	ProgramarEncerramentoJob-0.79653451	12/06/2023 23:30:00		aghu	Concluído
	125885	ProgramarEncerramentoJob-0.77563915	30/04/2023 22:30:00		aghu	Concluído
	125880	ProgramarEncerramentoJob-0.23415906	10/04/2023 23:30:00		aghu	Concluído
	125874	ProgramarEncerramentoJob-0.74996208	03/04/2023 23:30:00		aghu	Concluído
	125873	ProgramarEncerramentoJob-0.76818073	16/03/2023 22:30:00		aghu	Concluído
	125872	ProgramarEncerramentoJob-0.23330175	15/03/2023 22:30:00		aghu	Concluído

Exibindo: 1 - 10 de 20 Registros

Figura 75 – Tela Pesquisar Agendamentos De Processos – Campo Situação.

Na ação lupa  é possível verificar como foi a execução e se a rotina de prévia ou encerramento já foi gerada:

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 59 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

Log do Processo

Início Execução - 23/06/2023 14:49:00...

Não foi enviado e-mails pois o servidor esta desconfigurado.

.....Início FATURAMENTO AMBULATORIO 23/06/2023 14:49

AGHU - Execução do processo de carga ABS OK!

AGHU - Execução do processo de carga Triagens OK!

AGHU - Execução carga procedimentos Triagens Emrg. OK!

AGHU - Execução carga coleta de redome OK!

AGHU - Processando 0 de 10 23/06/2023 14:49:03

AGHU - Processou 10 de 10 23/06/2023 14:49

.....Finalizou FATURAMENTO AMBULATORIO 23/06/2023 14:49

Quartz Job [ProgramarEncerramentoJob-0.17972995120208557] finalizou com: SUCESSO

Fim Execução - 23/06/2023 14:49:10.

Figura 76 – Tela Log do Processo.

IMPORTANTE: Para que a rotina de prévia ou de encerramento do faturamento seja executada com sucesso é necessário realizar a atualização da Tabela CNES para a competência que está com situação “Aberta”. Caso contrário, o log de execução da rotina apresentará erro e a situação será igual a “Falha de Negócio”.

Processos Agendados ✕

Agendamento de Processo

Número

Nome do Processo

Situação

125959

ProgramarEncerramentoJob-0.7192358846884044

Falha de Negócio

Agendado em

Usuário

Nome do Usuário

Expressão Cron

11/10/2023 10:46

aghu.hupes

AGHU

Log do Processo

Início Execução - 11/10/2023 10:46:00...

Não foi enviado e-mails pois o servidor esta desconfigurado.

.....Início FATURAMENTO AMBULATORIO 11/10/2023 10:46

Problema na execução da prévia

Quartz Job [ProgramarEncerramentoJob-0.7192358846884044] finalizou com: FALHA
 />br.gov.mec.aghu.core.exception.ApplicationBusinessException: MSG_NAO_ENCONTROU_CNES_POR_COMPETENCIA

at br.gov.mec.aghu.business.jobs.manual.ProgramarEncerramentoJob.doExecutarProcessoNegocio(ProgramarEncerramentoJob.java:121)

at br.gov.mec.aghu.business.jobs.AghuJob.execute(AghuJob.java:77)

at org.quartz.core.JobRunShell.run(JobRunShell.java:202)

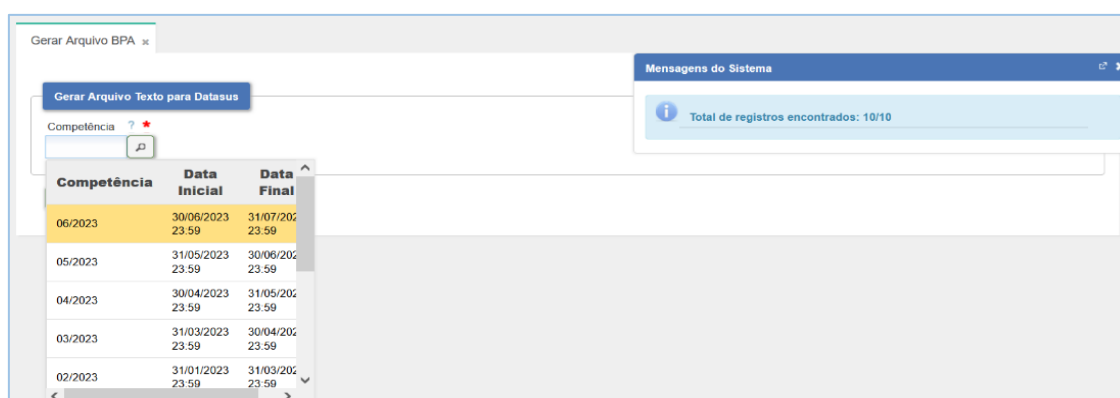
at org.quartz.simpl.SimpleThreadPool\$WorkerThread.run(SimpleThreadPool.java:573)

Figura 77 – Tela Agendamento de Processos.

3.14 Gerar Arquivo BPA

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 60 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

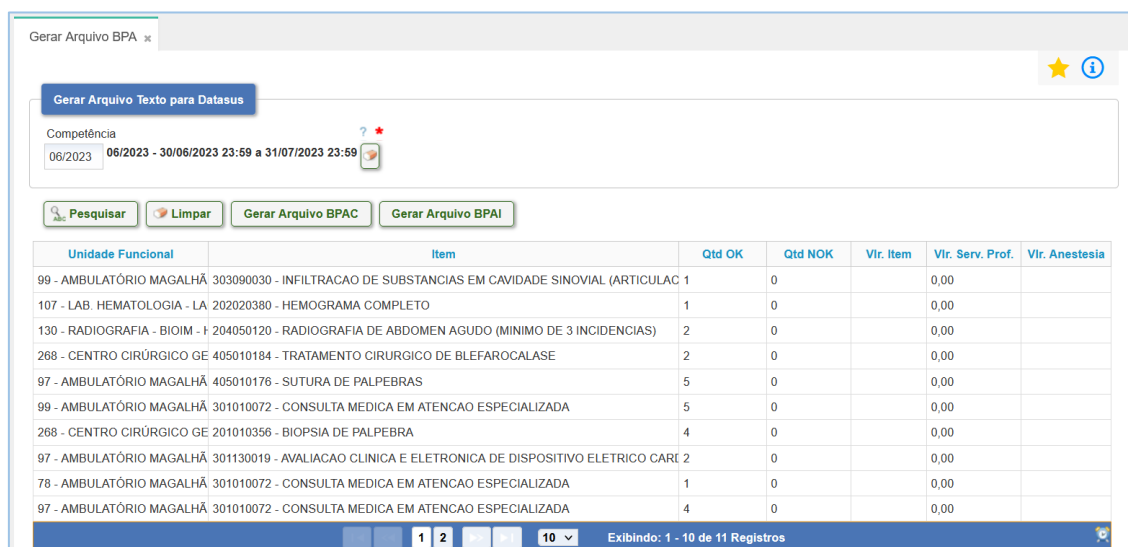
Para o sistema gerar o Arquivo BPA, acesse: **Financeiro >> Faturamento >> Ambulatório >> Encerra Competência >> Gerar Arquivo BPA**. No campo “Competência”, selecionar a competência que está em aberto e pressione no botão “Pesquisar”.



The screenshot shows the 'Gerar Arquivo BPA' interface. A date selection calendar is open, showing the month of June 2023. The selected date is 06/2023. A system message box in the top right corner states: 'Total de registros encontrados: 10/10'.

Figura 78 – Tela Gerar Arquivo Texto para Datasus – Mensagens do Sistema.

Em seguida, o sistema traz os procedimentos com o código SUS “Coluna Item”. Na Coluna “Quantidade OK” ele traz a quantidade de procedimentos processados e que não tem inconsistências, e a “Quantidade Não Ok” são os procedimentos que possuem inconsistências.



The screenshot shows the 'Gerar Arquivo BPA' interface with a list of medical procedures. The table below represents the data shown in the screenshot.

Unidade Funcional	Item	Qtd OK	Qtd NOK	Vir. Item	Vir. Serv. Prof.	Vir. Anestesia
99 - AMBULATÓRIO MAGALHÃ	303090030 - INFILTRACAO DE SUBSTANCIAS EM CAVIDADE SINOVIAL (ARTICULAC	1	0		0,00	
107 - LAB. HEMATOLOGIA - LA	202020380 - HEMOGRAMA COMPLETO	1	0		0,00	
130 - RADIOGRAFIA - BIOIM - I	204050120 - RADIOGRAFIA DE ABDOMEN AGUDO (MINIMO DE 3 INCIDENCIAS)	2	0		0,00	
268 - CENTRO CIRÚRGICO GE	405010184 - TRATAMENTO CIRURGICO DE BLEFAROCALASE	2	0		0,00	
97 - AMBULATÓRIO MAGALHÃ	405010176 - SUTURA DE PALPEBRAS	5	0		0,00	
99 - AMBULATÓRIO MAGALHÃ	301010072 - CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ESPECIALIZADA	5	0		0,00	
268 - CENTRO CIRÚRGICO GE	201010356 - BIOPSIA DE PALPEBRA	4	0		0,00	
97 - AMBULATÓRIO MAGALHÃ	301130019 - AVALIACAO CLINICA E ELETRONICA DE DISPOSITIVO ELETRICO CARE	2	0		0,00	
78 - AMBULATÓRIO MAGALHÃ	301010072 - CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ESPECIALIZADA	1	0		0,00	
97 - AMBULATÓRIO MAGALHÃ	301010072 - CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ESPECIALIZADA	4	0		0,00	

The interface also includes buttons for 'Pesquisar', 'Limpar', 'Gerar Arquivo BPAC', and 'Gerar Arquivo BPAI'. At the bottom, it shows 'Exibindo: 1 - 10 de 11 Registros'.

Figura 79 – Tela Gerar Arquivo Texto para Datasus.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 61 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

Ao Pressionar no botão faça o download do arquivo através do botão

. Faça o procedimento novamente com o botão

Gerar Arquivo BPA

Gerar Arquivo Texto para Datasus

Competência: 06/2023

Pesquisar Limpar Gerar Arquivo BPAC Gerar Arquivo BPAI

Unidade Funcional	Item	Qtd OK	Qtd NOK	Vir. Item	Vir. Serv. Prof.	Vir. Anestesia
99 - AMBULATÓRIO MAGALHÃES NET 303090030 - INFILTRAC	1	0			0,00	
107 - LAB. HEMATOLOGIA - LAC - HOS 202020380 - HEMOGRAM	1	0			0,00	
130 - RADIOGRAFIA - BIOIM - HOSP C 204050120 - RADIOGRAF	2	0			0,00	
268 - CENTRO CIRÚRGICO GERAL - H 405010184 - TRATAMENT	2	0			0,00	
97 - AMBULATÓRIO MAGALHÃES NET 405010176 - SUTURA DE	5	0			0,00	
99 - AMBULATÓRIO MAGALHÃES NET 301010072 - CONSULTA	5	0			0,00	
268 - CENTRO CIRÚRGICO GERAL - H 201010356 - BIOPSIA DE	4	0			0,00	
97 - AMBULATÓRIO MAGALHÃES NET 301130019 - AVALIACAO	2	0			0,00	
78 - AMBULATÓRIO MAGALHÃES NET 301010072 - CONSULTA	1	0			0,00	
97 - AMBULATÓRIO MAGALHÃES NET 301010072 - CONSULTA	4	0			0,00	

Exibindo: 1 - 10 de 11 Registros

Figura 80 – Tela Gerar Arquivo Texto Datasus – Botões disponíveis.

- Arquivo BPAC:

BPA0623 (4) - Bloco de Notas

Arquivo Editar Formatar Exibir Ajuda

01#BPA#2023060000040000001250 00000000000000

02237601202306225210001010301010072000000002BPA

- Arquivo BPAI:

BPA0623 (5) - Bloco de Notas

Arquivo Editar Formatar Exibir Ajuda

01#BPA#2023060000040000001250 00000000000000

03223760120230616676636067000622521020230622001010204050120706003344000245F291180075905600000101
03223760120230612767113814001822521020230622001020201010356898002814717059F530010H02407900000101
03223760120230616676636067000622521020230622001030301130019126904120650008F292740I44105800000101

BPAJOELMA 3DADF3 A8314
BPAADRIANA 9E83 98BC483D3A1 4
BPAANALICE 3A 67EEF

3.15 Estornar Competência

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 62 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

Para estornar uma competência fechada, acessar: **Financeiro >> Faturamento >> Ambulatório >> Encerra Competência >> Agendar Encerramento e Prévia** e Pressionar na opção **“Estornar competência”**:

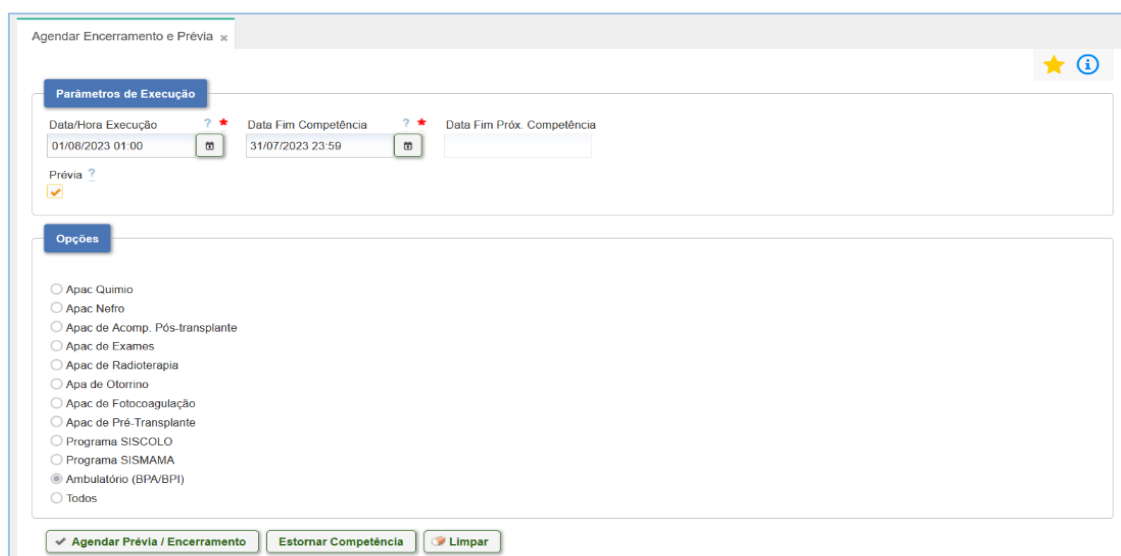


Figura 81 – Tela Parâmetros de Execução.

O sistema irá estornar a última competência gerada e exibir uma mensagem informando quando a rotina de estorno for finalizada com sucesso:

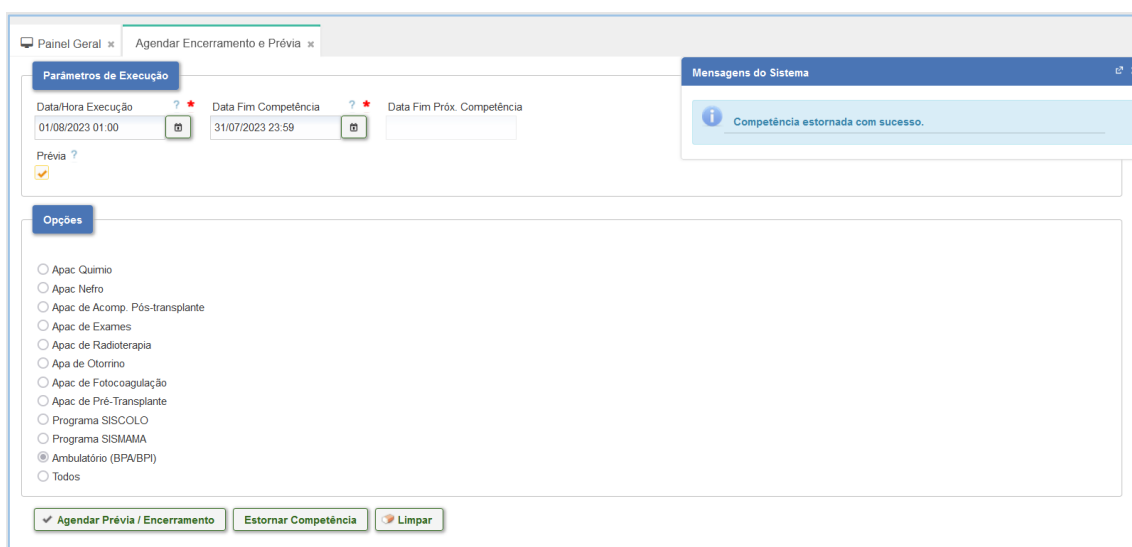


Figura 82 – Tela Parâmetros de Execução – Mensagens do Sistema.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.013– Página 63 de 63	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 1.5	

Em seguida, pode-se confirmar o estorno da competência através conforme orientado no item 3.12.12 **“Verificar competência”** deste manual.