

MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE
DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO E CONTROLE
COORDENAÇÃO-GERAL DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO



MANUAL DE OPERAÇÃO DO SISTEMA

Versão 1

BRASÍLIA, DISTRITO FEDERAL
SETEMBRO/2012

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Secretaria de Atenção à Saúde - SAS

Departamento de Regulação, Avaliação e Controle - DRAC

Coordenação-Geral de Sistemas de Informação - CGSI

Edição, Distribuição e Informações:

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Secretaria de Atenção à Saúde

Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas

Coordenação Geral de Sistemas de Informação – CGSI/DRAC

SAF Sul – Quadra 2 - Ed. Premium - Torre II - 3º Andar - Sala 303.

CEP: 70070.600, Brasília - DF

Telefone: (61) 3306-8433

FAX: (61) 3306-8431

Home Page: <<http://www.saude.gov.br/sas>>

E-mail: cgsi@saude.gov.br

Diretora DRAC:

Maria do Carmo

Corrdenador CGSI:

Giorgio Bottin

Confecção do Manual:

Leandro Manassi Panitz

Ficha Catalográfica

Brasil. Ministério da Saúde/ Secretaria de Atenção à Saúde/ Departamento de Regulação, Avaliação e Controle/Coordenação Geral de Sistemas de Informação – 2009

BPA – Boletim de Produção Ambulatorial: Manual de Operação do Sistema

xx Páginas

1.Sistema de Informação, 2. Boletim de Produção Ambulatorial, 3. Orientações Técnicas.

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	5
2. INSTALAÇÃO DO SISTEMA	6
3. INTERFACE DO BPA	8
4. PRIMEIRA EXECUÇÃO	11
5. PREPARANDO O AMBIENTE	15
5.1. RESPONSÁVEIS PELA INFORMAÇÃO	15
5.2. CONFIGURAÇÃO DE COMPETÊNCIA	15
5.3. IMPORTAÇÃO DA TABELA SUS.....	16
5.4. IMPORTAÇÃO DAS EQUIPES.....	16
5.5. OBTENÇÃO DE ARQUIVOS NECESSÁRIOS	17
6. REGISTRO DE BPA CONSOLIDADO (BPA-C)	18
7. REGISTRO DE BPA INDIVIDUALIZADO (BPA-I).....	20
8. A IMPORTANCIA DO SIGTAP (TABELA SUS)	24
9. EXPORTAÇÃO DOS REGISTROS.....	25

GLOSSÁRIO

BPA: Boletim de Produção Ambulatorial

BPA-C: Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado

BPA-I: Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado

CBO: Classificação Brasileira de Ocupações

CGSI: Coordenação-Geral de Sistemas de Informação

CID: Classificação Internacional de Doenças

CNES: Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde

DATASUS: Departamento de Informática do SUS

DRAC: Departamento de Regulação, Avaliação e Controle

FPO: Ficha de Programação Físico-Orçamentária

FIREBIRD: Gerenciador de Banco de Dados

MS: Ministério da Saúde

SAS: Secretaria de Assistência à Saúde

SIGTAP: Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e Órteses, Próteses e Materiais Especiais do SUS

SCNES: Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde

SES: Secretaria de Estado da Saúde

SIA: Sistema de Informações Ambulatoriais do SUS

SMS: Secretaria Municipal de Saúde

SUS: Sistema Único de Saúde

1. APRESENTAÇÃO

O manual apresentado aqui tem o objetivo de auxiliar o usuário do sistema a utilizar as funcionalidades necessárias para operação completa do BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.

Entre os tópicos abordados estão instruções para efetuar o registro das ações, emitir relatórios dos atendimentos e usuários do SUS, fazer a manutenção e atualização do sistema, importar e exportar arquivos de remessa de atendimentos.

O BPA foi instituído pela Portaria GM/MS nº 545, de 20 de maio de 1993 (NOB93) substituindo as GAP - Guias de Autorização Ambulatorial até então vigentes. O BPA nesta época mantém o registro das ações ambulatoriais de forma consolidada da mesma forma que as GAP, com a diferença de que este boletim se origina no SIA.

Com o objetivo de ampliar o conhecimento sobre as ações e serviços realizados pelo SUS, a Portaria SAS/MS nº 709, de 27 de dezembro de 2007 institui um novo instrumento de registro no SIA de forma individualizada somando-se a já existente APAC. O BPA conservou sua forma original de registro agregado para alguns procedimentos através do BPA Consolidado e foi acrescido do BPA Individualizado, que passou a registrar informações sobre os usuários do SUS assim como de sua situação de saúde através da CID.

Desde então várias ações de saúde começaram a ser migradas para esta forma de registro de forma gradual de estratégica, incrementando informações vitais sobre o perfil epidemiológico da população brasileira. Além disto, este instrumento registra o município originário do paciente e o município onde foi atendido, possibilitando conhecer a mobilidade da população entre nos municípios brasileiros em busca de atenção a sua saúde. O conhecimento desta mobilidade populacional é vital para a organização territorial de serviços de saúde assim como para a pactuação entre os gestores estaduais e municipais de oferta de demanda por serviços.

O primeiro capítulo contém orientações para instalar passo a passo o gerenciador de banco de dados FIREBIRD e o sistema BPA.

O segundo capítulo descreve a interface de operação do aplicativo, explicando o significado de cada legenda e item de menu.

O terceiro capítulo contém as instruções para execução do BPA, e criação e personalização de usuários que irão operar o sistema.


O quarto capítulo explica ao usuário do BPA a preparar o ambiente de sistema para iniciar o registro das ações. A preparação de ambiente envolve a identificação do responsável pela remessa, a indicação do gestor receptor dos arquivos, configuração de competência e atualização das tabelas de dados nacionais.

2. INSTALAÇÃO DO SISTEMA

Para instalar o sistema de Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) siga os passos que se seguem.

Instalar o Gerenciador de Banco de Dados – FIREBIRD

Caso o Firebird já esteja instalado em seu computador, passe para os passos de instalação do BPA.

- Acessar o endereço eletrônico <http://sia.datasus.gov.br>
- Na seção de “**Versões para Download**”, na parte direita superior da tela, clique em **BPA**.
- Nesta listagem de arquivos, efetuar download do arquivo **Firebird-1.5.5.4926-3-Win32.exe** para um diretório conhecido.
- Executar este arquivo para iniciar a instalação.
- Confirmar o idioma “**Português (Standart)**”.
- Na tela de Bem-Vindo selecione “**seguinte**”.
- Na tela de contrato de licença selecione “**aceito e contrato**” e “**seguinte**”.
- Na tela de informação leia o texto e selecione “**seguinte**”.
- Na tela de destino deixe o caminho de instalação padrão e selecione “**seguinte**”
- Na tela de componentes deixe o padrão e selecione “**seguinte**”
- Na tela de escolha de pasta deixe o padrão e selecione “**seguinte**”
- Na tela de tarefas selecione a opção “**Executar como Aplicação**” e “**seguinte**”
- Clique em “**Instalar**”, depois “**Seguinte**”, e depois “**Concluir**”.
- O gerenciador de banco de dados está instalado e funcionando corretamente se a barra de tarefas apresentar o ícone: 

Instalar o Boletim de Produção Ambulatorial - BPA

O arquivo de instalação do BPA é ao mesmo tempo instalador e atualizador, portanto sempre que houver necessidade de instalar ou atualizar versões basta repetir este processo.

- Acessar o endereço eletrônico <http://sia.datasus.gov.br>
- Na seção de “**Versões para Download**”, na parte direita superior da tela, clique em **BPA-Magnético**.
- Nesta listagem de arquivos, efetuar download do arquivo BPAvvvv.exe para um diretório conhecido. *Obs.: vvvv é um número, e indica a versão do aplicativo.*
- Executar este arquivo para iniciar a extração dos arquivos.
- Na tela seguinte deve-se informar o diretório onde deseja instalar o sistema. Ex.: **C:\DATASUS\BPA**
- Na mesma tela deve-se clicar em “**Unzip**”.
- Pronto. O arquivo executável do sistema BPA estará dentro da pasta definida com o nome de “**bpamag.exe**”
- Para facilitar o acesso ao sistema é possível criar um ícone do BPA na área de trabalho.
 - Basta clicar com o botão direito no arquivo “**bpamag.exe**” > Enviar para > Área de Trabalho (criar atá lho).
- Será criado um ícone na área de trabalho para execução do sistema BPA, conforme a ilustração a seguir:



3. INTERFACE DO BPA

A interface principal do BPA permite acessar um conjunto completo de funcionalidades para registrar ações, emitir relatórios, intercambiar arquivos, consultar tabelas utilizadas pelo sistema, atualizar tabelas e fazer manutenção da base de dados. Além disto, exibe um conjunto de informações úteis ao usuário do sistema para gerenciamento da ferramenta.

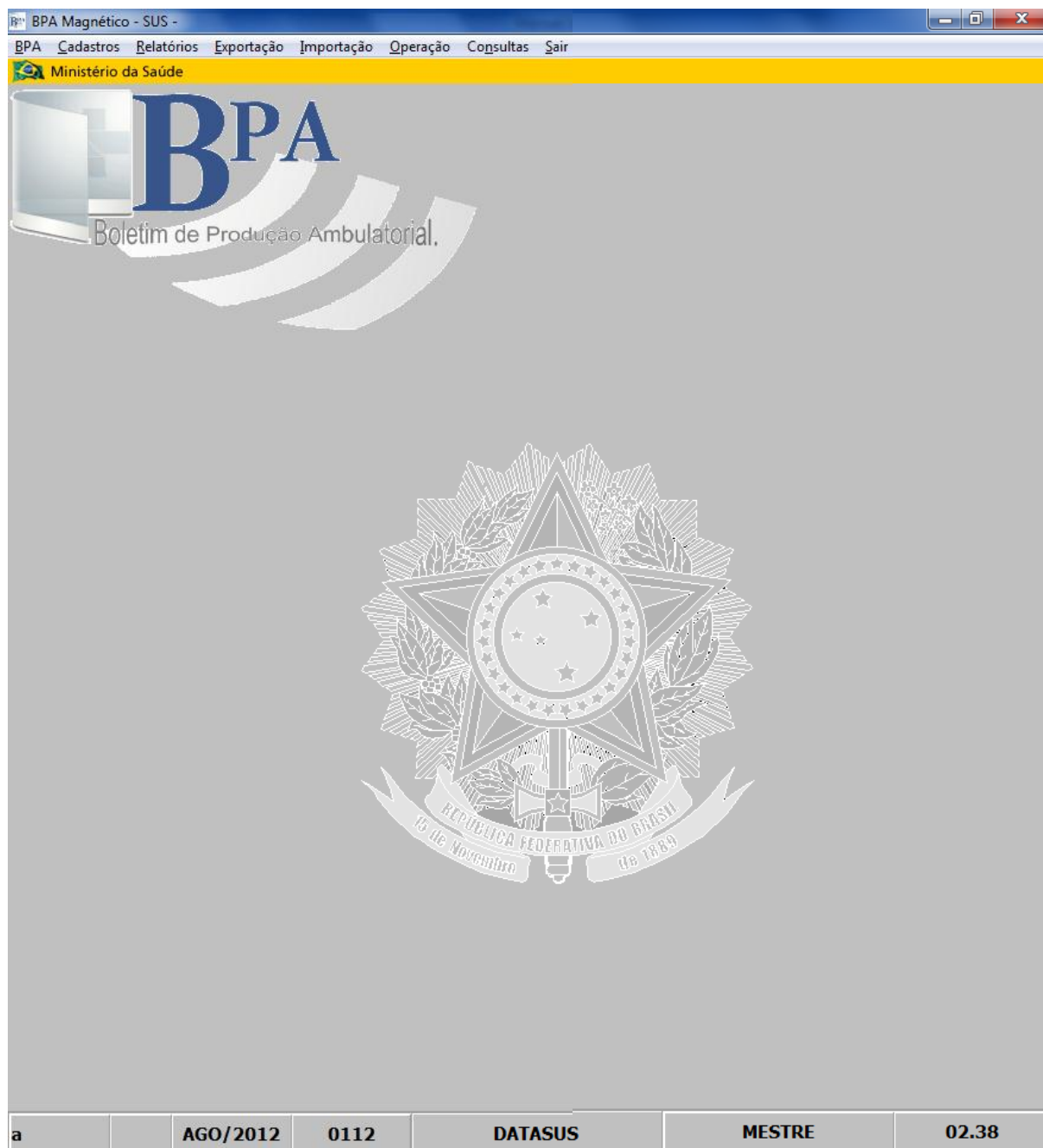


Figura 1 - Tela inicial do sistema

O **cabeçalho** do sistema apresenta um menu de acesso à todas funcionalidades do sistema. Resumidamente cada item de menu contém as seguintes funcionalidades, que serão abordadas no decorrer do manual:

- **BPA:** permite ao usuário acessar as telas de registro de produção consolidada (BPA-C) ou individualizada (BPA-I). Os procedimentos serão registrados nestas telas conforme cadastro no SIGTAP, que é o sistema que define os instrumentos de registro de captação de dados da Tabela de Procedimentos do SUS.
- **Cadastros:** Permite acessar o cadastro dos profissionais e pacientes que já foram registrados em atendimentos anteriores no BPA. Além disto, permite a exportação e importação de cadastro de profissionais e pacientes com fins de intercambio dos dados entre aplicativos BPA instalados em computadores diferentes.
- **Relatórios:** permite ao usuário emitir um conjunto de relatórios para análise dos atendimentos e ações registradas, estando igualmente organizado por áreas temáticas. Estes relatórios incluem principalmente listagens dos atendimentos e ações registradas, personalizadas por filtros, assim como a possibilidade de emitir os espelhos detalhados de cada atendimento registrado.
- **Exportação:** permite exportar uma remessa de atendimentos registrados para envio ao gestor de saúde, ou para intercambio dos dados entre aplicativos BPA instalados em computadores diferentes. Esta última opção é normalmente utilizada quando o sistema não está sendo utilizado em rede, e se deseja centralizar todos os atendimentos registrados em um único aplicativo antes de exportar para o gestor.
- **Importação:** permite ao usuário importar uma remessa de atendimentos de outro BPA para centralizar os atendimentos em um único aplicativo, ou importar arquivos gerados por sistemas proprietários, já que somente o BPA poderá gerar a remessa final para o gestor.
- **Operação:** permite acessar todas as funcionalidades gerenciais do sistema, tais como realizar cópia de segurança, atualizar tabelas, importar equipes, efetuar consistência da base de dados, alterar competência de apresentação, criar novos usuários, alterar senha de acesso, e configurar o caminho do banco de dados que poderá ser acessado na intranet.
- **Consulta:** permite consultar o conteúdo das principais tabelas internas do sistema: Procedimento, CBO, Município, Complexidade, Tipo de Financiamento, CID, Etnia e Carater de Atendimento.
- **Sair:** Encerra o sistema BPA.

No **rodapé** do sistema podemos encontrar as seguintes informações, que em relação à tela acima exibida significam o seguinte:

- **201208a**: é a versão do kit de tabelas de competência importadas no sistema. Estas tabelas deverão ser importadas mensalmente e em situações excepcionais deverão ser importadas mais de uma vez. “**2012**” é o ano, “**08**” é o mês e “**a**” é a versão das tabelas.
- **0112**: é a versão da base de dados do sistema. A cada alteração ou inclusão de campos novos será sinalizada uma nova versão.
- **AGO/2012**: é a competência de apresentação, que deverá ser coincidente com a competência do processamento do SIA pelo gestor. Uma remessa de fevereiro/2012 deve ser importada no processamento do SIA de mesma competência.
- **MESTRE**: é o nome do usuário corrente no sistema. O BPA é multiusuário, o que significa que podem existir vários usuários cadastrados, e inclusive operando o sistema simultaneamente em rede.
- **02.38**: é a versão do sistema. As atualizações de sistema não são mensais, ocorrem somente quando alguma regra ou campo novo é incluído no BPA.

4. PRIMEIRA EXECUÇÃO

Para iniciar o sistema clique no ícone do BPA criado automaticamente na área de trabalho ou no Menu Iniciar > Programas > Datasus > BPA



Figura 2 - Ícone do sistema

Ao clicar no ícone do BPA será exibida a tela de autenticação do sistema como se segue abaixo.

A tela de autenticação do usuário BPA é uma janela com uma barra de título azul. O conteúdo principal é branco e contém o seguinte texto: 'MINISTÉRIO DA SAÚDE' no topo central; 'Secretaria de Atenção à Saúde' e 'Secretaria Executiva' no topo esquerdo e direito, respectivamente; 'Depto. de Regulação Avaliação e Controle' e 'Depto. de Informação e Informática do SUS' no meio esquerdo e direito; 'Coordenação-Geral de Sistemas de Informação' e 'Centro Tecnológico de Informática' no meio inferior esquerdo e direito. No centro, há um ícone 3D de um monitor com o texto 'BPA' em azul e 'Boletim de Produção Ambulatorial.' em cinza abaixo dele. Na parte inferior esquerda, está 'VERSÃO: 02.38'. Na base da janela, há dois campos de entrada: 'Usuário' e 'Senha', cada um com um campo de texto adjacente.

Figura 3 - Tela de autenticação do usuário

Para acessar o sistema pela primeira basta digitar o usuário e senha padrão: Usuário: "MESTRE" e Senha: "A".

Na primeira execução do BPA será exibida uma tela para criação da base de dados do sistema. Nesta base de dados ficarão gravados todos os atendimentos registrados no sistema.

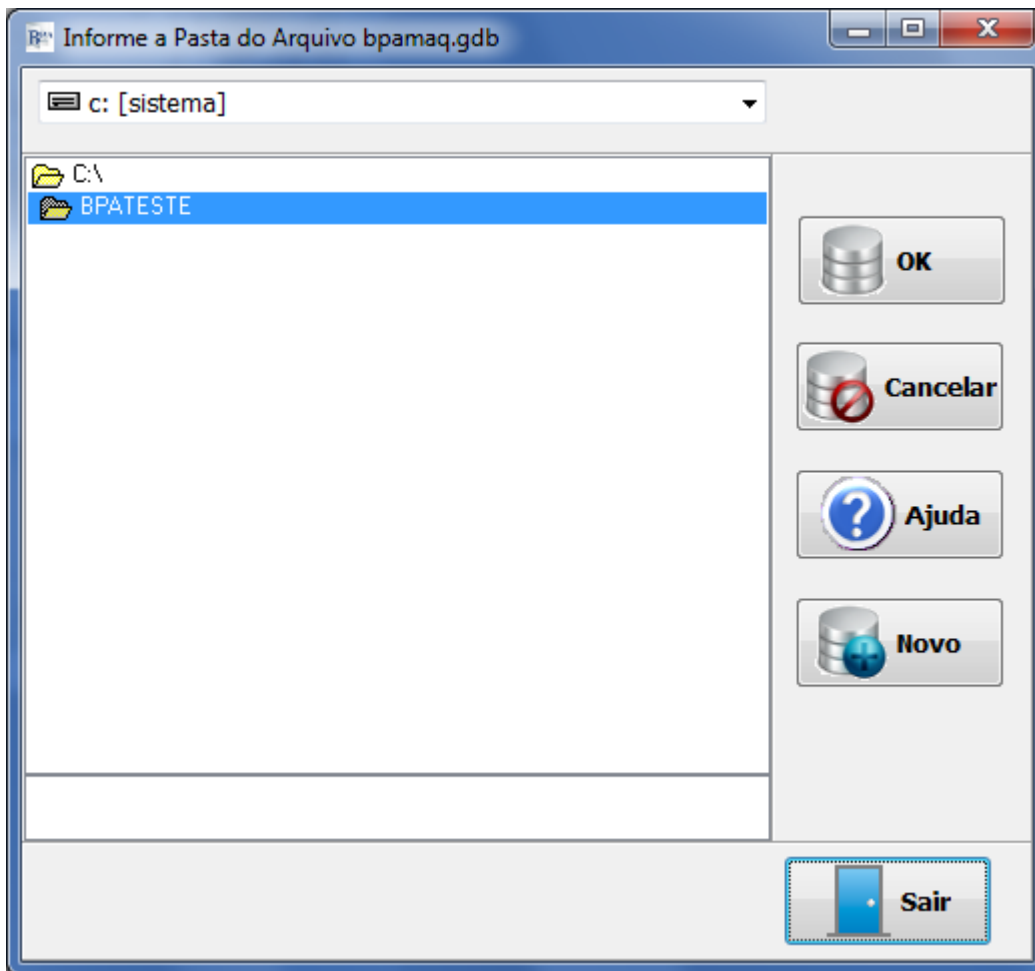
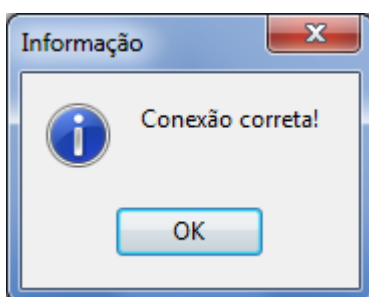


Figura 4 – Criação da base de dados

Deverá ser definida uma pasta para criação da base. Por padrão será exibida a pasta da instalação por ser mais usual, mas esta pasta pode ser alterada, inclusive para acesso de base de dados em rede.

Depois de definida pasta basta clicar em “**Novo**” e depois em “**Ok**”.



Depois de exibir a mensagem de conexão do aplicativo com a base de dados, basta clicar em “**Sair**”, que será exigido novamente a autenticação no sistema.

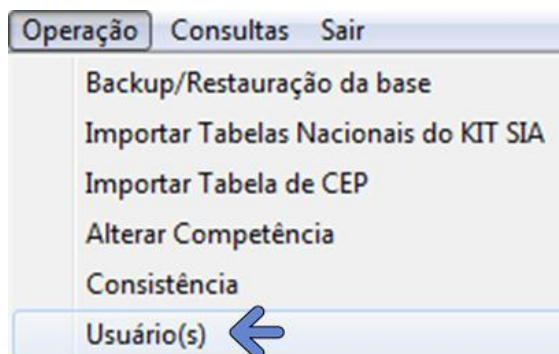
Após nova autenticação podem aparecer mensagens de atualização de base de dados. Basta clicar em “**Ok**” sempre que aparecerem.

Para maior segurança das informações armazenadas no sistema, neste primeiro acesso deverá ser criado um novo usuário e senha do responsável pela operação do sistema.

Lembre-se que o sistema irá armazenar dados pessoais dos usuários do SUS tais como número de documentos, nome e endereço, além de dados sobre sua condição de saúde e doença.

Para cadastrar um novo usuário basta seguir os passos que se seguem:

1) Acessar o Menu > Operação > Usuário(s)



2) Na tela de Usuário(s) clique em “Adicionar” e digite o novo usuário e senha

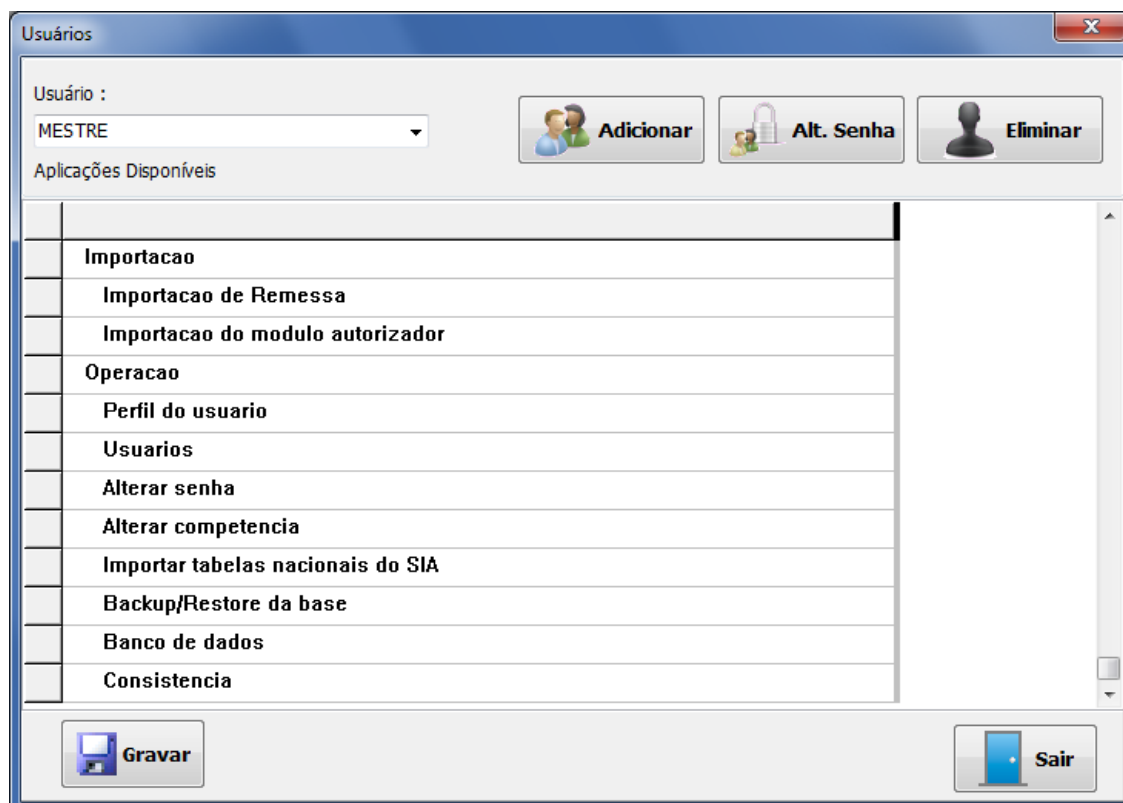


Figura 5 - Gerenciamento de Usuários

Após informar os dados do novo usuário você deverá escolher as funcionalidades que estarão disponíveis para este.

Através destas opções é possível personalizar usuários que terão acesso a partes ou funcionalidades específicas do sistema, por exemplo: registro de atendimentos, emissão de relatórios, importação e exportação de arquivos.

Se o usuário tiver privilégios de administrador do sistema, basta marcar a opção “Todas as Opções do Sistema” com um duplo clique.

Verifique se o símbolo > está marcado ao lado das opções desejadas e clique em “Gravar”.

Encerre o sistema e entre novamente através do ícone. Desta vez informe o usuário e senha criados no primeiro acesso.

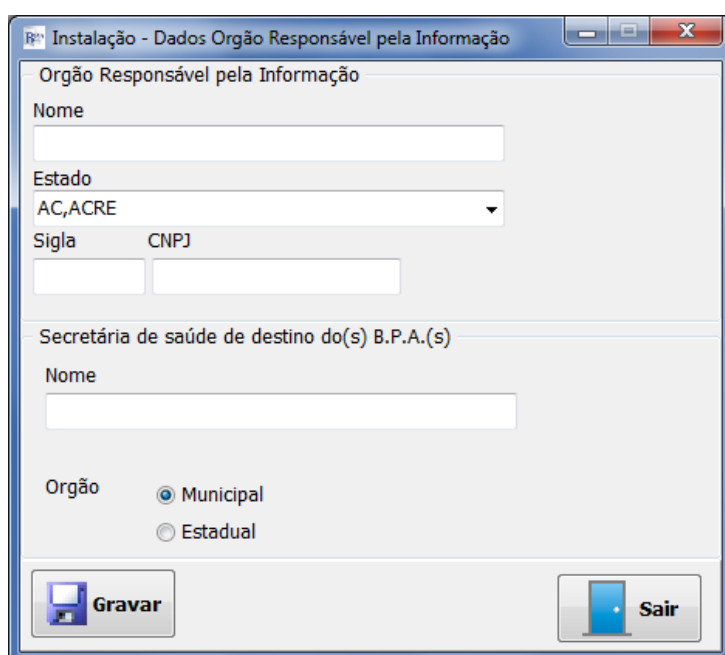
5. PREPARANDO O AMBIENTE

O sistema BPA necessita de algumas configurações simples e conjunto de arquivos mínimos para estar preparado para o registro das ações.

São três passos para preparar o ambiente de sistema no primeiro acesso, e mensalmente o processo se repete executando somente os passos 2 e 3. Ainda há um quarto passo opcional para quando for necessário registrar equipes aos atendimentos.

5.1. RESPONSÁVEIS PELA INFORMAÇÃO

- **Passo 1:** Acessar o Menu > Operação > Gestor. Nesta tela deve ser informado obrigatoriamente o órgão responsável pelo registro dos atendimentos e para qual gestor as remessas serão enviadas. É importante preencher estas informações corretamente, pois irão definir qual gestor poderá importar a remessa de atendimentos. (executar somente no primeiro mês)



A imagem mostra uma janela de software com o título "Instalação - Dados Orgão Responsável pela Informação". O formulário contém os seguintes campos e controles:

- Um campo de texto para "Nome".
- Um menu suspenso para "Estado" com "AC, ACRE" selecionado.
- Dois campos de texto para "Sigla" e "CNPJ".
- Um campo de texto para "Secretária de saúde de destino do(s) B.P.A.(s)" com o rótulo "Nome".
- Dois botões de opção para "Orgão": "Municipal" (selecionado) e "Estadual".
- Dois botões de ação: "Gravar" e "Sair".

Figura 6 - Configuração do responsável e do gestor

5.2. CONFIGURAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- **Passo 2:** Acessar o Menu > Operação > Alterar Competência. Nesta tela deverá ser informada a competência de apresentação da remessa ao gestor. Esta competência deverá ser a mesma do processamento do SIA que o gestor estará processando no mês corrente. Competência de apresentação é diferente de mês de atendimento, que será informado no registro dos atendimentos. (executar mensalmente)



Figura 7 - Configuração de Competência

5.3. IMPORTAÇÃO DA TABELA SUS

- **Passo 3:** Acessar o Menu > Operação > Importar Tabelas Nacionais do KIT SIA. Esta tela permite ao usuário informar a pasta onde estão os arquivos mínimos para operação da competência informada. Para executar esta opção deve-se primeiramente **obter os arquivos da competência** (executar mensalmente)

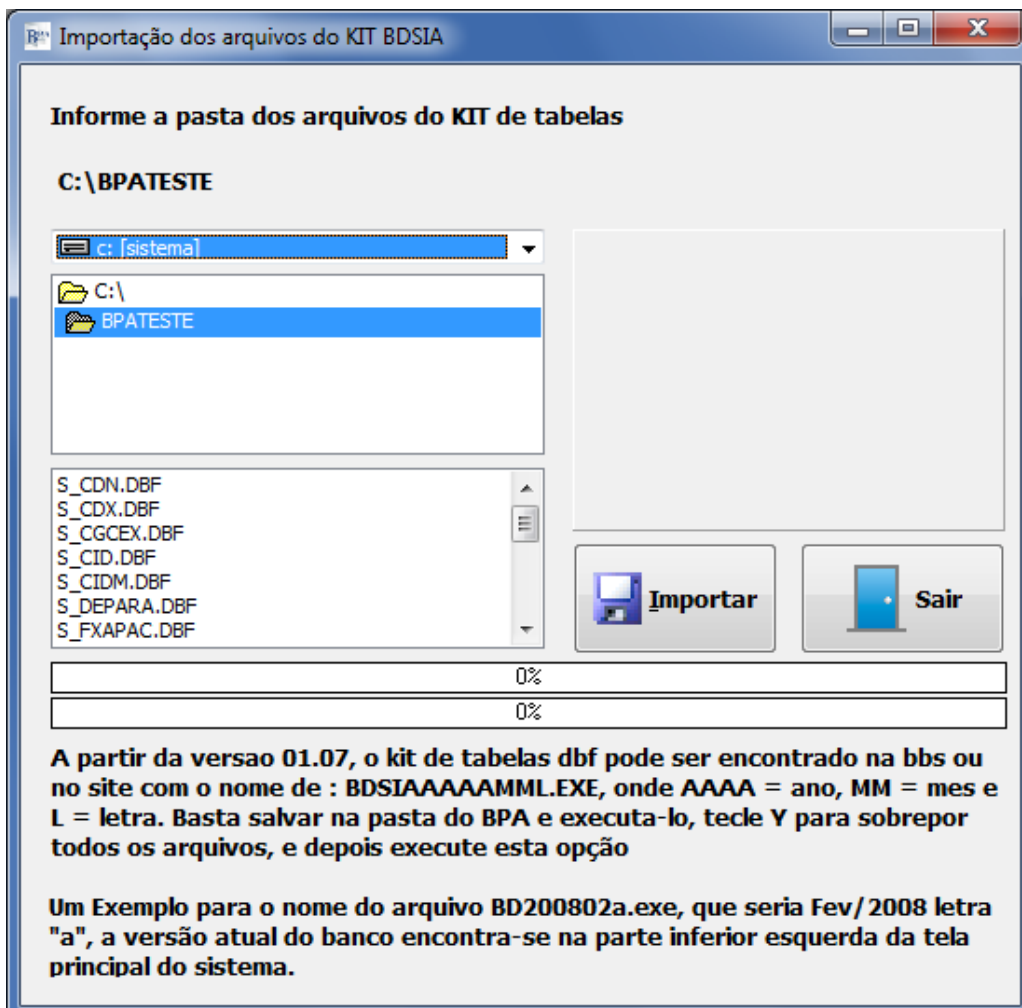
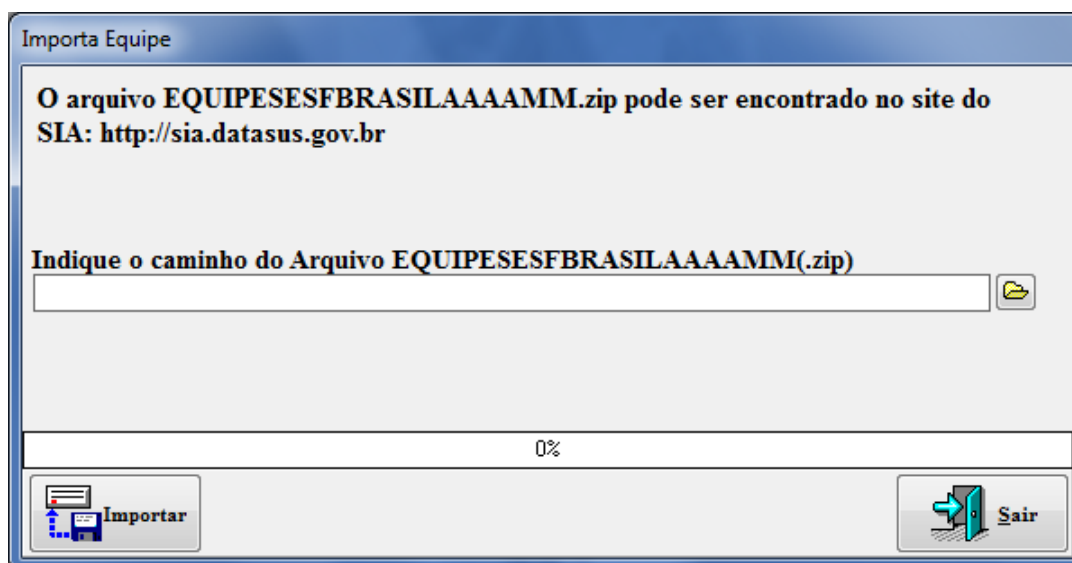


Figura 8 - Atualização dos arquivos da competência

5.4. IMPORTAÇÃO DAS EQUIPES

- **Passo 4:** Acessar o Menu > Operação > Importar Equipe . Esta tela permite ao usuário importar e atualizar sempre que necessário as equipes cadastradas no CNES. A presença de equipes na base de dados é **opcional**,

pois será informada somente se alguma ação for realizada no contexto de equipes de saúde. Para executar esta opção deve-se primeiramente **obter o arquivo de Equipes CAPTAÇÃO**. (executar mensalmente)



5.5. OBTENÇÃO DE ARQUIVOS NECESSÁRIOS

Passos para **obter os arquivos da competência** (Tabelas Nacional do KIT SIA):

- **Passo 1:** acessar o endereço eletrônico <http://sia.datasus.gov.br>
- **Passo 2:** na opção “Versões para Download” clicar em **SIA**
- **Passo 3:** efetue download do BDSIA da competência desejada, seguindo a seguinte notação. Ex.: BDSIA201208A.exe – é o **BDSIA** do ano **2012** do mês **agosto** versão **a**. (baixar sempre a última versão)
- **Passo 4:** salvar em um diretório conhecido e executar o arquivo para descompactar as tabelas.
- **Passo 5:** importar as os arquivos a partir da opção correspondente do BPA: Menu > Operação > Importar Tabelas Nacionais do KIT SIA

Passos para **obter o arquivo de Equipes CAPTAÇÃO**:

- **Passo 1:** acessar o endereço eletrônico <http://cnes.datasus.gov.br>
- **Passo 2:** acesse o menu Serviços > Recebimento de Arquivos (Outros) > Equipes CAPTAÇÃO
- **Passo 3:** clicar no arquivo da competência desejada para efetuar o download.
- **Passo 4:** salvar o arquivo compactado em um diretório conhecido.
- **Passo 5:** importar as os arquivos a partir da opção correspondente do BPA: Menu > Operação > Importar Equipe.

6. REGISTRO DE BPA CONSOLIDADO (BPA-C)

Serão registrados em BPA-C somente os atendimentos e ações identificadas no SIGTAP com Instrumento de Registro = BPA (Consolidado).

Para registrar as ações de maneira consolidada no BPA primeiramente acesse o “Menu > BPA > Produção Consolidada” e será exibida a tela abaixo.

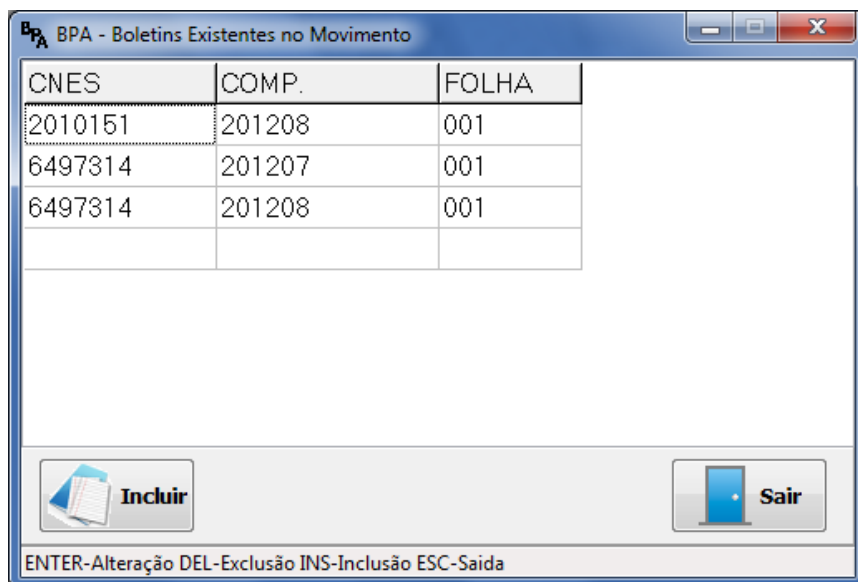


Figura 9 - Tela de relação e inclusão de atendimentos em BPA-C

Nesta tela é possível: (1) acessar alguma “folha” já registrada efetuando um duplo clique na linha desejada, (2) ou incluir novas “folhas” clicando em “**Incluir**”.

É importante compreender que todas as ações de saúde informadas estarão vinculadas a seguinte estrutura de campos (cabeçalho), que formam a chave de identificação dos atendimentos:

CNES: é campo obrigatório que indica o estabelecimento executante das ações informadas. É criticado posteriormente no SIA para verificar se o número pertence a um estabelecimento da gestão informada, se é válido e está ativo.

Mês/Ano: é campo obrigatório que indica o mês/ano em que a ação de saúde informada foi realizada.

Folha: É campo obrigatório, com valor entre 001 a 999, e indica o número de folhas com sequenciais de ações informadas. Não pode existir repetição de folhas com mesmo sequencial para um mesmo CNES.

Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado - BPA-C

CNES: 6497314 Mês / Ano: 08 / 2012 Folha: 001

SEQ	PROC.AMB.	CBO	IDADE	QTD.	SEQ	PROC.AMB.	CBO	IDADE	QTD.
01	0101020015	223204		50	11				
02	0101020015	223220		20	12				
03					13				
04					14				
05					15				
06					16				
07					17				
08					18				
09					19				
10					20				

F8 - Repete a linha anterior Apagar Linha

Gravar Sair

F1-Pesquisa / F4-Grava / F8 ou + -Repete Linha / ESC-Saida

Figura 10 - Tela de Registro de BPA-C

A tela de registro do BPA-C é composto do cabeçalho (CNES, Mês/Ano e Folha) e os dados relativos aos procedimentos realizados.

Abaixo serão descritos brevemente o significado de cada item exigido para registro dos procedimentos na Tela de registro de BPA-C:

Sequencial (Seq): junto com os dados do cabeçalho forma a chave identificadora do BPA-C no SIA para cada conjunto de ações informadas de forma consolidada. Não é digitado pelo operador, sendo atribuído automaticamente pelo sistema.

Procedimento (Proc.Amb.): Campo obrigatório, que indica a ação de saúde realizada que deverá estar consolidada por CBO, Idade e Quantidade.

CBO: É o Código Brasileiro de Ocupações, e indica qual a ocupação do profissional de saúde no momento do atendimento informado. Se o procedimento estiver com atributo complementar "021 - Não Exige CBO" cadastrado no SIGTAP, o CBO torna-se opcional.

Idade: Indica a idade dos pacientes que foram atendidos na ação de saúde informada. Torna-se de informação obrigatória somente se o atributo complementar "012 - Exige idade no BPA (Consolidado)" estiver cadastrado no procedimento no SIGTAP.

Quantidade: Campo obrigatório que indica número total da ação de saúde informada consolidada por CNES, Mês/Ano de atendimento, CBO e Idade.

7. REGISTRO DE BPA INDIVIDUALIZADO (BPA-I)

Serão registrados em BPA-I somente os atendimentos e ações identificadas no SIGTAP com Instrumento de Registro = BPA (Individualizado).

Para registrar as ações de maneira individualizada no BPA primeiramente acesse o “Menu > BPA > Produção Individualizada” e será exibida a tela abaixo.

CNES	COMPETENCIA	CNS PROFISSIONAL	PROFISSIONAL	CBO	EQUIPE	FOLHA
0000019	201206	123434240060003	MEDICO PROFISSIONAL	020105	000000005458	001
0000019	201206	123434240060003	MEDICO PROFISSIONAL	225320		001
2801108	201206	123434240060003	MEDICO PROFISSIONAL	2231G1	000000640052	001
▶ 2801108	201206	123434240060003	MEDICO PROFISSIONAL	225120	000000650053	001
2801108	201206	123434240060003	MEDICO PROFISSIONAL	225120	000000650053	002

SEQ	CNS	PACIENTE	DT. NASCIMENTO	SEXO	MUNICIPIO	DT. ATENDIMENTO
▶ 01	160572984120006	NOME DO PACIENTE O.	22/06/1980	F	150543	15/06/2012
02	160572984120006	NOME DO PACIENTE O.	22/06/1980	F	150543	20/06/2012

Figura 11 - Tela de relação e inclusão de atendimentos em BPA-I

Esta tela tem as funções de localizar os atendimentos já registrados e de incluir novos atendimentos.

Localizando Atendimentos:

Para localizar os atendimentos registrados é necessário escolher um filtro de pesquisa na parte superior da tela, informar o parâmetro desejado e clicar em “Pesquisar”. Se não for informado nenhum parâmetro o sistema exibirá todos os atendimentos individualizados registrados.

Estes atendimentos irão ser exibidos na metade superior da tela, e estão estruturados também por “folhas”, que têm como foco o profissional executante.

Ao dar um duplo clique nestas folhas é possível editar os atendimentos registrados: adicionar, alterar ou excluir.

Detalhe dos Atendimentos:

Ao selecionar uma folha na metade superior da tela, a metade inferior irá exibir todos os atendimentos registrados nesta.

Os atendimentos exibidos estarão sempre relacionados ao mesmo profissional, mas podem ser relativos a vários pacientes e a vários procedimentos realizados no mesmo ou em vários pacientes.

Incluir Atendimentos:

Basta clicar em “Incluir” que será aberta uma nova tela para registrar novas ações.

The screenshot shows a software interface for recording ambulatory production. The title bar reads "Boletim de Produção Ambulatorial Individualizada - BPA-I". The form is divided into several sections:

- Professional Information:** Fields for CNES, CNS Profissional, Nome Profissional, and CBO.
- Team and Date:** Fields for Equipe, Mês/Ano (06 / 2012), and Folha.
- User Information:** "Usuário Sequência : 01" followed by fields for CNS, Nome, Sexo (F/M), and Dt. Nascimento.
- Residence and Nationality:** Fields for Município de Residência, Nacionalidade (010), Raça/Cor, and Etnia.
- Procedure Information:** "Procedimento Sequência : 01" followed by fields for Dt. Atendimento, Código, and Quantidade.
- Service and Classification:** Fields for Serviço and Classificação.
- Other Fields:** CID, Caráter Atendimento (- SEM INFORMAÇÃO), and Nº de Autorização.
- Buttons:** "Incluir" (with a green plus icon) and "Limpar" (with a white eraser icon).
- Table:** A table with columns: Seq, CNS Usuário, Nome, Dt. Nasc, Sexo, Munic. Residência, Dt. Atendimento, and Procedimento. Row 1 is highlighted in blue.
- Footer:** "Gravar" button and "Sair" button. A legend at the bottom indicates: F4 - Grava, ESC - Sai, ENTER - Inclui/Altera, DEL - Apaga Linha.

Figura 12 - Tela de Registro de BPA-I

É importante compreender que todas as ações de saúde informadas estarão vinculadas a seguinte estrutura de campos (cabeçalho), que formam a chave de identificação dos atendimentos:

CABEÇALHO

CNES: é campo obrigatório que indica o estabelecimento executante das ações informadas. É criticado posteriormente no SIA para verificar se o número pertence a um estabelecimento da gestão informada, se é válido e está ativo.

CNS Profissional: é campo obrigatório que indica o nº do Cartão Nacional de Saúde do profissional executante que será considerado para o conjunto de ações que serão posteriormente informadas.

Nome Profissional: é campo obrigatório onde se deve informar o nome do profissional executante.

CBO: É o Código Brasileiro de Ocupações, e indica qual a ocupação do profissional de saúde no momento do atendimento informado.

Equipe: Será preenchido somente se a ação foi realizada no contexto de uma equipe de atenção à saúde. Este campo exibirá as equipes existentes no CNES informado, mas exige a importação do arquivo de “Equipes Brasil” no BPA.

Mês/Ano: é campo obrigatório que indica o mês/ano em que a ação de saúde informada foi realizada.

Folha: É campo obrigatório, com valor entre 001 a 999, e indica o número de folhas com sequenciais de ações informadas. Não pode existir repetição de folhas com mesmo sequencial para um mesmo CNES.

Após a digitação do cabeçalho estes campos irão ser desabilitados para que não possam ser modificados posteriormente, já que todas ações informadas estão vinculadas a estas informações.

Abaixo serão descritos brevemente o significado de cada item exigido para registro dos procedimentos na Tela de registro de BPA-I:

CORPO

Sequencial (Seq): junto com os dados do cabeçalho forma a chave identificadora do BPA-C no SIA para cada conjunto de ações informadas de forma consolidada. Não é digitado pelo operador, sendo atribuído automaticamente pelo sistema.

CNS: Indica o número do Cartão Nacional de Saúde do paciente que está sendo atendido. Será de preenchimento obrigatório caso o procedimento informado tenha o atributo complementar “009 - Exige CNS” no SIGTAP.

Nome: é campo obrigatório onde se deve informar o nome do paciente.

Sexo: campo de preenchimento obrigatório do sexo do paciente.

Dt. Nascimento: é campo obrigatório que deve constar a data de nascimento do paciente. Através deste será calculada a idade do paciente para posteriores críticas nos sistemas.

Município: é campo obrigatório que indica o município de residência do paciente.

Nacionalidade: é campo obrigatório que indica a nacionalidade atual do paciente.

Raça/cor: é campo obrigatório que indica a raça ou cor do paciente segundo a tabela oficial do IBGE.

Etnia: registra-se somente se a nacionalidade for brasileira e a raça/cor for indígena.

Dt. Atendimento: campo obrigatório que indica a data de realização da ação informada.

Procedimento (Código): Campo obrigatório, que indica a ação de saúde realizada.

Quantidade: Campo obrigatório que indica número total da ação de saúde informada. Deve estar em consonância com a quantidade máxima cadastrada no SIGTAP para cada procedimento.

Serviço/Classificação: atualmente é campo de preenchimento opcional. Possibilita informar o Serv/Class de acordo com o cadastro no SIGTAP para cada procedimento. Indica o serviço do estabelecimento de saúde que em que a ação foi realizada, e deve estar em consonância com o cadastro do CNES.

CID: é campo de preenchimento obrigatório, e indica a enfermidade que motivou a realização da ação de saúde.

Caráter Atendimento: é campo obrigatório que indica o caráter do atendimento prestado: eletivo, urgência, acidente de trabalho, etc...

Número de Autorização: é campo opcional, que pode ser utilizado pelo gestor para condicionar a apresentação da ação a uma autorização previa para sua realização pelo gestor de saúde competente.

8. A IMPORTANCIA DO SIGTAP (TABELA SUS)

A Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS foi instituída pela Portaria GM/MS nº 321 de 8 de fevereiro de 2007, com o intuito de unificar as até então existentes tabelas de procedimentos ambulatorial (SIA) e hospitalar (SIH). Depois da criação do CNES em 2003, este é o segundo movimento para a padronização de terminologias das áreas ambulatorial e hospitalar.

A partir de então as tabelas de procedimentos até então vigentes e mantidas pelos sistemas SIA e SIH são unificadas e ganham seu próprio sistema de informação: o Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos do SUS (SIGTAP).

O SIGTAP ganhou grande visibilidade nos anos seguintes, sendo utilizado por vários outros sistemas de informação além do SIA e SIH. É uma tabela de todas as ações de saúde realizadas no âmbito do SUS, utilizado e atualizado periodicamente pelas áreas técnicas do Ministério da Saúde.

Neste contexto as regras do SIA relacionadas aos procedimentos foram gradualmente migradas para o SIGTAP, garantindo assim uma maior transparência das regras existentes ao criar um repositório não só de todos os procedimentos, mas também das regras gerais relacionadas a cada um deles.

É através do SIGTAP que se pode conhecer as características totais de um procedimento, tais como: tipo de financiamento, instrumento de registro, valor, CBO, CID, serviço/classificação, habilitações, incrementos financeiros, complexidade, assim como outros.

Além disto, temos relacionados aos procedimentos alguns atributos complementares que passam regras gerais destes aos sistemas de captação e processamento da produção ambulatorial e hospitalar.

Os Atributos Complementares que estão relacionados ao registro de Boletim de Produção Ambulatorial consolidado ou individualizado atualmente são:

Código	Nome
009	Exige CNS
012	Exige idade no BPA (Consolidado)
019	Projeto Olhar Brasil
020	Monitoramento do CEO
021	Não Exige CBO
023	Registro no SISCOLO
024	Registro no SISPRENATAL
025	Registro no SISMAMA
032	Cirurgias Eletivas - Componente III
034	Não exige CNS
035	Condicionado a Regras Especificas

9. EXPORTAÇÃO DOS REGISTROS

Ao final de cada competência os atendimentos registrados no BPA devem ser exportados e enviados ao gestor de saúde correspondente. O cronograma de envio destes dados pode variar entre Estados e Municípios, pois os prazos são fixados de maneira descentralizada por cada gestor de saúde.

O gestor correspondente a cada estabelecimento de saúde pode ser consultado via CNES no endereço eletrônico <http://cnes.datasus.gov.br>. De posse do número de CNES basta buscar a ficha de cadastro do estabelecimento e conferir o campo: “gestão”.

Não confunda o cronograma de envio da produção ambulatorial SIA publicado em portaria ministerial com o cronograma de envio do BPA. As portarias do Ministério da Saúde definem prazos somente para o envio das informações pelos gestores municipais e estaduais ao nível federal.

Para exportar os atendimentos acesse o menu > Exportação > Exportação para o SIA e será exibida a tela abaixo:

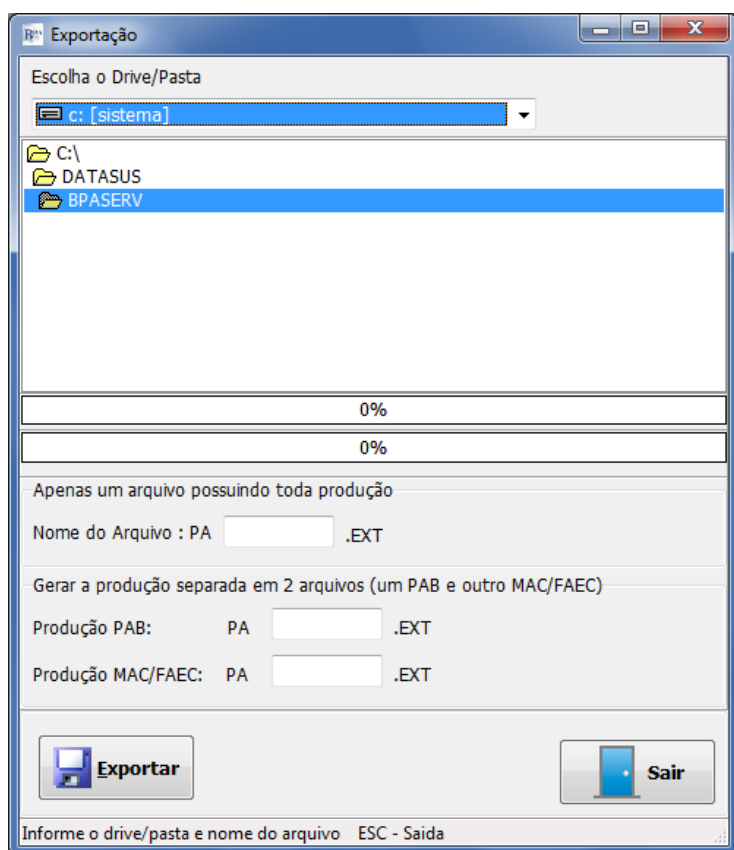


Figura 13 - Tela de Exportação de Remessa

Nesta tela escolha um diretório conhecido para a exportação do arquivo, e escolha um nome para identificar o arquivo.

Após gerar o arquivo de exportação, copie o arquivo para uma mídia ou utilize o processo já definido pelo gestor para enviar o arquivo. Este arquivo será importado no SIA de mesma competência de apresentação.