

MANUAL

EBSERH

MANUAL DO USUÁRIO PARAMETRIZAÇÃO FATURAMENTO AGHU

Versão: 1.0 | 2024



EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.5– Página 1 de 33	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 10/07/2024	Próxima revisão: 10/07/2026
		Versão: 1	

	Data	Status	Autor	Revisor
1.0	10/07/2024	Elaboração do documento	Fabiana Maronez Peçanha Ribeiro	Tayane Santos Borchardt

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.5– Página 2 de 33	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 10/07/2024	Próxima revisão: 10/07/2026
		Versão: 1	

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. OBJETIVO	3
3. FATURAMENTO	3
3.1 Cadastro de Pacientes	4
3.2 Cadastro de Colaboradores	6
3.3 Cadastro de Pessoas	9
3.4 Cadastro de Vínculos	11
3.5 Especialidades para Profissionais	12
3.6 Associar Perfis	14
4. IMPORTAÇÕES DE TABELAS	15
4.1 Importação da Tabela SIGTAP	15
4.2 Manter Item Procedimento Hospitalar	16
4.3 Importação da Tabela CNES	18
4.4 Cid/Procedimentos	19
5. SOLICITAR EXAMES	21
6. CIRURGIAS	22
7. PARÂMETROS DO SISTEMA	24
8. MANTER PROCEDIMENTO AMBULATORIAL	25
9. RELACIONAR CID COM PROCEDIMENTO INTERNO	26
10. ATUALIZAR COMPETÊNCIA	28
11. Gerar prévia ou encerrar a competência	29
12. PROCESSOS AGENDADOS	30
13. LOG DE INCONSISTÊNCIAS DO BPA	31
14. GERAR ARQUIVO BPA	32

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.5– Página 3 de 33	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 10/07/2024	Próxima revisão: 10/07/2026
		Versão: 1	

1. INTRODUÇÃO

A Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH) 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 gerais que compõe o sistema de faturamento em um hospital universitário, 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. FATURAMENTO

Acesse o sistema AGHU digitando seu usuário e senha.



Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.5– Página 4 de 33	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 10/07/2024	Próxima revisão: 10/07/2026
		Versão: 1	

IMPORTANTE: Existem dados a serem cadastrados no sistema de forma obrigatória para o pleno funcionamento do faturamento, ou irá gerar inconsistências. Os maiores detalhes são encontrados no Manual de Faturamento.

Dados importantes a serem verificados se estão preenchidos e de forma correta:

3.1 Cadastro de Pacientes

O Colaborador acessa o menu: **Pacientes** → **Pesquisar Pacientes**, insere os dados necessários e clica em “Pesquisar”.

O sistema retorna com os cadastros e possíveis ações. Clique em “Detalhar” .

Ação	Prontuário	Código	Nome / Nome Social	Nome da Mãe	Data Nascimento	CPF	Cartão SUS	Prontuário Família
	5541107	1018525	A D O	A	20/11/1980		0	
	1277085	AAAA 3758 3758	MARIA SA.A131AD2 255A153E21		29/04/1951		0	
	1275880	AAAA 3758 3758	IG		20/01/1991		0	
	1277517	AAAA 3758 3758	MARLENE 029520309 03 AD05		25/08/1984		0	
	1261288	AAAA 3758 3758	IG		24/07/1974		0	
	1223591	AAAA 3758 3758	IG		15/05/1958		0	
	1277899	AAAA 3758 3758	MARIA O REB2		29/12/1980		0	
	1277263	AAAA 3758 3758	MAIA.A52 0CAB 14 BETABBF2		24/08/1938		0	
	1239471	AAAA 3758 3758	IG		11/07/1968		0	
	1278770	AAAA 3758 3758	HERONDINA E 505CDE23		25/04/1994		0	

Verifique se os campos estão preenchidos e de forma correta: Data de Nascimento, Nacionalidade, Raça e Cor, Etnia (quando se tratar de pacientes indígenas), Código do IBGE, Telefone, Cartão SUS, CEP

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.5– Página 5 de 33	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 10/07/2024	Próxima revisão: 10/07/2026
		Versão: 1	

e toda a parte de Endereço é muito importante para o faturamento, então, quanto mais completo, melhor.

Painel Geral x
Pesquisar Pacientes x
☆ ⓘ

Convênios Visualizar Histórico Dados Adicionais Atendimento Externo Visualizar Laudo da AIH

Prontuário

Prontuário ? Gera Prontuário? ? Código ? 1277517

Dados Pessoais

Nome ? * Nome Social ?

AAAA 575B 575B

Sexo ? * Raça/Cor ? Etnia ? Estado Civil ?

Ignorado Seleção Seleção Seleção

Prontuário Mãe ? Nome da Mãe ? * Nome do Pai ?

MARLENE 025625D09 03 AD05

Data de Nascimento ? * Hora Nascimento ? Idade ? Nacionalidade ? Naturalidade ?

25/09/1964 00:00 59 anos

UF

Grau de Instrução ? Ocupação ? Religião ?

Seleção Seleção Seleção

Email ?

Atualizar com dados do CNS

Contatos do Paciente

DDD ? Telefone ? Tipo do Contato ? Observação ?

Seleção Seleção Adicionar

Ação	Tipo do Contato	Telefone	Observação
	Celular	(0) 0	

Endereços

Ação	CEP	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Município	Código IBGE	UF	Tipo	Correspondência
	88 117-130	WILSON MENEZES	651	APTO 401	SANTOS DUMONT	SAO JOSE			Residencial	Sim

Novo endereço

Responsável

Nome do Responsável ? Grau Parentesco ? DDD ? Telefone ? Observação ?

Seleção Seleção Seleção Seleção

Documentos

Nro Identidade ? Órgão Emissor ? UF ? Data ?

OPF ? PIS/PASEP ? CNH ? Validade CNH ?

Documentos Apresentados? ?

Certidão

Registro de Nascimento ? Tipo Certidão ? Nome Cartório ? Livro ? Folhas ?

Seleção Seleção Seleção Seleção Seleção

Termo ? Data Emissão ? Número da DN ?

Cartão SUS

Número ? Justificativa da Ausência CNS ? Motivo Cadastro ? Doc Referência ? Cartão Nacional Saúde Mãe ?

0 Seleção Seleção Seleção Seleção Seleção

Se Naturalizado Brasileiro

Data de Entrada no Brasil ? Data de Naturalização ? Portaria ?

Visualizar Impressão Imprimir

Observação

Observação ?

240 caracteres restantes.

Gravar Cancelar

IMPORTANTE: os campos com (*) são de preenchimentos obrigatórios.

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.5– Página 6 de 33	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 10/07/2024	Próxima revisão: 10/07/2026
		Versão: 1	

O colaborador acessa o menu: **Outros Módulos -> Configuração -> Sistema -> Parâmetros de Sistema**, preenche o campo com o nome do parâmetro e em seguida, clica em “Pesquisar”.

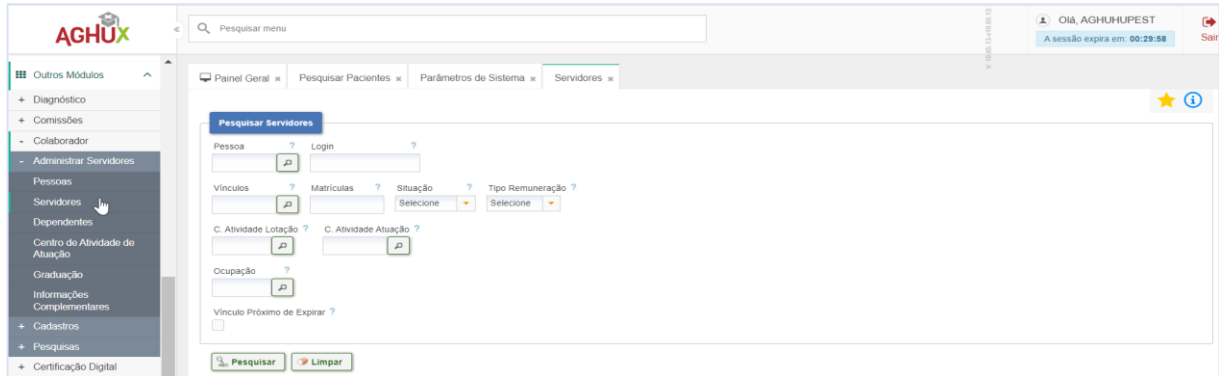
Aqui a unidade hospitalar tem a opção de colocar os campos de forma obrigatória ou não no momento do cadastro, neste campo “Valor Texto”. Ao inserir “N” de Não, o sistema não tornará o campo obrigatório. Ao inserir “S” de Sim, o campo se tornará de preenchimento obrigatório no cadastro do paciente. Isso vale para qualquer parâmetro.

Caso a unidade hospitalar não consiga colocar algum campo importante para o faturamento de forma obrigatória no cadastro, poderá deixar como opção o “N” de Não obrigatoriedade, porém correrá o risco de aumentar as inconsistências no fechamento da competência do faturamento. Então de forma estratégica, a melhor opção é manter o “S” de sim, de ser obrigatório este preenchimento.

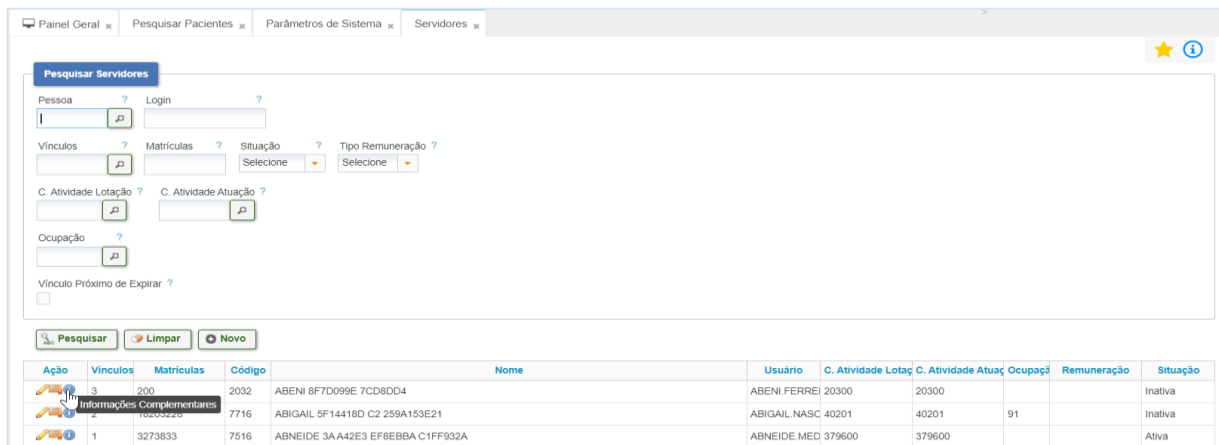
3.2 Cadastro de Colaboradores

O colaborador acessa o menu: **Outros Módulos -> Colaborador -> Administrar Servidores -> Servidores**, preenche o campo com o nome do parâmetro e em seguida, clica em “Pesquisar”.

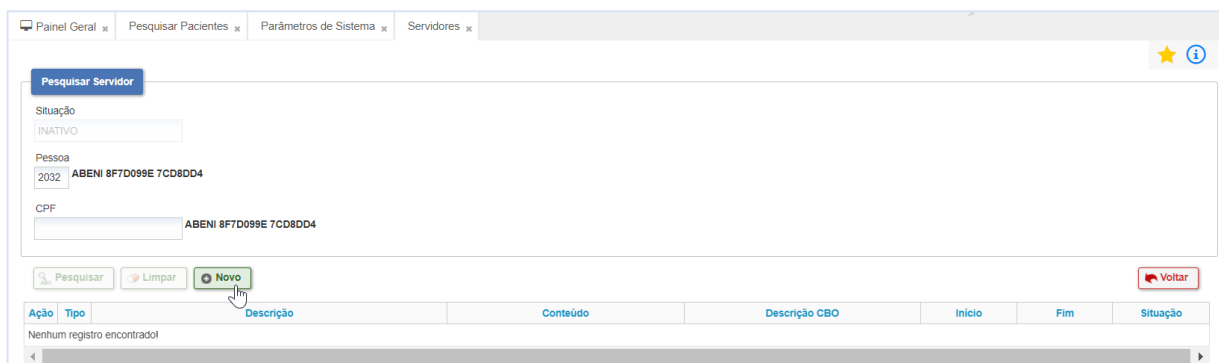
Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.5– Página 7 de 33	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 10/07/2024	Próxima revisão: 10/07/2026
		Versão: 1	



Clique na ação “Informações Complementares”.



Clicar no botão “Novo”.



Importante cadastrar o CBO e o Cartão do SUS do profissional. Essas duas informações são obrigatórias para o faturamento.

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.5– Página 8 de 33	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão:	Próxima revisão:
		10/07/2024	
		Versão: 1	

IMPORTANTE: Caso o CBO do médico não esteja cadastro ou for cadastrado de forma incorreta, existem funcionalidades no sistema que ele não conseguirá executar, como por exemplo, no momento da consulta ambulatorial, não será possível registrar os procedimentos realizados por ele.

Para verificar se o colaborador está atribuindo o CBO de forma adequada para um determinado profissional, é necessário acessar o menu: **Financeiro -> Faturamento -> Cadastros -> Tabelas -> Item Procedimento Hospitalar**.


Ação	IPH	Tabela	Código SI	Descrição do Item	Instrumento de Registro	Alteração	Internação	Ativo
1	12	307030024		RASPADEM ALISAMENTO SUBGENGIVAIS (POR SEXTANTE)	BPAC, BPAI, AIH	Não	Sim	Sim
2	12	201010577		BIOPSIAS MULTIPLAS PJ ESTADIAMENTO		Não	Sim	Não
3	12	208040056		CINTILOGRAFIA RENAL/RENOGRAMA (QUALITATIVA E/OU QUANTITATIVA)	BPAI/AIH	Não	Sim	Sim
4	12	208040030		CINTILOGRAFIA DE TESTICULO E BOLSA ESCROTAL	AIH, BPAI	Não	Sim	Sim
5	12	208040095		DETERMINACAO DE FLUXO PLASMATICO RENAL	AIH, BPAI	Não	Sim	Sim
6	12	208040072		CISTOCINTILOGRAFIA INDIRETA	AIH, BPAI	Não	Sim	Sim
7	12	208040064		CISTOCINTILOGRAFIA DIRETA	AIH, BPAI	Não	Sim	Sim
8	12	208040103		ESTUDO RENAL DINAMICO C/ OU S/ DIURETICO	AIH, BPAI	Não	Sim	Sim
9	12	208080037		CINTILOGRAFIA DE MAMA (BILATERAL)	AIH, BPAI	Não	Sim	Sim
10	12	201010054		BIOPSIA DE BACO POR PUNCAO / ASPIRACAO	AIH	Não	Sim	Sim

Clique na ação “Editar”.

Ação	IPH	Tabela	Código SI	Descrição do Item	Instrumento de Registro	Alteração	Internação	Ativo
1	12	307030024		RASPAGEM ALISAMENTO SUBGENGIVAIS (POR SEXTANTE)	BPAC, BPAI, AIH	Não	Sim	Sim
2	12	201010577		BIOPSIAS MULTIPLAS PJ ESTADIAMENTO		Não	Sim	Não
3	12	208040056		CINTILOGRAFIA RENAL/RENOGRAMA (QUALITATIVA E/OU QUANTITATIVA)	BPAI/AIH	Não	Sim	Sim

O sistema disponibilizará a tela de Manter Item Procedimento Hospitalar.

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.5– Página 9 de 33	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 10/07/2024 Versão: 1	Próxima revisão: 10/07/2026

Clique no botão “Cbos”  e o sistema retornará informando quais são os “Cbos” que possuem permissão de acordo com a SIGTAP para estar realizando o procedimento.

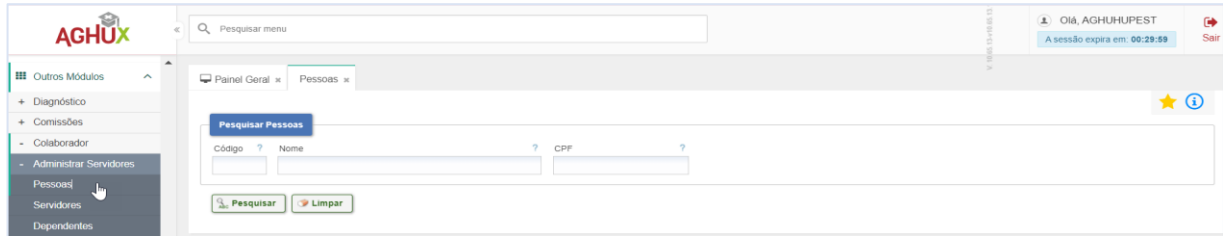
Toda vez que o colaborador precisar verificar se o “Cbo” está adequado para determinado profissional baseado nos procedimentos que executa no hospital, basta realizar a consulta através deste processo.

Código	Descrição	Dt. início Vig.	Dt. Fim Vig.	Situação
223204	CIRURGIÃO DENTISTA - AUDITOR	01/12/2023		Ativo
223208	CIRURGIÃO DENTISTA - CLÍNICO GERAL	01/12/2023		Ativo
223212	CIRURGIÃO DENTISTA - ENDODONTISTA	01/12/2023		Ativo
223216	CIRURGIÃO DENTISTA - EPIDEMIOLOGISTA	01/12/2023		Ativo
223220	CIRURGIÃO DENTISTA - ESTOMATOLOGISTA	01/12/2023		Ativo
223224	CIRURGIÃO DENTISTA - IMPLANTODONTISTA	01/12/2023		Ativo

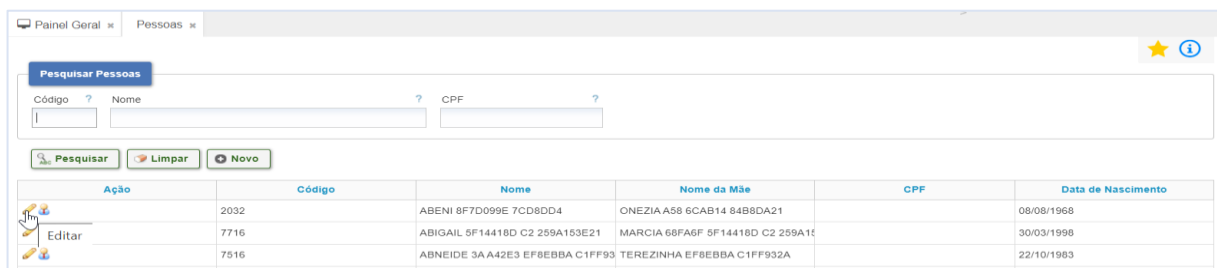
3.3 Cadastro de Pessoas

O colaborador acessa o menu: **Outros Módulos -> Colaborador -> Administrar Servidores -> Pessoas.**

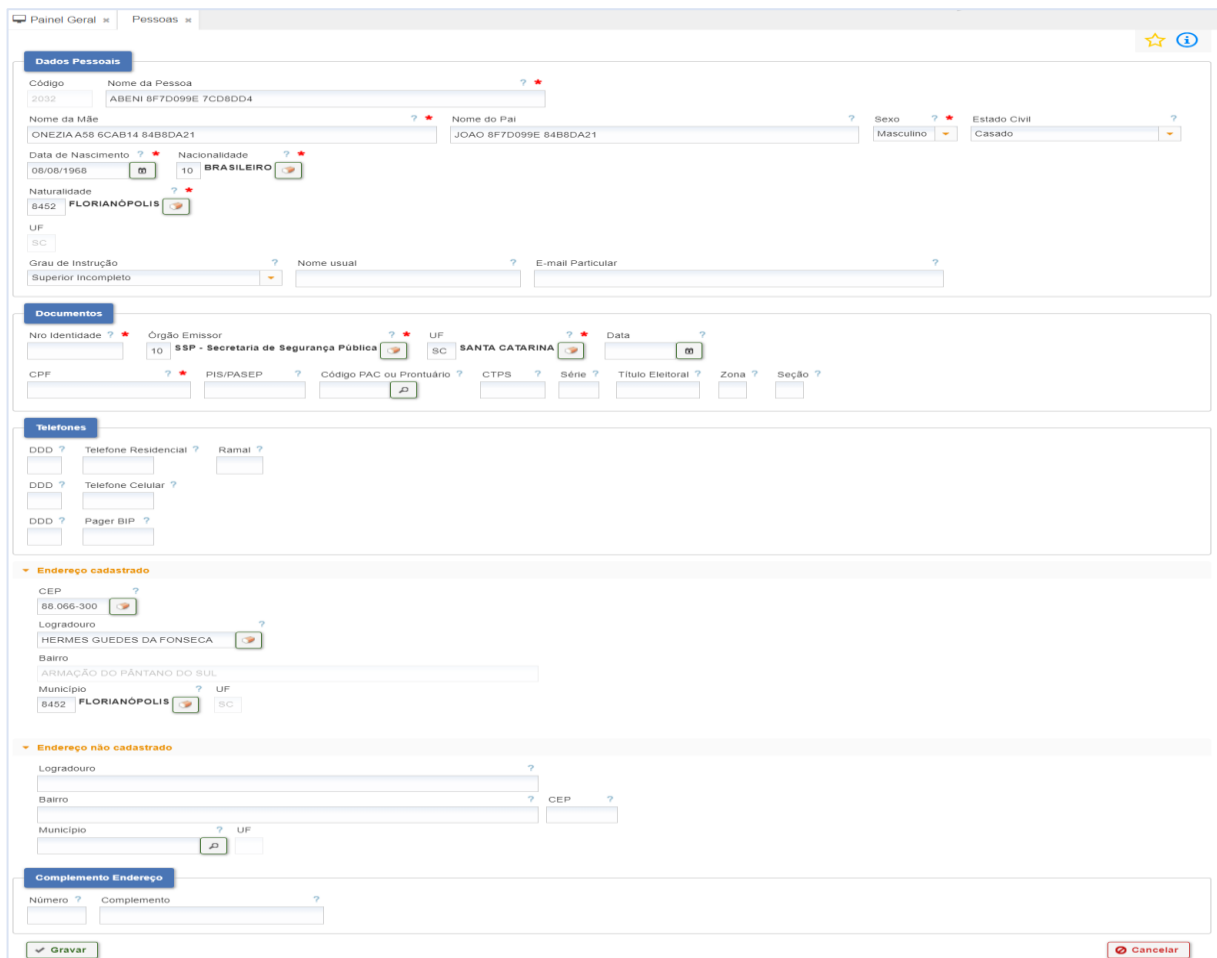
Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.5– Página 10 de 33	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 10/07/2024	Próxima revisão: 10/07/2026
		Versão: 1	



Insira os dados necessários e clique no botão “Pesquisar”. Em seguida, clique na ação “Editar”.



O sistema retornará com a tela de “Dados Pessoais”.



Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.5– Página 11 de 33	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 10/07/2024	Próxima revisão: 10/07/2026
		Versão: 1	

Cabe ressaltar a importância do cadastro do CPF de forma imprescindível para o faturamento.

3.4 Cadastro de Vínculos

Outro ponto importante a ser destacado é a importância de informar se o colaborador é um SUPERVISOR ou se ele necessita de SUPERVISÃO, então será necessário cadastrar os vínculos de supervisão e quais os profissionais serão os supervisores.

O colaborador acessa o menu: **Outros Módulos -> Colaborador -> Cadastros -> Vínculos.**

Insira os dados necessários e clique no botão “Pesquisar”. Em seguida, clique na ação “Editar”.

Ação	Código	Descrição	Exige C. Ativid.	Exige Ocupaçã	Situação
	1	EBSERH	Sim	Não	Ativo
		ESTUDANTE	Sim	Não	Ativo
	3	TERCEIRIZADO	Sim	Não	Ativo

No campo “Necessita Supervisão”, é necessário marcar o button Necessita de Supervisão ?, caso o colaborador necessite ser supervisionado durante o atendimento ambulatorial.

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.5– Página 12 de 33	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão:	Próxima revisão: 10/07/2026
		10/07/2024	
		Versão: 1	

3.5 Especialidades para Profissionais

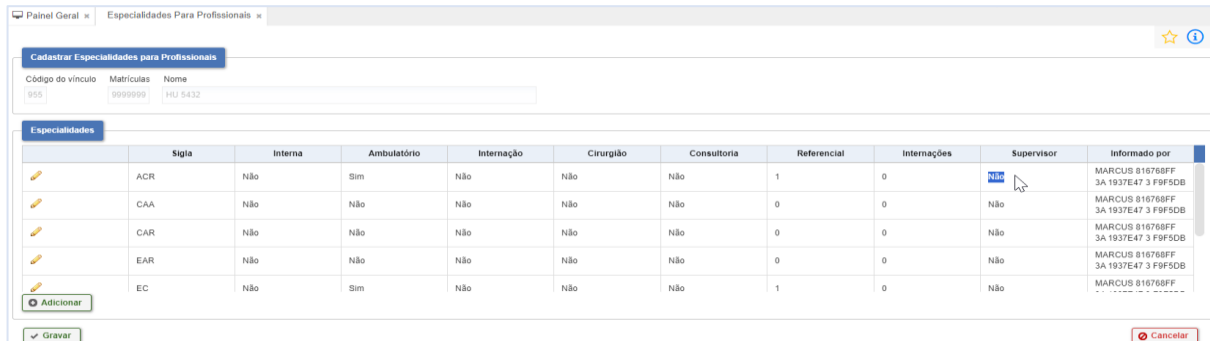
Para associar os profissionais como SUPERVISORES, o colaborador deverá acessar o menu: **Internação -> Cadastros -> Profissionais -> Especialidades para Profissionais.**

Insira os dados necessários e clique no botão “Pesquisar”. Em seguida, clique na ação “Editar”.

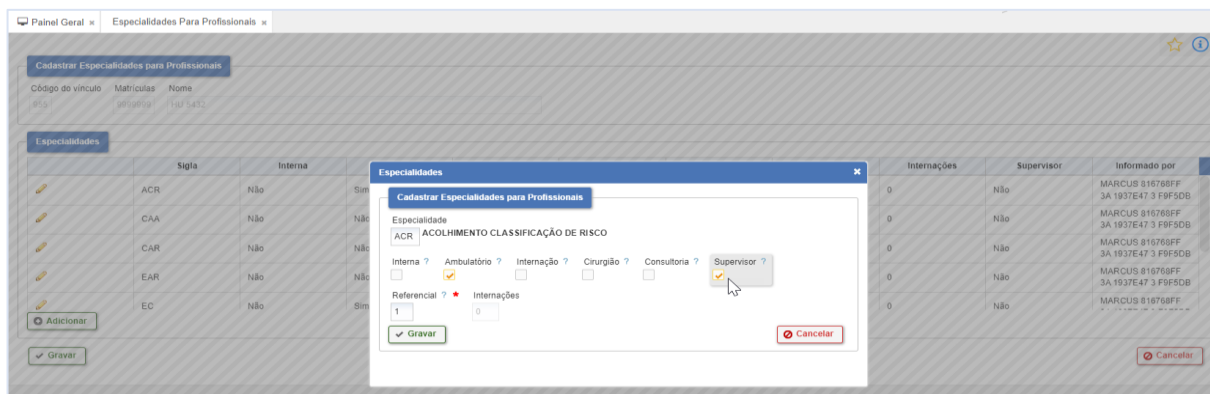
Ações	Código do vínculo	Matrículas	Nome	Qtde Especialidades
955		9999999	HU 5432	8
editar		8888888	AGHUHUPEST	5
4		1869294	CAROLINA 3B67A1 00199	0

Na coluna “Supervisor” irá destacar o perfil que se encontra como SUPERVISOR.

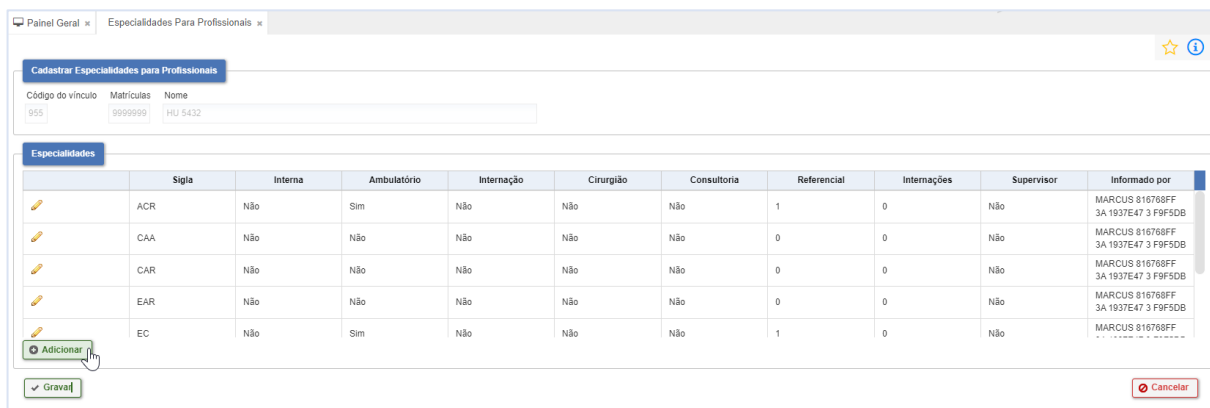
Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.5– Página 13 de 33	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 10/07/2024	Próxima revisão: 10/07/2026
		Versão: 1	



Caso seja necessário alterar os dados, clique na ação “Editar” e marque o button para indicar que este perfil é SUPERVISOR e em seguida, clique em “Gravar”.

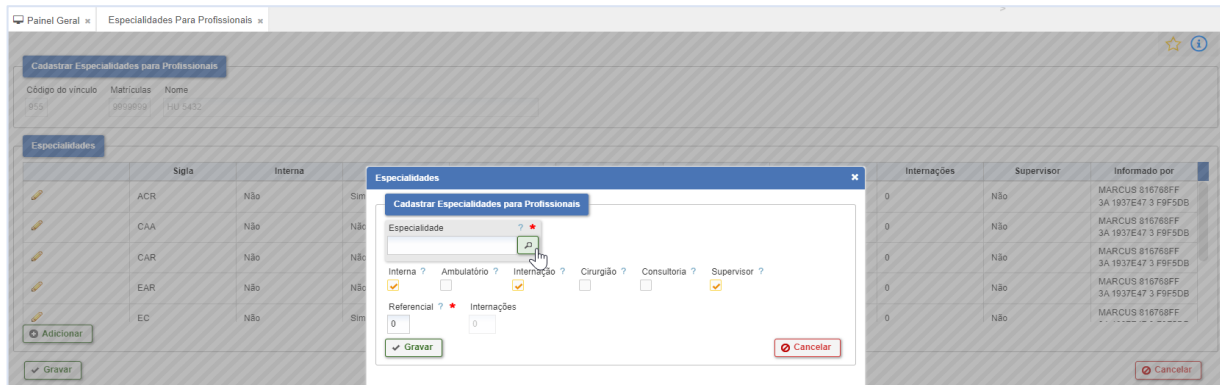


Outra forma é vinculando os profissionais através do botão “Adicionar”.



Para associar a especialidade ao profissional, selecione a especialidade em que o colaborador atua, marque o button e em seguida, clique em “Gravar”.

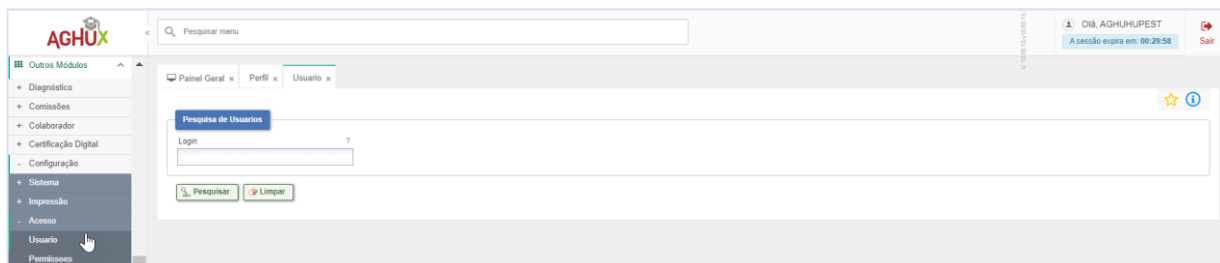
Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.5– Página 14 de 33	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 10/07/2024	Próxima revisão: 10/07/2026
		Versão: 1	



IMPORTANTE: Quando o hospital realiza o cadastro inicial do colaborador, já é realizada a associação do seu perfil com os seus acessos adequados.

3.6 Associar Perfis

O colaborador acessa o menu: **Outros Módulos -> Configuração -> Acesso -> Usuário**. Insira os dados necessários e clique no botão “Pesquisar”.

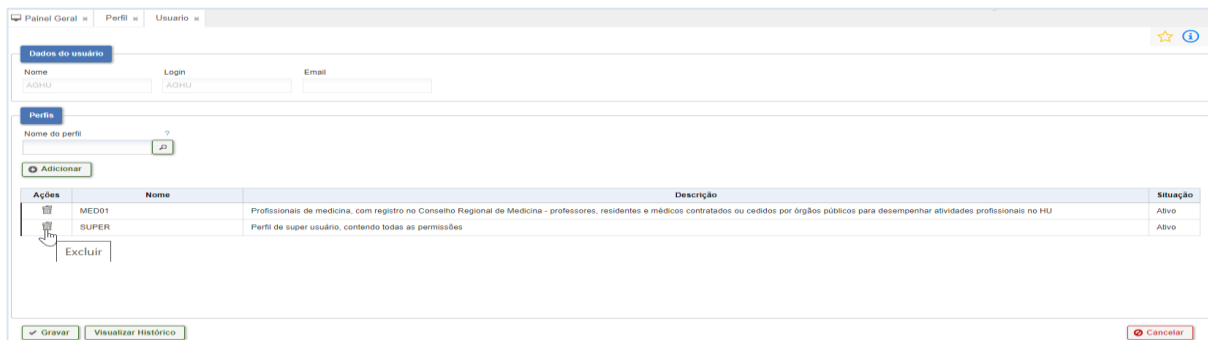


Clique no ícone de ação “Editar Perfil” para associar os perfis e determinar as funcionalidades que este colaborador terá acesso ou não (depende apenas das atividades que ele executa). Por exemplo, o perfil de um médico não executa as mesmas atividades que um perfil administrativo.



Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.5– Página 15 de 33	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 10/07/2024	Próxima revisão: 10/07/2026
		Versão: 1	

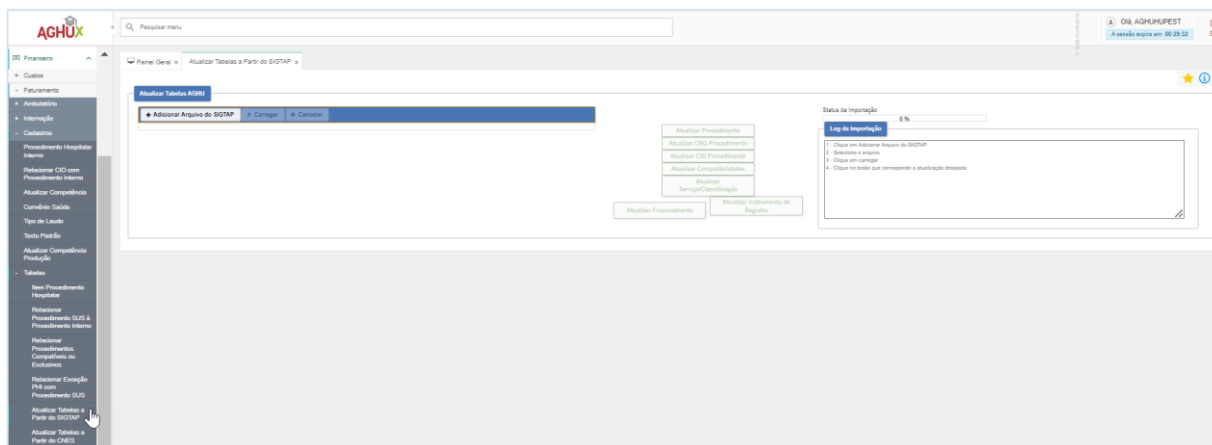
Após definir as funcionalidades necessárias, clique no botão “Gravar”.



4. IMPORTAÇÕES DE TABELAS

4.1 Importação da Tabela SIGTAP

Para importar a Tabela SIGTAP para dentro do AGHU, acesse o menu: **Financeiro -> Faturamento -> Cadastros -> Tabelas -> Atualizar tabelas a partir do SIGTAP.**



Na opção “Atualizar Tabelas AGHU” precisará importar o arquivo que foi salvo no computador, acessando “+Adicionar Arquivo do SIGTAP” e em seguida clique no botão “Carregar”.

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.5– Página 16 de 33	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão:	Próxima revisão: 10/07/2026
		Versão: 1	



IMPORTANTE: Todos os detalhes necessários do procedimento referente a SIGTAP estão no Manual de Faturamento.

Após clicar no botão “Carregar”, serão habilitados todos os botões para serem atualizados.



Selecione o botão que necessita realizar o procedimento, e quando o “Status da Importação” chegar em 100%, significa que foi concluído.

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

4.2 Manter Item Procedimento Hospitalar

Apresenta todos os procedimentos ativos IMPORTADOS da 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.**

Clique na ação de “Editar” do procedimento que deseja visualizar:

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.5– Página 17 de 33	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 10/07/2024	Próxima revisão: 10/07/2026
		Versão: 1	

Item Procedimento Hospitalar x
★ ⓘ

Manter Item Procedimento Hospitalar

Tabela Procedimento Hospitalar	Código SUS	Descrição do Item	Ativo ?	Internação ?	IPH
12 TABELA UNIFICADA	301010072	CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ESPECIALIZADA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	214

Clinica

Sexo Qtd Proc Item % Serviço Profissional Cobrança

Motivo Cobrança APAC

Ponto

Anestesiista Cirurgião

Máxima

Permanência Maior Diária UTI Qtd Conta

Faixa Etária

Mínima Máxima

Dias

Permanência Desdobramento Reinternação

Agrupamento

Grupo Sub Grupo

Forma Organização

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

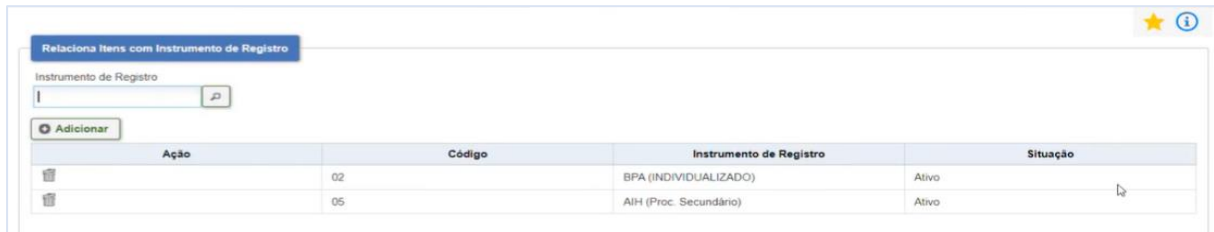
Manter Proced Int


Gravar
Voltar

Clique no Botão “Instrumento de Registro” para o hospital definir por qual instrumento de registro estaria faturando este procedimento específico.

No caso deste exemplo, esta unidade definiu o BPA (INDIVIDUALIZADO).

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.5– Página 18 de 33	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 10/07/2024	Próxima revisão: 10/07/2026
		Versão: 1	



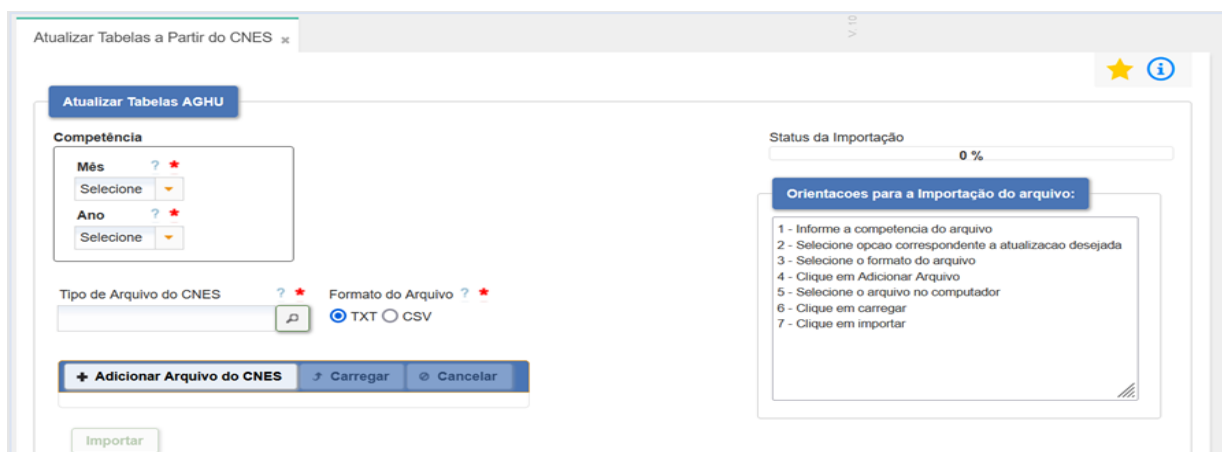
Ao clicar no botão “Faixa Etária”  é possível verificar via banco de dados, se a data fim da faixa etária está “Nulo” no banco (não é possível verificar no sistema).



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



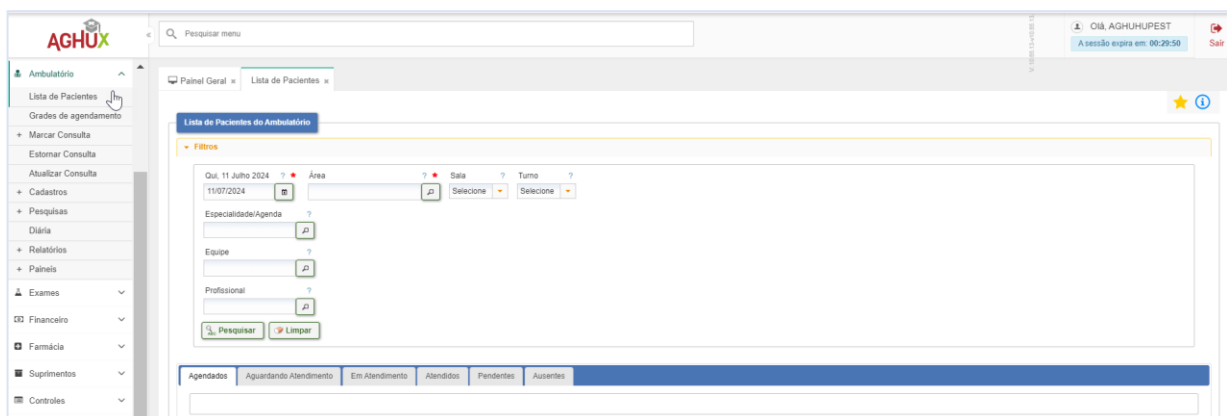
Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.5– Página 19 de 33	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 10/07/2024	Próxima revisão: 10/07/2026
		Versão: 1	


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%.

4.4 Cid/Procedimentos

O colaborador acessa o menu: **Ambulatório -> Lista de Pacientes** para verificar os pacientes que estão agendados. É possível realizar a pesquisa através de vários campos de busca. Preencha os dados necessários e em seguida, clique no botão “Pesquisar”.



O sistema disponibilizará os registros de agendamento referente a pesquisa na aba “Agendamentos”. O recepcionista marca o button informando que o paciente chegou .

Chegou	Modalidade	Hora	Paciente	Idade	Prestador	Consulta	Chegada	Prioridade	Especialidade/Agenda	Sala	Sit. Atend.	Prot.	Tipo	APAC	Arquivo C3	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	PRESENCIAL	08:00	ADEMIR 2190CA80 3A 7F3F2E7	58	1029669	2598873	07:38	<input type="checkbox"/>	NTP	1	10					
<input checked="" type="checkbox"/>	PRESENCIAL	08:00	ADEMIR 2190CA80 3A 7F3F2E7	58	1029669	2605012	07:38	<input type="checkbox"/>	THP	1	10					
<input checked="" type="checkbox"/>	PRESENCIAL	09:00	ANDRE 7FCF 3A 4D4D192	38	6782304	2609819	08:58	<input type="checkbox"/>	FR	1	10					
<input checked="" type="checkbox"/>	PRESENCIAL	13:30	ARLEI 83083	47	6802979	2682223	13:23	<input type="checkbox"/>	MPA	1	10					
<input checked="" type="checkbox"/>	PRESENCIAL	13:00	AROLDI 8EC82831	48	4454740	2570838	12:43	<input type="checkbox"/>	HEP	1	10					
<input checked="" type="checkbox"/>	PRESENCIAL	08:36	CHAREN 88C87E7708 6F1F2F	43	4676284	2726228	08:37	<input type="checkbox"/>	REG	1	20					
<input checked="" type="checkbox"/>	PRESENCIAL	07:10	GIRARNO 08808A68 80DFE0	56	6138986	2571413	07:38	<input type="checkbox"/>	THP	1	10					
<input checked="" type="checkbox"/>	PRESENCIAL	13:40	CLAUDIANE ASS 8C814 087071	27	6819486	2580772	11:45	<input type="checkbox"/>	AIG	1	10					
<input checked="" type="checkbox"/>	PRESENCIAL	13:00	DIALVA 2B89C28	87	2702777	2674970	12:38	<input type="checkbox"/>	NEP	1	10					
<input checked="" type="checkbox"/>	PRESENCIAL	07:30	DIAMANTINO 3A 4A2E3 3A 7429FC 03 AE314	59	6982685	2605009	06:49	<input type="checkbox"/>	THP	1	10					
<input checked="" type="checkbox"/>	PRESENCIAL	07:10	EDENAGAS 8197A 9861	69	4495974	2605007	06:40	<input type="checkbox"/>	THP	1	10					
<input checked="" type="checkbox"/>	PRESENCIAL	08:30	EDENAGAS 8197A 9861	69	4495974	2605007	06:40	<input type="checkbox"/>	NTP	1	10					
<input checked="" type="checkbox"/>	PRESENCIAL	14:00	ELISABETE 8197A 3A 75417 AD18C05	66	3359825	2514451	14:10	<input type="checkbox"/>	EFF	1	20					
<input type="checkbox"/>	PRESENCIAL	13:30	EMERSON 1AB87EFC 3A 89FD	27		2570838		<input type="checkbox"/>	HEP	1	9					

Na aba “Aguardando Atendimento” é um acesso que o médico tem, para visualizar a ordem de chegada dos pacientes e ir chamando cada um deles, marcando o button “Atender”.

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.5– Página 20 de 33	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 10/07/2024	Próxima revisão: 10/07/2026
		Versão: 1	

Lista de Pacientes do Ambulatório

Filtros|Data: 04/06/2024 |Área: AMA

Atender	Modalidade	Hora	Chegada	Paciente	Idade	Prontuário	Prioridade	Consulta	Especialidade/Agenda	Tipo
<input type="checkbox"/>	PRESENCIAL	08:00	07:26	LEILA 3A 67EEF 66533D87	45	3392057	NÃO	7136943	SPS	
<input type="checkbox"/>	PRESENCIAL	14:36	16:06	GENILDA EF94D02 3A 4E16F88A2	48	2147817	NÃO	7415469	SSO	
<input type="checkbox"/>	PRESENCIAL	14:41	16:07	GISLENE E197A B24AA 3A 5E58D	73	8942880	NÃO	7415542	SSO	
<input type="checkbox"/>	PRESENCIAL	14:57	16:07	JOELMA 3A 7F3F287 E877			NÃO	7415549	SSO	
<input type="checkbox"/>	PRESENCIAL	15:02	16:17	JOSE 3AAED275C A58 6CAB1			NÃO	7415500	SSO	
<input type="checkbox"/>	PRESENCIAL	15:06	16:08	VINICIUS 4D24D192 03 A8314			NÃO	7415566	SSO	
<input type="checkbox"/>	PRESENCIAL	15:30	16:06	ANTONIO 5926B4857 03 2217C	64	6474530	NÃO	7137949	SSO	
<input type="checkbox"/>	PRESENCIAL	15:30	16:06	EDIVAN 3A-AA2E3	56	3045374	NÃO	7137950	SSO	
<input type="checkbox"/>	PRESENCIAL	15:44	16:08	ZILMA 961753A A58 6CAB14	38	9290412	NÃO	7415617	SSO	
<input type="checkbox"/>	PRESENCIAL	16:16	16:17	DEJACI 1A88578FC 03 A8314	77	7794506	NÃO	7415700	SSO	

O sistema disponibilizará novas abas.

Consultas Anteriores Anamnese Evolução CID/Procedimentos Receita Atestado Relatório Finalizar

Consultas

Data Inicial: 08/06/2023 Data Final: 07/06/2024 Esp/Agenda

Pesquisar Limpar

Ação	Data/Hora	Consulta	Esp/Agenda	Equipe
<input type="checkbox"/>	28/05/2024 08:57	7409535	AMBULATORIO DE HEMOSTASIA	EQUIPE DA HEMOSTASIA
<input type="checkbox"/>	28/05/2024 08:00	7136807	PSICOLOGIA	EQUIPE DA PSICOLOGIA
<input type="checkbox"/>	21/05/2024 14:00	6980965	REUMATOLOGIA	AMBULATORIO ACADEMICO

7409535 - 28/05/2024 - Ambulatorio De Hemostasia - Equipe: Equipe Da Hemostasia - Dr* Nadia Edfb5922 3a 67eef 236c7b

Evolução:

A aba focal para o faturamento é a aba “Cid/Procedimentos”, sendo obrigatória mesmo não realizado nenhum procedimento.

Consultas Anteriores Anamnese Evolução CID/Procedimentos Receita Atestado Relatório Finalizar

CID Principal do Atendimento

CID: Complemento:

Adicionar

Ação	CID	Descrição	Complemento
Nenhum registro encontrado			

CIDs Secundário do Atendimento

CID: Complemento:

Adicionar

Ação	CID	Descrição	Complemento
Nenhum registro encontrado			

Procedimento

Supervisionado Por:

Qtde	Procedimento	CID
<input checked="" type="checkbox"/>	CONSULTA - PEDIATRIA	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	AVALIACAO DO CRESCIMENTO NA PUERICULTURA	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	AVALIACAO DO DESENVOLVIMENTO DA CRIANCA NA PUERICULTURA	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	AVALIACAO CLINICA EM DOENÇAS RARAS - ANOMALIAS CONGÊNITAS OU DE MANIFESTAÇÃO	<input type="text"/>

Gravar

Pendente Controles do Paciente Cancelar Atendimento

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.5– Página 21 de 33	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 10/07/2024 Versão: 1	Próxima revisão: 10/07/2026

IMPORTANTE: Só é possível dar o check de procedimento realizado quando o CBO do colaborador o permite realizar esta ação.

Se o perfil do colaborador necessitar de supervisão, o sistema não permitirá que este CBO marque o procedimento, então será necessário incluir o seu supervisor para o sistema validar o CBO do



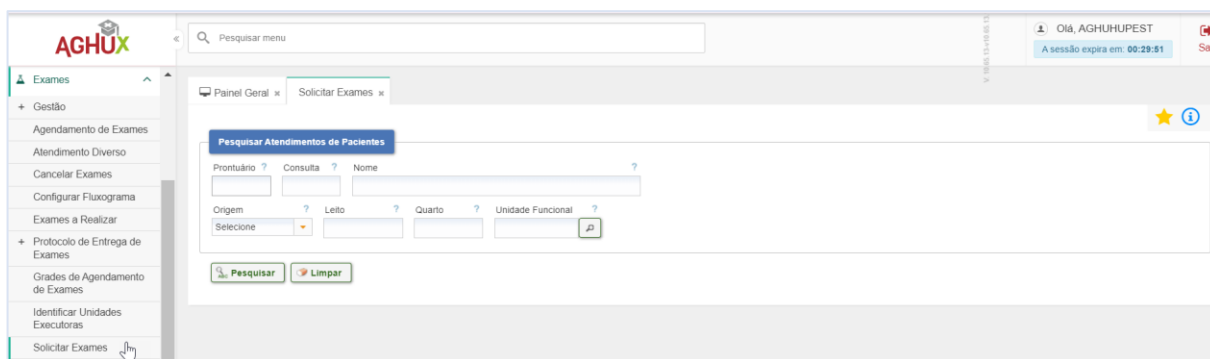
SUPERVISOR.

Para todos os procedimentos a SIGTAP vai estabelecer um limite máximo de realização por consulta, então é necessário marcar se o procedimento foi realizado ou não, um campo para inserir a quantidade e selecionar uma opção de CID, no campo “CID”. Esses procedimentos serão contabilizados como realizados e irão entrar no faturamento, após a consulta ser finalizada.

	Qtde	Procedimento	CID
<input checked="" type="checkbox"/>	1	CONSULTA - PEDIATRIA	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>		AVALIACAO DO CRESCIMENTO NA PUERICULTURA	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>		AVALIACAO DO DESENVOLVIMENTO DA CRIANCA NA PUERICULTURA	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>		AVALIACAO CLINICA EM DOENÇAS RARAS - ANOMALIAS CONGENITAS OU DE MANIFESTACÃO	<input type="text"/>

5. SOLICITAR EXAMES

O colaborador acessa o menu: **Exames -> Solicitar Exames**. Selecione a opção “Internação” no campo “Origem” e em seguida, clique no botão “Pesquisar”.



Clique na ação “Solicitar Exames”.

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.5– Página 22 de 33	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 10/07/2024	Próxima revisão: 10/07/2026
		Versão: 1	

Panel Geral x Solicitar Exames x

Pesquisar Atendimentos de Pacientes

Prontuário ? Consulta ? Nome ?

Origem ? Leito ? Quarto ? Unidade Funcional ?
 Internação

Ação	Prontuário	Nome	Idad	Data Atendimento	Especialidade	Origem	Local
	6861538	JOAO F29C6B 964DE7 3A EE584B	66	13/05/2024 22:09	CLÍNICA MÉDICA (G)	INTERNAÇÃO	L.506B
	Solicitar Exames	198DE50E9 85F4A7B5A	77	13/05/2024 20:42	CLÍNICA MÉDICA (G)	INTERNAÇÃO	L.327B
	6848162	AGATHA 3B67A1 1B930	29	13/05/2024 20:03	GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA (G)	INTERNAÇÃO	L.201B

Será necessário informar o CID durante a solicitação, para ser faturado.

Panel Geral x Solicitar Exames x

Identificar Unidade Executora

Unidade Executora ? *
 115 HEMATOLOGIA

Solicitar Exames

Prontuário Consulta Nome / Nome Social do Paciente Idade
 05861538 JOAO F29C6B 964DE7 3A EE584B 66

Data/Hora Atendimento Origem Localização
 13/05/2024 22:09 Internação L.506B

Unidade Funcional Responsável ? *
 211 1 01 - DECISAO MEDICA - EMERG ADULTO 955 888888 AGHUHUPEST

Informações Clínicas ?

500 caracteres restantes.

CID da Impressão Diagnóstica ? * Imprimir CID da Impressão Diagnóstica ?
 R52.1 DOR CRÔNICA INTRATÁVEL

Paciente utiliza antimicrobianos > mais de 24 horas ?
 Seleção

Pedido para 1º exame ou comparativo ?
 Seleção

IMPORTANTE: Neste módulo o sistema irá validar o CBO de quem LIBERA O LAUDO.

6. CIRURGIAS

O colaborador acessa o menu: **Cirurgias / PDT -> Agendar Cirurgias / PDT Eletivas e Não Previstas** é preciso informar o CID durante o agendamento de cirurgia.

Panel Geral x Agendar Cirurgias / PDT Eletivas e Não... x

Cirurgia

Unidade Cirúrgica ? * Especialidade ? *

Data Cirurgia ? * Hora Início ? * Tempo Previsto ? * Sala Cirúrgica

Projeto de Pesquisa

Código do Convênio ? Código do Plano ? Convênio/Plano ? *

Origem Paciente ? * Caráter de Atendimento ? * Agenda
 Seleção Seleção

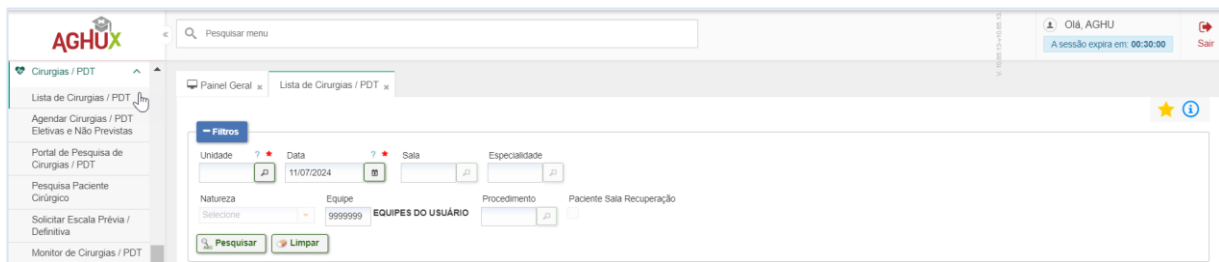
Leito ? Prontuário Código ? *

Procedimentos Cirúrgicos

Especialidade ? Procedimento Cirúrgico Principal Lado ? CID

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.5– Página 23 de 33	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 10/07/2024	Próxima revisão: 10/07/2026
		Versão: 1	

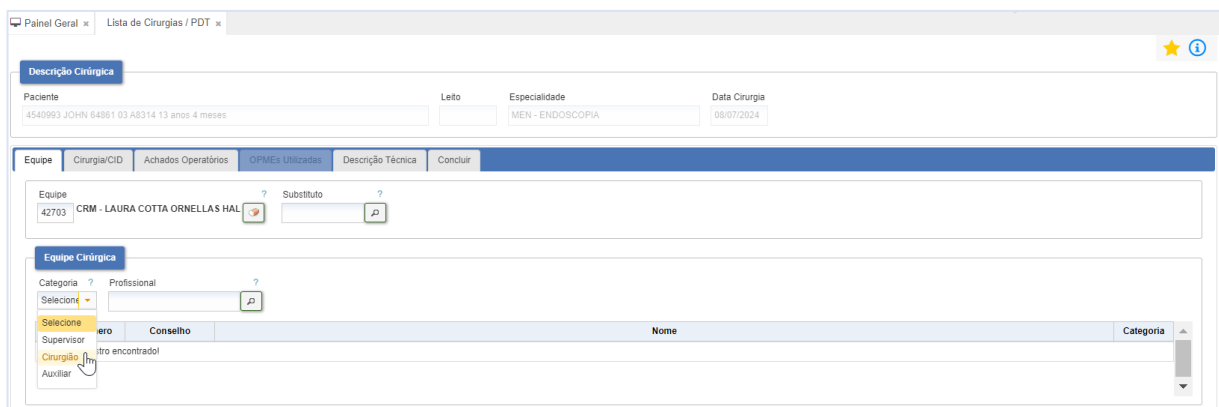
O colaborador acessa o menu: **Cirurgias / PDT -> Lista de Cirurgias / PDT**, insere os dados necessários e clica no botão “Pesquisar”.



Clica na ação “Outra Descrição”.

Ação	Hora	Sala	Paciente	Procedimento Principal	Leão	Equipe						
Outra Descrição	07:40	01	4540993 - JOHN 64861 03 A...	GASTROSTOMIA ENDOSCO...		LAURA ORNE...	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	10:00	01	5413885 - MAYCON 2E51E10...	TRATAMENTO CIRURGICO...	Esquerdo	JOSE DA MOTA	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	16:01	01	5427448 - VICENTE D61C649...	URETROPLASTIA AUTOGENA		ANDRE AVARESE	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	09:25	02	5348115 - SUELI CAF28C50 ...	OOFORRECTOMIA OOFOR...		LUZIA R NA...	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	14:10	02	4450193 - MARIA 6ED6540B ...	HISTEROSCOPIA CIRURG...		LUZIA R NA...	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	08:45	03	4844627 - VANUSA 205A3 20FD	TRATAMENTO C CIRURG...		DANIEL AMARAL	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	11:30	03	3576055 - SANDRA 62F9B2CD ...	COLECISTECTOMIA VIDE...		JOSE E GALIL	✗	✓	✓	✓	✓	✓
	14:20	03	5408430 - MIGUEL C369A43 ...	PLASTICA MAMARIA MAS...	Não se aplica	MARILHO DO...	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	09:15	04	4519823 - MARIA EDFB5922 ...	COLECISTECTOMIA VIDE...		JOSE E GALIL	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	12:35	04	4890943 - GENESSI A8314 C...	EXCISAO DE LESAO EIO...		GUILHERME ...	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	14:25	04	4063269 - SORAIA 62F9B2CD...	URETEROPLASTIA	Não se aplica	ANDRE AVARESE	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Neste módulo o sistema irá validar o CBO do médico cirurgião ou do supervisor, quando se tratar de um procedimento cirúrgico. É necessário preencher também o campo “Profissional” em questão de faturamento.



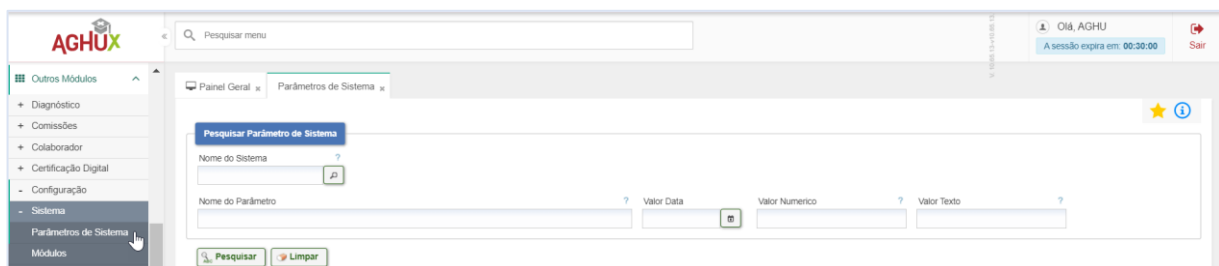
Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.5– Página 24 de 33	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 10/07/2024	Próxima revisão: 10/07/2026
		Versão: 1	

IMPORTANTE: Quando se tratar de um diagnóstico terapêutico, essas opções serão alteradas e o sistema disponibilizará o perfil do executor ou supervisor para serem selecionadas.

O procedimento cirúrgico PDT será contabilizado como realizado somente quando existir uma descrição cirúrgica e uma nota de consumo preenchido para o procedimento cirúrgico constar no faturamento.

7. PARÂMETROS DO SISTEMA

O colaborador acessa o menu: **Outros Módulos -> Configuração -> Sistema -> Parâmetro de Sistema.**



Alguns exemplos de parâmetros:

- P_HOSPITAL_TIPO_GESTAO**
 Indicar E – Estadual ou M – Municipal.
- 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 atendimento ambulatorial no período vespertino.

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.5– Página 25 de 33	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 10/07/2024	Próxima revisão: 10/07/2026
		Versão: 1	

Insira o nome do parâmetro que deseja pesquisar.

O sistema retorna com os parâmetros cadastrados.

Ações	Seq	Nome do Parâmetro	Valor	Valor Numerico	Valor Texto	Código e Nome do Sistema
	2137	P_AGHU_HORA_ENCERRAMENTO_AUTOMATICO_CTH		23.59		FATURAMENTO
	2267	P_HORA_EXECUCAO_ROTINA_ENCERRAMENTO_AMBULATORIO		23.59		FATURAMENTO
	2266	P_HORA_EXECUCAO_ROTINA_PREVIA_ENCERRAMENTO_AMBULATORIO		10.45		FATURAMENTO
	2410	P_HORARIO_FINAL_MANHA_ENCERRAMENTO	10			FATURAMENTO
	2412	P_HORARIO_FINAL_TARDE_ENCERRAMENTO	23			FATURAMENTO
	2409	P_HORARIO_INICIAL_MANHA_ENCERRAMENTO	6			FATURAMENTO
	2411	P_HORARIO_INICIAL_TARDE_ENCERRAMENTO	13			FATURAMENTO
	2487	P_PAR_DOMINIO_ENCERRAMENTO_AMB			P_DT_FIM_COMP%	FATURAMENTO
	2464	P_TEMPO_PROCESSAMENTO_ENCERRAMENTO_AMBULATORIO	10			FATURAMENTO

IMPORTANTE:

Todos os parâmetros do Módulo Faturamento estão detalhados em seu Manual.

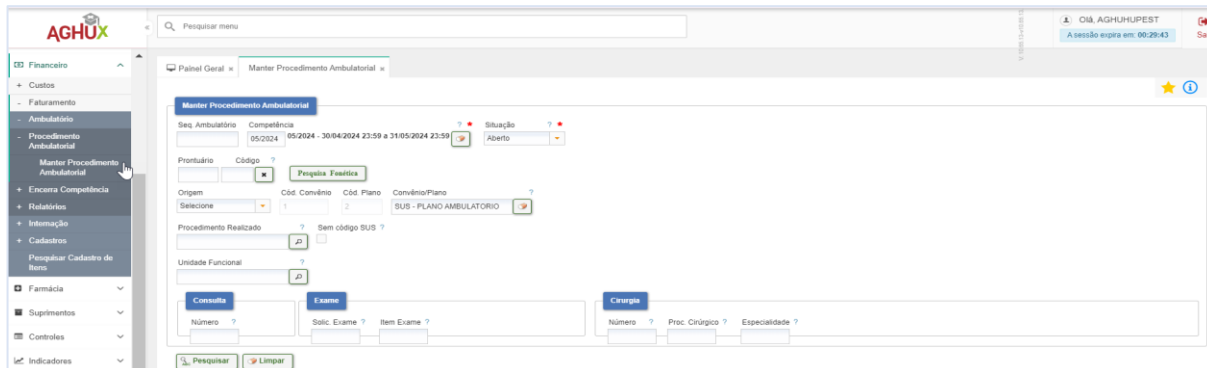
Quando for gerar a prévia ou fechar a competência para obter o arquivo final do faturamento, o horário que for realizar essas ações, não podem estar dentro do período que foi definido dentro do parâmetro.

8. MANTER PROCEDIMENTO AMBULATORIAL

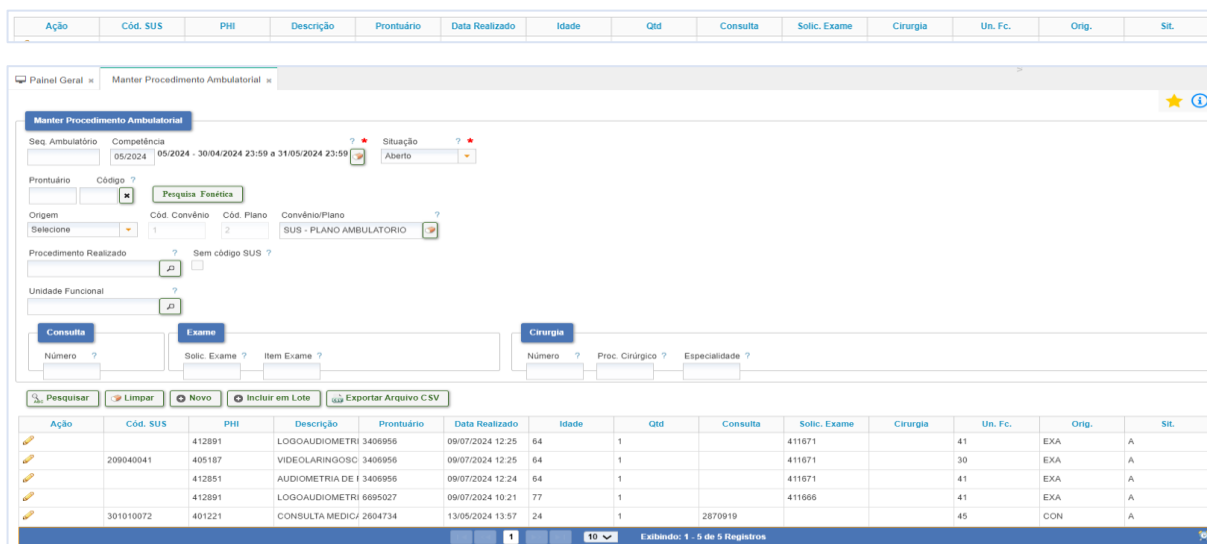
O colaborador acessa o menu: **Financeiro -> Faturamento -> Ambulatório -> Procedimento Ambulatorial -> Manter Procedimento Ambulatorial.**

Esta é uma tela bastante utilizada no processo de faturamento.

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.5– Página 26 de 33	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão:	Próxima revisão: 10/07/2026
		Versão: 1	



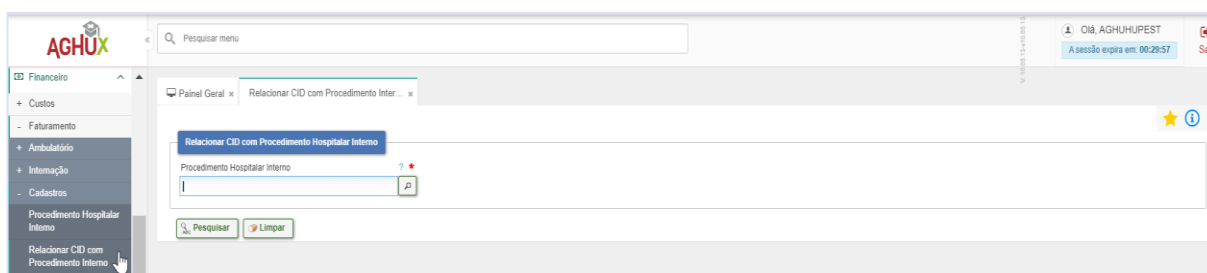
Ao inserir uma “Competência”, clique no botão “Pesquisar” e o sistema retornará com os registros contendo inconsistências ou não. O sistema disponibilizará todas essas informações:



IMPORTANTE: Não é possível ajustar as inconsistências, é uma tela de consulta.


9. RELACIONAR CID COM PROCEDIMENTO INTERNO

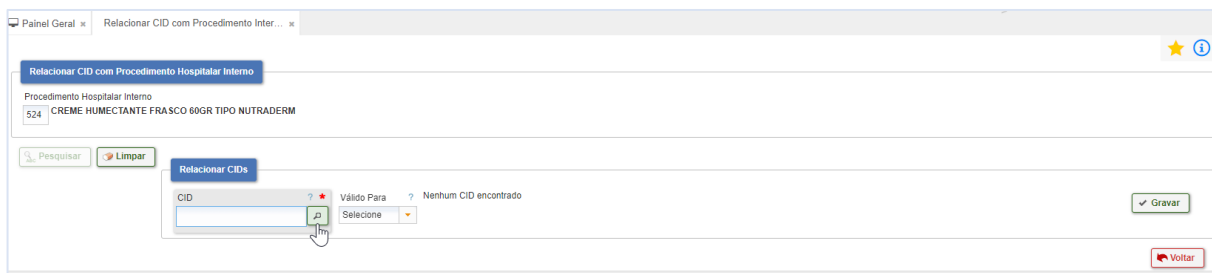
O colaborador acessa o menu: **Financeiro -> Faturamento -> Cadastros -> Relacionar CID com Procedimento Interno.**



Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.5– Página 27 de 33	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 10/07/2024	Próxima revisão: 10/07/2026
		Versão: 1	

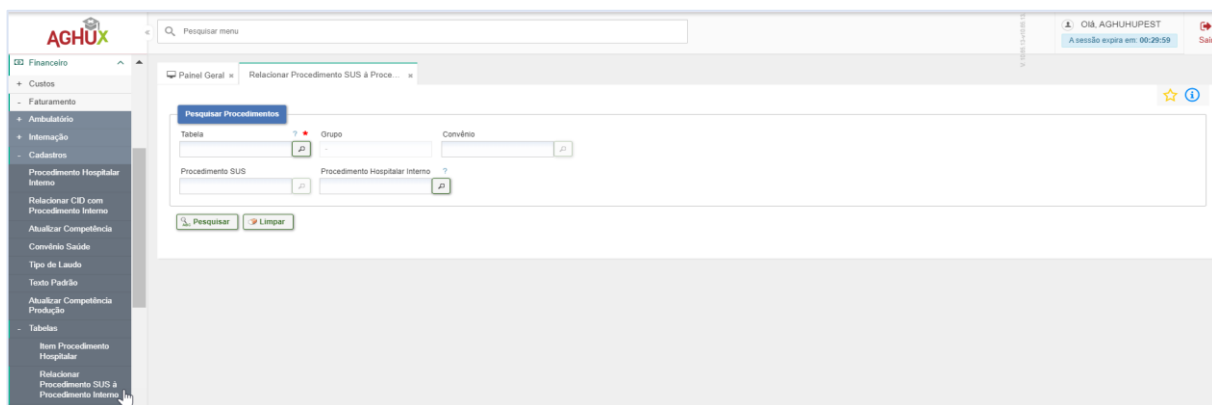
O vínculo de CID e PHI, pode ser realizado manualmente ou de forma automática, quando já existe um PHI vinculado a um código SUS.

Digite dentro do campo “Procedimento Hospitalar Interno” o código PHI ou faça a pesquisa através do botão  .



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.

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



Preencha os campos necessários e em seguida, clique no botão “Pesquisar”.

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.5– Página 28 de 33	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 10/07/2024	Próxima revisão: 10/07/2026
		Versão: 1	

10. ATUALIZAR COMPETÊNCIA

Para verificar a competência atual acesse o menu: **Financeiro -> Faturamento -> Cadastro -> Atualizar Competência** e clique em “Pesquisar”.

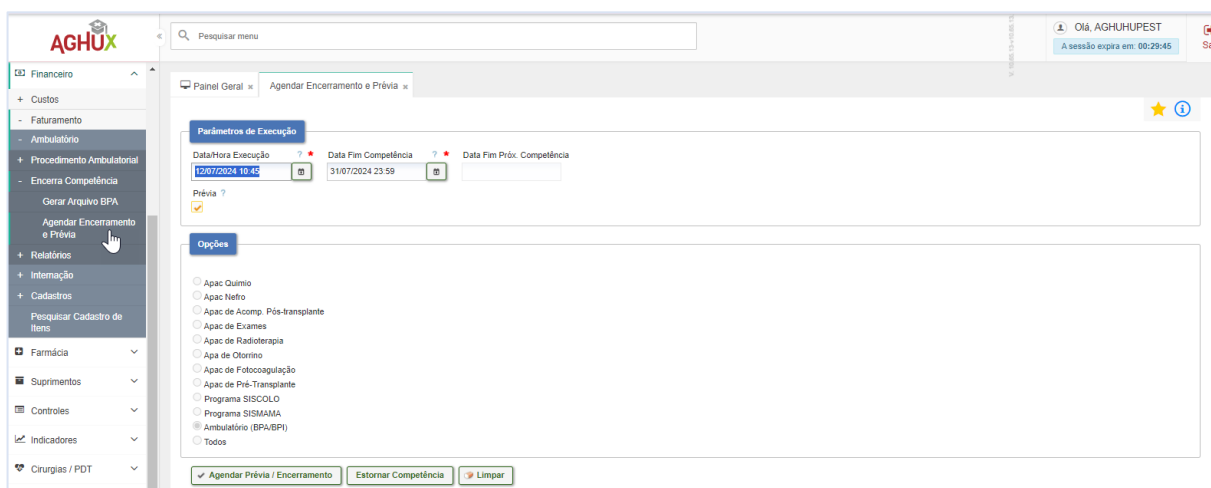
O sistema retorna com os registros. Na coluna “Situação”, é necessário estar com o status “Aberta” e na coluna “Faturado”, é necessário que se encontre como “Não”. Também é importante verificar as colunas com as datas de início e fim, para que não gere inconsistências no faturamento.

Ações	Módulo	Mês	Ano	Data e Hora Início	Data e Hora Fim	Data Liber. Emergência	Data Liber. Centro Obs.	Faturado	Situação
	Ambulatório	6	2024	31/05/2024 23:59				Não	Manutencao
	Ambulatório	5	2024	30/04/2024 23:59	31/05/2024 23:59			Não	Aberta
	Ambulatório	4	2024	31/03/2024 23:59	30/04/2024 23:59			Não	Manutencao

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.5– Página 29 de 33	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 10/07/2024	Próxima revisão: 10/07/2026
		Versão: 1	

11. Gerar prévia ou encerrar a competência

O colaborador acessa o menu: **Financeiro -> Faturamento -> Ambulatório -> Encerra Competência -> Agendar Encerramento e Prévia.**



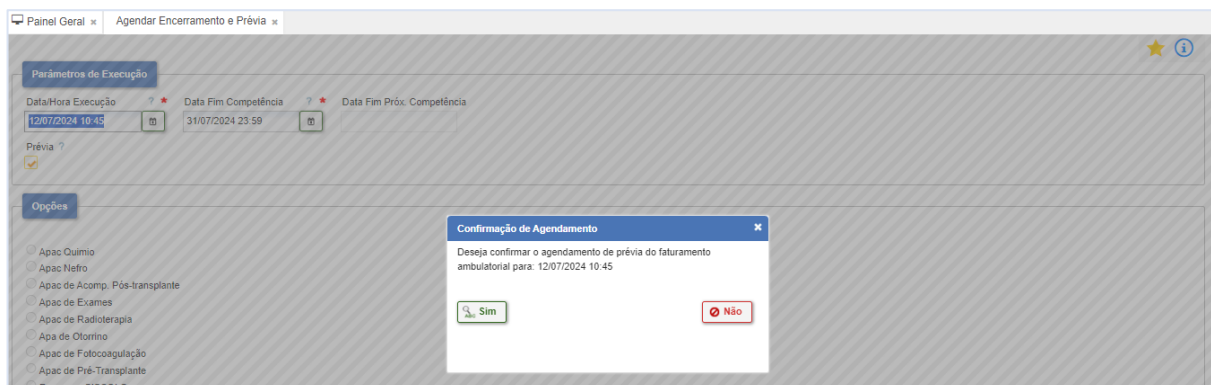
Preencher os campos necessários e corretamente.

Se for a prévia que o colaborador necessita gerar, é necessário marcar o button da Prévia.

Se for para encerrar a competência atual e o sistema abrir a próxima e liberar o arquivo para

faturar, basta não marcar o button .

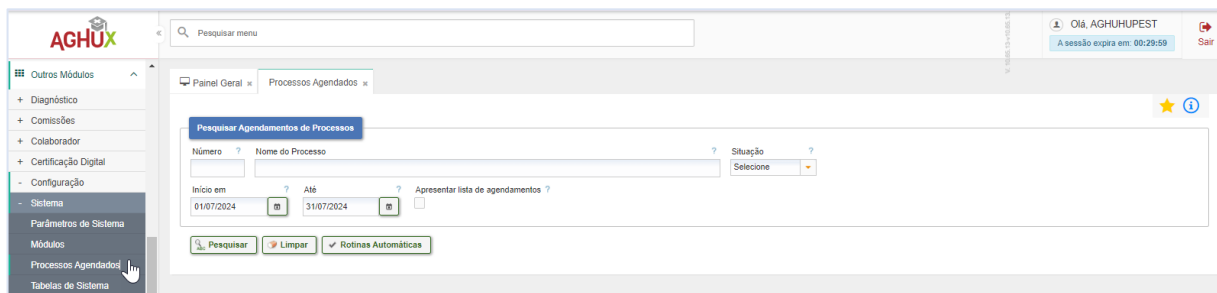
E em seguida, clicar no botão “Agendar Prévia / Encerramento”. O sistema disponibilizará uma confirmação de agendamento. Clique no botão “Sim”.



Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.5– Página 30 de 33	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 10/07/2024	Próxima revisão: 10/07/2026
		Versão: 1	

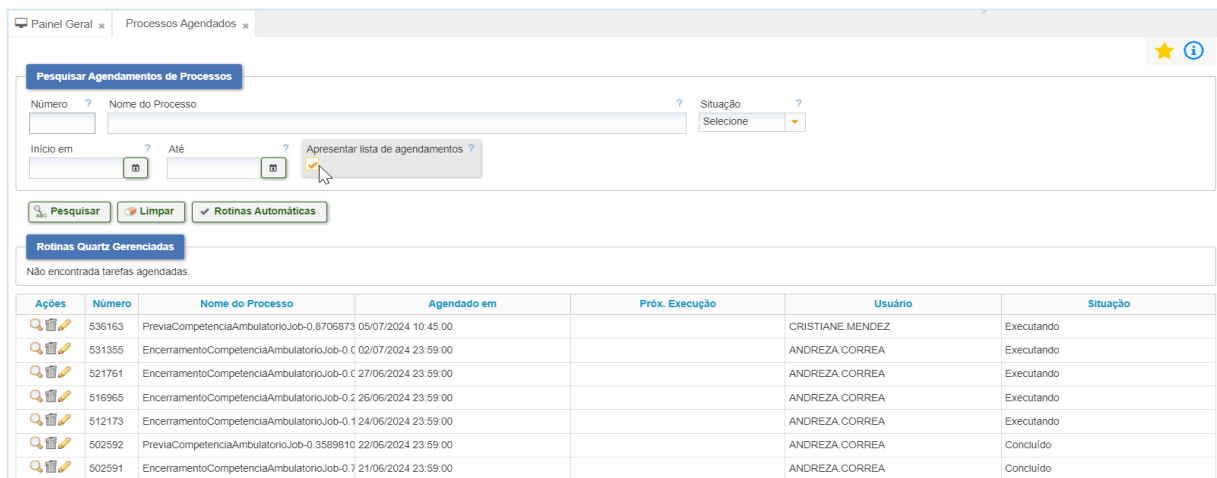
12. PROCESSOS AGENDADOS

O colaborador acessa o menu: **Outros Módulos -> Configuração -> Sistema -> Processos Agendados.**

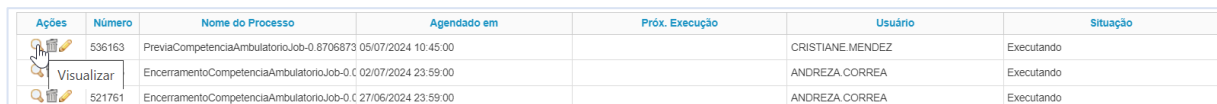


É necessário marcar o button Apresentar lista de agendamentos ? e em seguida, clicar em “Pesquisar”.

O sistema retornará com os registros para acompanhar os agendamentos.



Clique na ação “Visualizar”.



O sistema direcionará para a tela Log de Processos para verificar se teve sucesso, se concluiu ou se houve alguma inconsistência.

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.5– Página 31 de 33	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 10/07/2024	Próxima revisão: 10/07/2026
		Versão: 1	

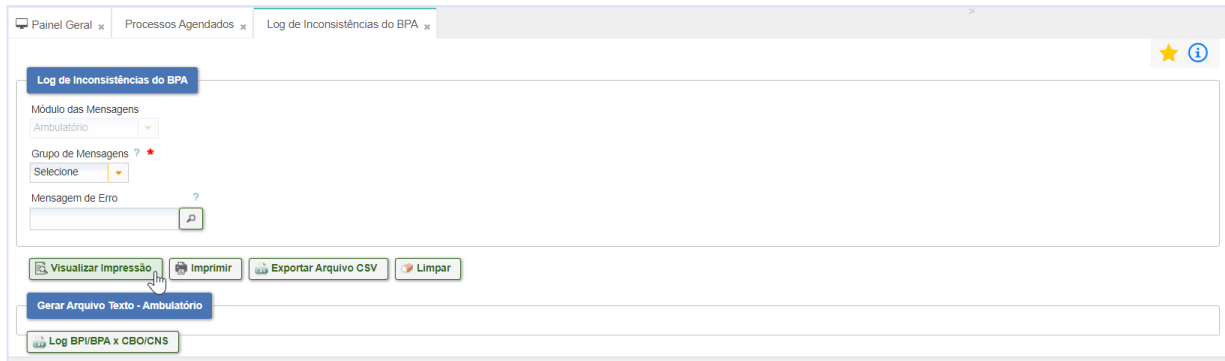
13. LOG DE INCONSISTÊNCIAS DO BPA

Para visualizar as inconsistências, o colaborador deverá acessar o menu: **Financeiro -> Faturamento -> Relatórios -> Log de Inconsistências do BPA.**

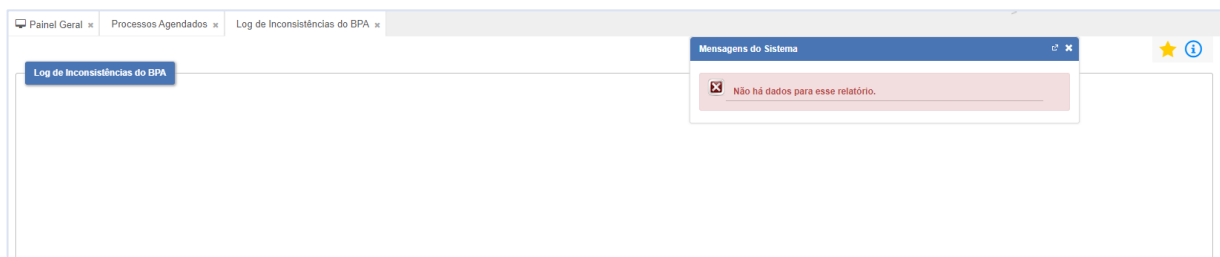
No campo “Grupo de Mensagens” selecione a opção “Inconsistente”.

Em seguida, clique no botão “Visualizar Impressão”.

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.5– Página 32 de 33	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão: 10/07/2024	Próxima revisão: 10/07/2026
		Versão: 1	



Se houver inconsistências, o colaborador poderá visualizar e realizar a impressão do documento. Neste caso, não houve inconsistências.

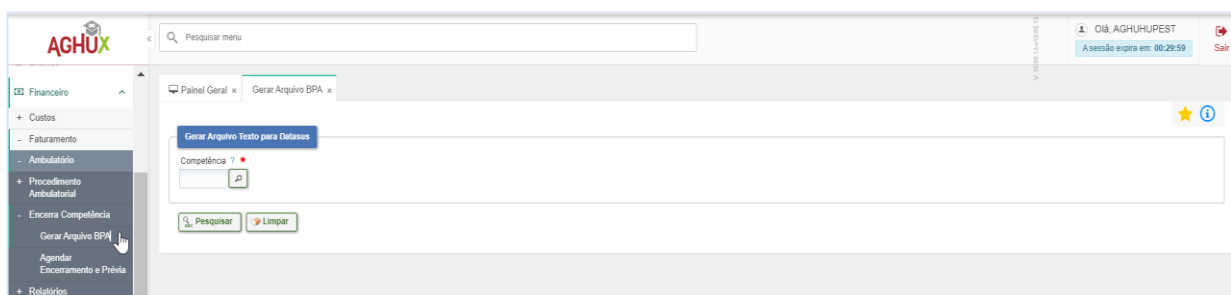


Abaixo alguns dos tipos de erros que podem ser indicados e as ações para correção:

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

14. GERAR ARQUIVO BPA

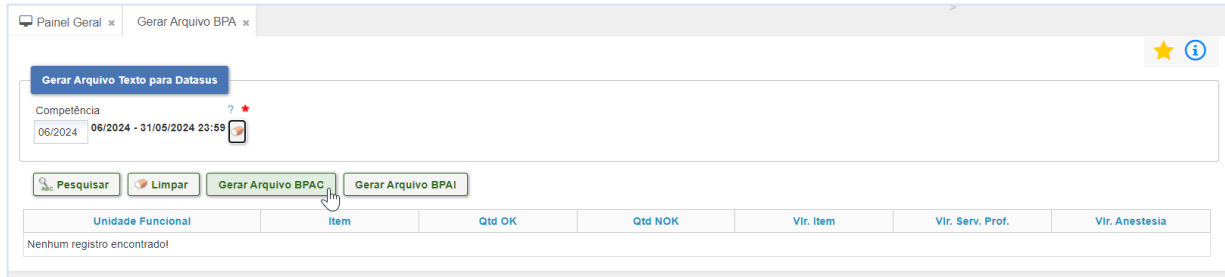
O colaborador acessa o menu: **Faturamento -> Ambulatório -> Encerra Competência -> Gerar Arquivo BPA.**



Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.5– Página 33 de 33	
Título do Documento:	FATURAMENTO	Emissão:	Próxima revisão: 10/07/2026
		10/07/2024	
		Versão: 1	

No campo “Competência” selecione uma opção e clique no botão “Pesquisar”.

O sistema retornará com duas opções de botões:



Em seguida, o sistema traz os procedimentos com o código SUS “Coluna Item”.

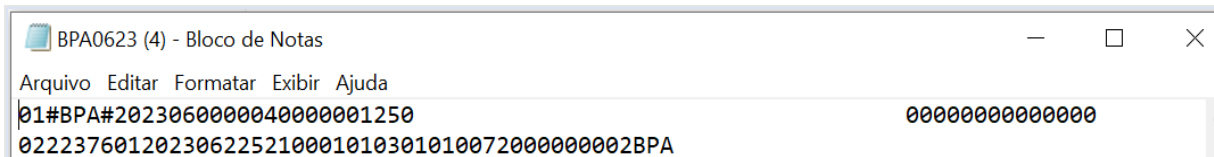
Na Coluna “Quantidade OK” ele traz a quantidade de procedimentos processados e que não tem inconsistências, e a “Quantidade Não OK” são os procedimentos que possuem inconsistências.

Unidade Funcional	Item	Qty OK	Qty NOK	Vir. Item	Vir. Serv. Prof.	Vir. Anestesia
99 - AMBULATÓRIO MAGALHÃES NET	303090030 - INFILTRACA	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

É possível realizar o download do arquivo através do botão “Download de Arquivos”.

- Arquivo BPAC:



- Arquivo BPAI:

