CICLOS BPA

É possível configurar o período para cada ciclo ou competência de produção. Será considerado os ciclos cadastrados aqui para processar a Produção do BPA.

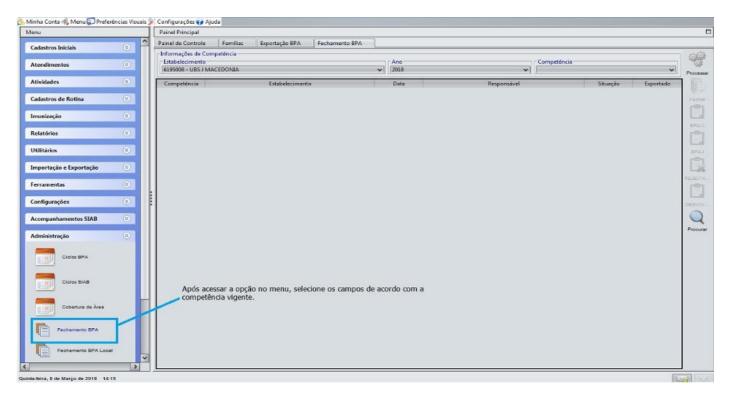
Ano	Informe o ano do ciclo.
Mês	Informe a competência do ciclo.
Data Inicial	Digite a data que inicia o ciclo da competência selecionada.
Data Final	Digite a data que finaliza o ciclo da competência selecionada.

Após digitar os dados acima, clique no botão SALVAR.

Para alterar o ciclo cadastrado, selecione-o na lista e clique no botão **EDITAR**, altere os dados necessários e clique no botão **SALVAR**.

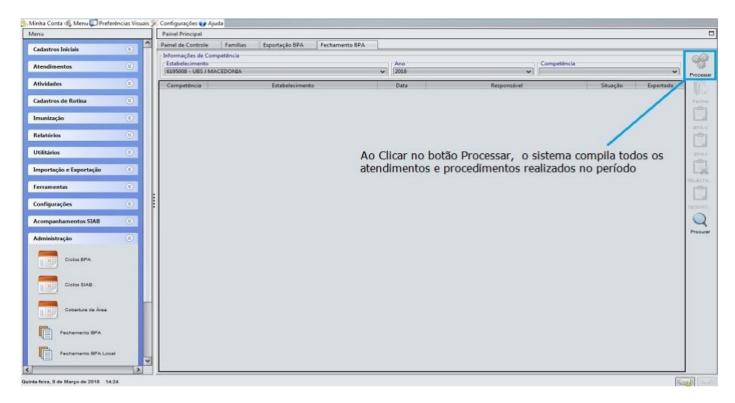
PROCESSANDO O FECHAMENTO BPAMAG

1) Através de senha administrativa, acesse o menu Fechamento BPA.

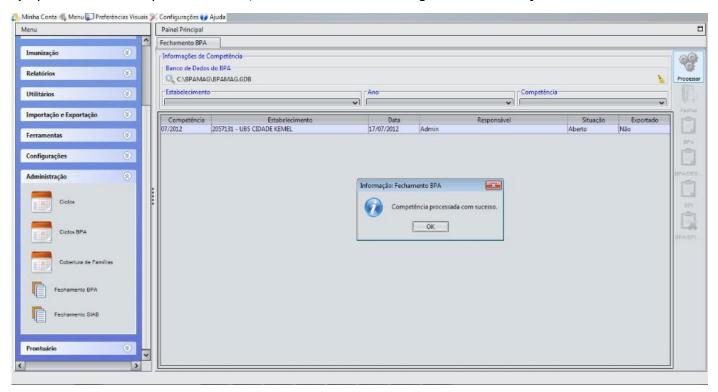


Após acessar o menu Fechamento de BPA, selecione os campos de acordo com a competência vigente.

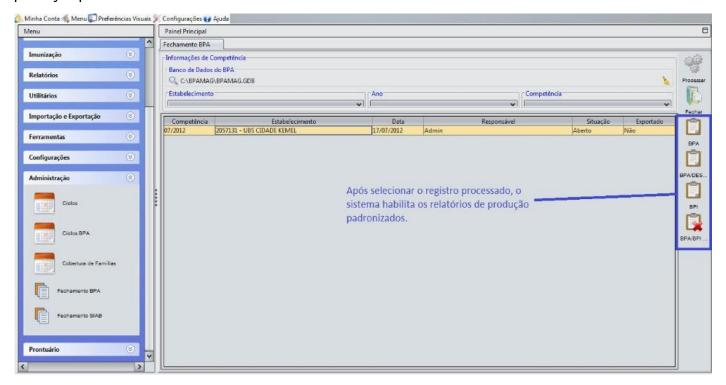
2) Clique no botão Processar para compilar todos os atendimentos e procedimentos realizados no período. O processamento pode ser executado quantas vezes necessário enquanto estiver Aberto.



3) Após o término do processamento, o sistema retorna mensagem de confirmação.



4) Para conferir as informações do fechamento, selecione o registro desejado para habilitar os relatórios de produção padronizados



5) Exemplo de relatório gerado sem inconsistências que serão exportados para o sistema do BPAMAG

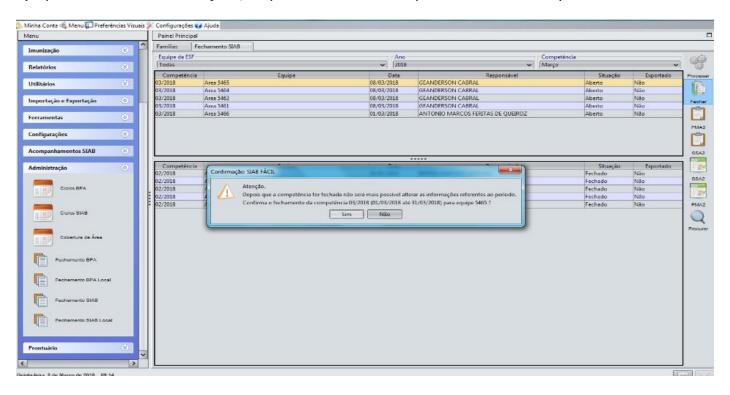


Obs.: Serão apresentados somente os procedimentos autorizados, ou seja, já consistidos e validados de acordo com todos os critérios (procedimento x cbo x idade, etc). O sistema faz a validação de acordo com a tabela atualizada do BPAMAG instalado no computador do colaborador responsável pela produção na UBS.

Caso existam procedimentos individualizados, pode-se visualizar nesta opção. Inclusive, o SIAB FÁCIL® já atende o que preconiza a portaria 380 do Ministério da Saúde, onde no prazo estipulado, todos os procedimentos serão individualizados.

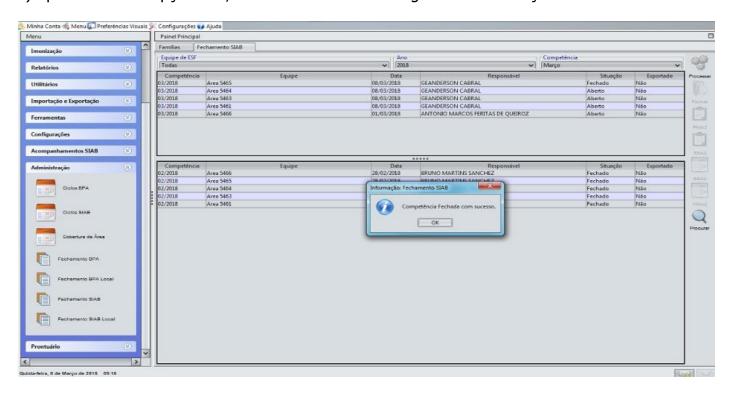
Os procedimentos rejeitados pela consistência e validação, poderão ser visualizados nesta opção. Este relatório imprime todas as informações (paciente, prontuário, data, motivo, outros) do respectivo atendimento para facilitar nas devidas correções.

6) Após conferir as informações, clique no botão Fechar para encerrar a competência.



O sistema solicita uma confirmação do usuário e caso o mesmo clique na opção SIM, então a competência é encerrada e o sistema registra em LOG o responsável, data e competência que efetuou o fechamento.

7) Após selecionar opção SIM, o sistema retorna mensagem de confirmação do encerramento.



^{*} Todos os direitos reservados à PR Sistemas. É proibido copiar ou alterar este documento sem autorização. Sujeito a penalidades previstas na lei.