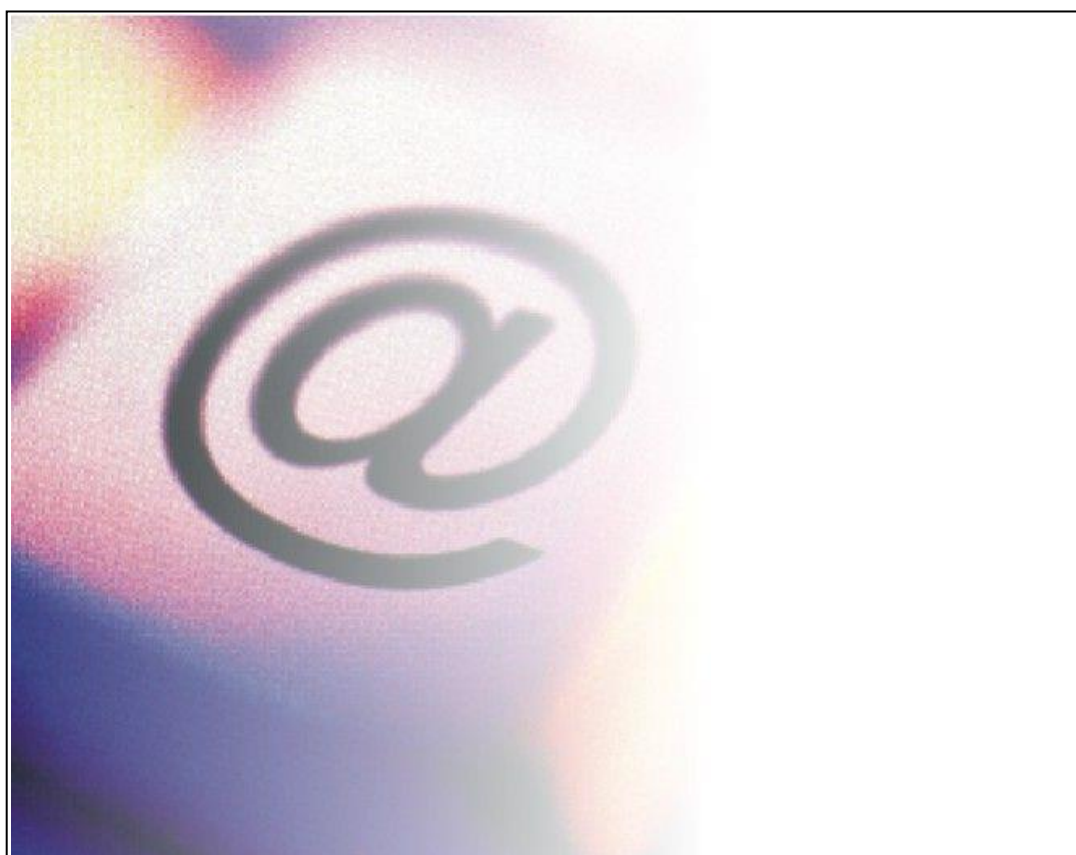


**MedLink**  **web TISS**  
gestão total em saúde

---



**Manual de Atendimento**

---

# ÍNDICE

CARO CREDENCIADO, LEIA COM ATENÇÃO.....	3
<i>SUORTE DA MEDLINK VIA LINK DÚVIDAS</i> .....	3
<i>MOVIMENTO MANUAL</i> .....	3
<i>IMPOSSIBILIDADE DE ACESSO A WEB</i> .....	3
<i>DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR</i> .....	3
<i>FECHAMENTO DE LOTE E GRD</i> .....	3
<i>GRD</i> .....	3
<i>REMESSA DE DOCUMENTOS (FATURAMENTO)</i> .....	3
<i>COBRANÇA DE SADT EM PRONTO-SOCORRO (PS)</i> .....	4
<i>TERAPIAS E PROCEDIMENTOS SERIADOS</i> .....	4
<i>INTERFACE COM SISTEMA DE ATENDIMENTO E FATURAMENTO DO PRESTADOR (SISTEMA DE GESTÃO)</i> .....	4
<i>BOLETOS EXTRAVIADOS</i> .....	4
<i>PROBLEMAS DE CADASTRO</i> .....	4
<i>PENDÊNCIA DO ATENDIMENTO</i> .....	4
<i>ITENS DE FACILIDADE</i> .....	4
CENTRAIS DE ATENDIMENTO .....	5
PROCESSO DE ATENDIMENTO E FATURAMENTO .....	6
ACESSANDO O MEDLINK WEB.....	7
ADMINISTRAÇÃO DE USUÁRIOS.....	8
<i>CRIANDO UM NOVO USUÁRIO</i> .....	8
<i>EDITANDO UM USUÁRIO EXISTENTE</i> .....	9
<i>REMOVENDO UM USUÁRIO</i> .....	11
BOLETO DE ATENDIMENTO.....	12
CONSULTA ELETIVA .....	13
SP / SADT.....	15
SP/SADT JUSTIFICADA PRÉ-AUTORIZADA.....	17
INCLUIR PEDIDO (SOLICITAÇÃO DE SENHA) .....	18
ACOMPANHAMENTO DE PEDIDO.....	23
TRANSAÇÃO EM CONTINGÊNCIA .....	25
CANCELA GUIA .....	26
HISTÓRICO (REIMPRESSÃO DE BOLETOS).....	27
IMPRESSÃO DE CONTINGÊNCIAS TRANSFERIDAS .....	28
FECHAMENTO DE LOTE.....	29
GRD.....	31
BOLETO DE GRD.....	32

# CARO CREDENCIADO, LEIA COM ATENÇÃO.

- Este manual tem por objetivo auxiliá-lo no uso da solução MedLink Web que está sendo implantada para realização dos atendimentos da operadora **Iamspe**.
- Se mesmo após a leitura deste manual, as dúvidas persistirem, contate:

## **Suporte ao Prestador**

**(11) 4573-8741 / (11) 4573-9564**

***suporte.prestador@iamspe.sp.gov.br***

### **SUPORTE DA MEDLINK VIA LINK DÚVIDAS**

- ☞ A Medlink possui um canal de suporte especial para a solução WEB, veja o link "Dúvidas" no canto superior direito da página. Basta clicar, preencher os dados de contato e a Medlink irá entrar em contato.
- ☞ Este canal destina-se apenas a dúvidas sobre uso da solução, outros assuntos relativos a negativas ou cadastro de paciente ou procedimentos devem ser direcionadas diretamente a central de atendimento da operadora.

### **MOVIMENTO MANUAL**

- ☞ Ao realizar a transação pelo sistema Medlink deixa de ser necessário preencher a guia manual do Iamspe para este atendimento.
- ☞ **Atenção:** Todos os atendimentos do Iamspe obrigatoriamente deverão ser passados pela Medlink.

### **IMPOSSIBILIDADE DE ACESSO A WEB**

- ☞ Caso não seja possível o acesso ao sistema MedLink WEB, realize o atendimento em guia manual (guia de papel) e submeta a transação no sistema Medlink assim que o acesso for reestabelecido.
- ☞ Anexe a guia manual à guia eletrônica emitida pelo Medlink Web para comprovar a assinatura do paciente.

### **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

- ☞ Apenas as guias manuais do Iamspe deixam de ser necessárias. **TODOS** os demais documentos (**Pedidos Médicos, relatórios médicos, Laudos e outros**) continuarão sendo EXIGIDOS, PREENCHIDOS E ANEXADOS aos Boletos de atendimento.

### **FECHAMENTO DE LOTE E GRD**

- ☞ O Fechamento de Lote deverá ser realizado todos os dias ou a cada troca de plantão.
- ☞ Ao realizar o Fechamento Lote são fechados todos os terminais que realizaram transações.
- ☞ O Fechamento se aplica a TODAS as operadoras e TODOS os Credenciados cadastrados para aquele posto.

### **GRD**

- ☞ Quando a GRD é realizada, todos os terminais (*logins*) do Credenciado selecionado terão a sua GRD realizada.
- ☞ Antes de realizar a GRD, observe com bastante atenção se todos os Cancelamentos de Guias já foram realizados. Após a GRD ser realizada, não mais será possível o cancelamento de qualquer guia.
- ☞ Caso o terminal seja utilizado por mais de uma Operadora, a GRD será individualizada por operadora.

### **REMESSA DE DOCUMENTOS (FATURAMENTO)**

- ☞ Jamais envie faturamento com a falta de boletos. Caso ocorra, acesse a opção histórico no menu de atendimento e reimprima o boleto da transação.
- ☞ Encaminhe a cobrança dos atendimentos somente com os documentos referentes à GRD's.
- ☞ Os pedidos médicos, relatórios médicos, laudos devem continuar sendo anexados aos boletos de atendimento.
- ☞ Não encaminhar cobrança em guia manual, exceto nos casos de expressa autorização do Iamspe (anotar data, motivo e nome do autorizador).

## **COBRANÇA DE SADT EM PRONTO-SOCORRO (PS)**

- ☞ O IAMSPE possui 3 códigos de consulta para serem usados em PS:
  - 02011034 – Atendimento/Consulta Simples em PS
  - 02011042 – Atendimento/Consulta em PS com Observação até 8 horas
  - 02011053 – Atendimento/Consulta em PS com Medicação
- ☞ Quando o paciente der entrada na recepção uma Guia de Consulta deverá ser realizada na solução Medlink WEB, o código a ser usado nesta Consulta é aquele que mais se aproximar das necessidades de atendimento do paciente.
- ☞ Caso não seja possível determinar o código correto então recomenda-se usar o código de consulta simples: 02011034. Se posteriormente for identificado que o código correto de cobrança é outro, então estorne a consulta com o código 02011034 e autorize uma nova consulta com o código correto. Neste caso anexe a guia estornada a nova consulta a fim de comprovar a assinatura do paciente.
- ☞ Se o paciente realizar algum exame ou procedimento, estes também deverão ser autorizados no Medlink Web. Caso não seja possível autorizar estes procedimentos com o paciente presente, as autorizações deverão ser feitas posteriormente pela recepção ou pelo faturamento, anexando a guia da consulta a estes atendimentos para comprovar a assinatura do paciente.

## **TERAPIAS E PROCEDIMENTOS SERIADOS**

- ☞ As assinaturas referentes a cada sessão realizada devem ser colhidas em uma Guia de SP/SADT qualquer (papel). Esta guia manual deverá ser anexada a guia eletrônica gerada na Solução Medlink Web, a fim de comprovar as sessões realizadas pelo paciente.
- ☞ As terapias e procedimentos seriados deverão ser cobrados somente **após a última sessão** em que o paciente esteve presente.
- ☞ A **quantidade do procedimento** deverá sempre ser preenchida com a quantidade total das sessões a que o paciente **efetivamente compareceu e realizou**, mesmo que tenha abandonado a terapia.

## **INTERFACE COM SISTEMA DE ATENDIMENTO E FATURAMENTO DO PRESTADOR (SISTEMA DE GESTÃO)**

- ☞ Caso utilize um sistema de gestão para registrar os atendimentos o campo referente a GUIA DA OPERADORA no seu sistema obrigatoriamente deve ser preenchido com o **número da guia** autorizada no **Medlink Web**.

## **BOLETOS EXTRAVIADOS**

- ☞ Caso perca algum boleto de atendimento, acesse a opção histórico no menu de atendimento e reimprima o boleto da transação.

## **PROBLEMAS DE CADASTRO**

- ☞ Entrar em contato com o setor de Cadastro Iamspe pelos telefones (11) 5088-8204 ou (11) 5088-8181 ou no **Ceama de sua região**.

## **PENDÊNCIA DO ATENDIMENTO**

- ☞ No caso de alguma PENDÊNCIA DO ATENDIMENTO, como por exemplo, a falta da assinatura do médico solicitante no pedido médico ou necessidade de repetição do procedimento, que possa atrasar o envio da GRD, contatar a Central de Atendimento para instruções de como proceder.

## **ITENS DE FACILIDADE**

- ☞ Na solução MedLink WEB existem alguns itens que poderão ser úteis para facilitar o uso da solução no dia a dia. Veja cada um deles e suas funções:

**Recuperar dados**

Utilizado para recuperar alguns dados da transação anterior, como por exemplo, os dados do Médico Executante.

**Limpar Dados**

Utilizado para limpar todos os dados já digitados no formulário TISS da solução WEB MedLink.

- Enviar mais procedimentos** Marque esta opção se, para um mesmo beneficiário, seja necessário o envio de mais de 06 (seis) procedimentos. Todos os dados serão mantidos para que apenas sejam colocados os demais procedimentos.

# CENTRAIS DE ATENDIMENTO

- No caso de problemas referentes a cadastro do prestador ou credenciamento entre em contato com:

***Suporte ao prestador:***

***(11) 4573-8741 / (11) 4573-9564***

***suporte.prestador@iamspe.sp.gov.br***

- No caso de problemas referentes a cadastro de pacientes entre em contato com o CEAMA de sua região ou contate:

***Regularização de Cadastro***

***(11) 4573-8181***

***cadastro@iamspe.sp.gov.br***

***arrecadacao@iamspe.sp.gov.br***

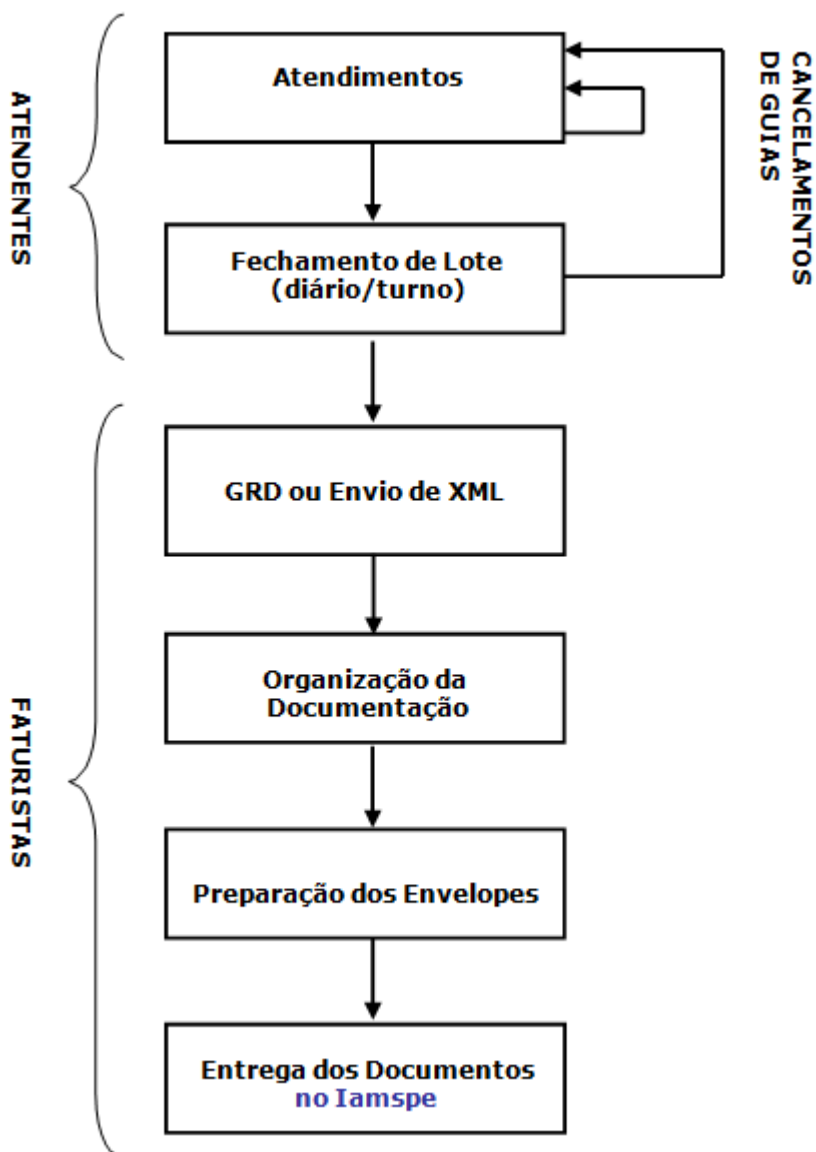
- No caso de dúvidas ou problemas referentes a regulação ou autorizações entre em contato com:

***Regulação / Autorizações***

***(11) 4573-9278 / (11) 4573-8973 / (11)-4573-9275***

# PROCESSO DE ATENDIMENTO E FATURAMENTO

- O fluxo abaixo se refere ao processo genérico de atendimento e faturamento pelo sistema MedLink, as particularidades você encontrará ao longo deste manual.
- Use este fluxo como um guia para ajudá-lo na leitura e compreensão do conteúdo deste manual.



## ACESSANDO O MEDLINK WEB

- Para acessar o sistema MedLink WEB basta acessar o site <https://autorizador.iamspe.sp.gov.br/TISS/Seguro/Login.aspx>.
- Seu **Usuário** será o CPF, CNPJ ou Código que o identifique junto a operadora, e este Não poderá ser alterado.
- Sua **Senha** inicial será, também, o CPF, CNPJ ou Código de identificação, está deverá ser alterada logo no seu primeiro acesso. Veja:



- a** Digite o **Usuário**. Neste caso, será o CPF, CNPJ ou Código de Identificação.
- b** Digite a **Senha**. Inicialmente a senha será o CPF, CNPJ ou Código de Identificação, esta deverá ser alterada no seu primeiro acesso.
- c** Clique no botão **Entrar**. Caso possua mais de um posto, aparecerá a tela abaixo.



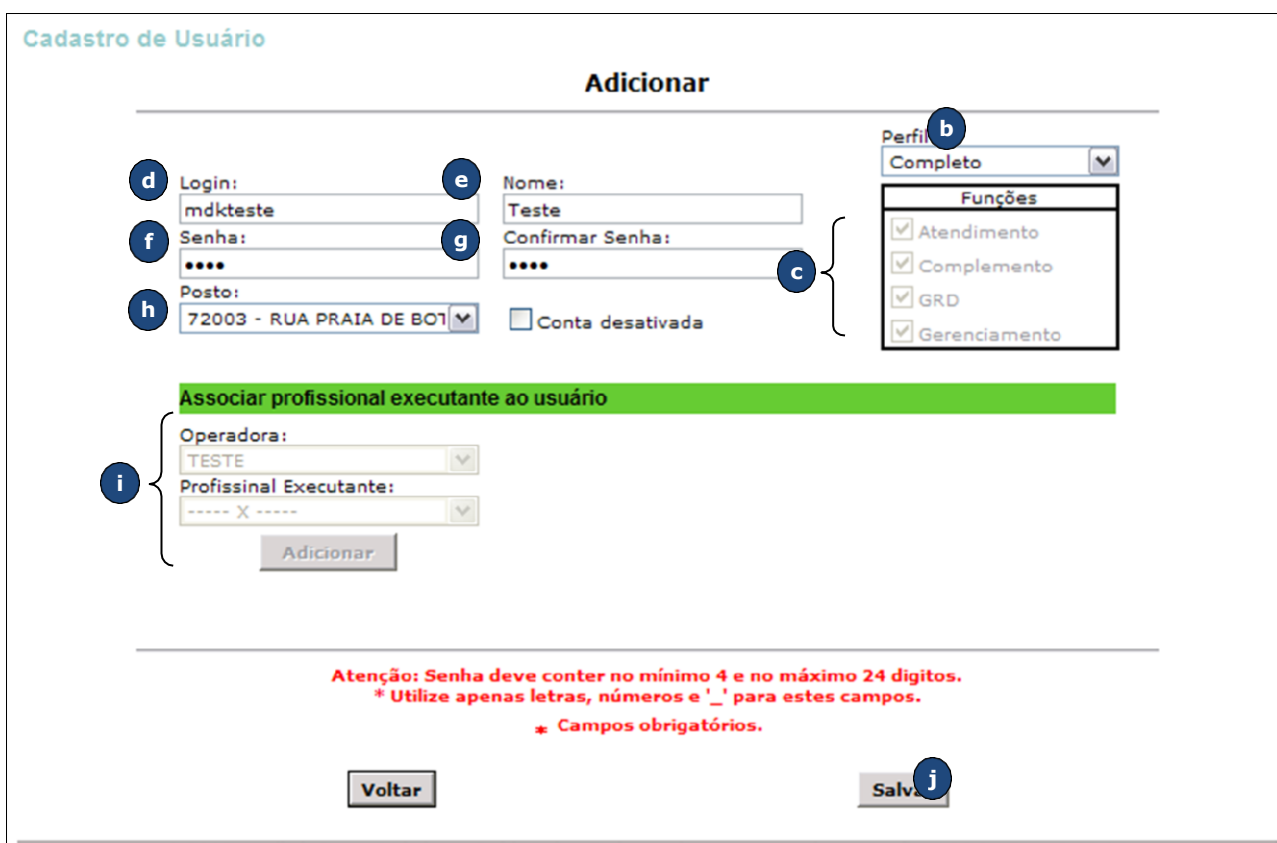
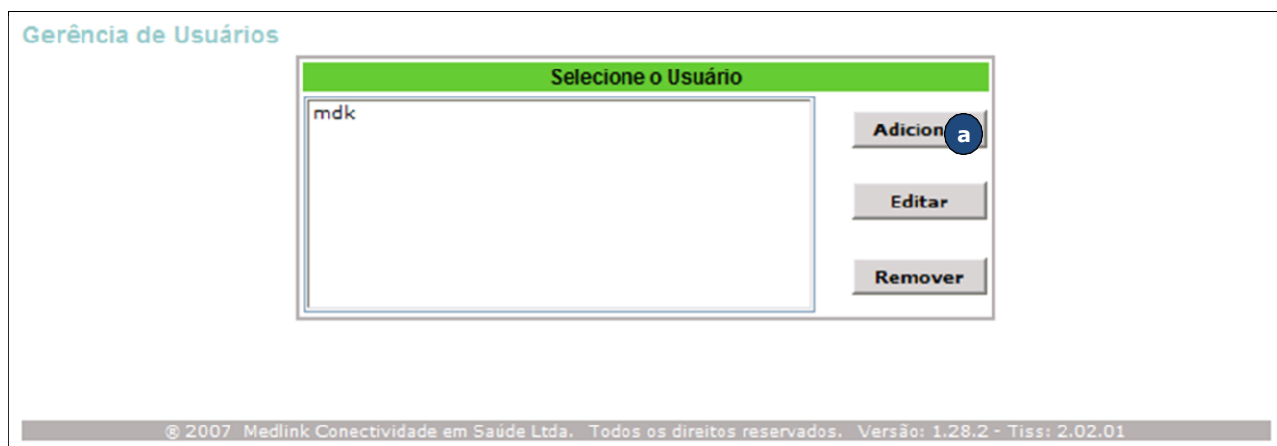
- a** Selecione o **Posto**.
- b** Clique no botão **Entrar**.

# ADMINISTRAÇÃO DE USUÁRIOS

- Neste capítulo veja como criar, alterar e excluir usuários da solução MedLink WEB TISS.
- Após realizar o acesso ao MedLink WEB TISS, clique em **Adm. Usuários**.



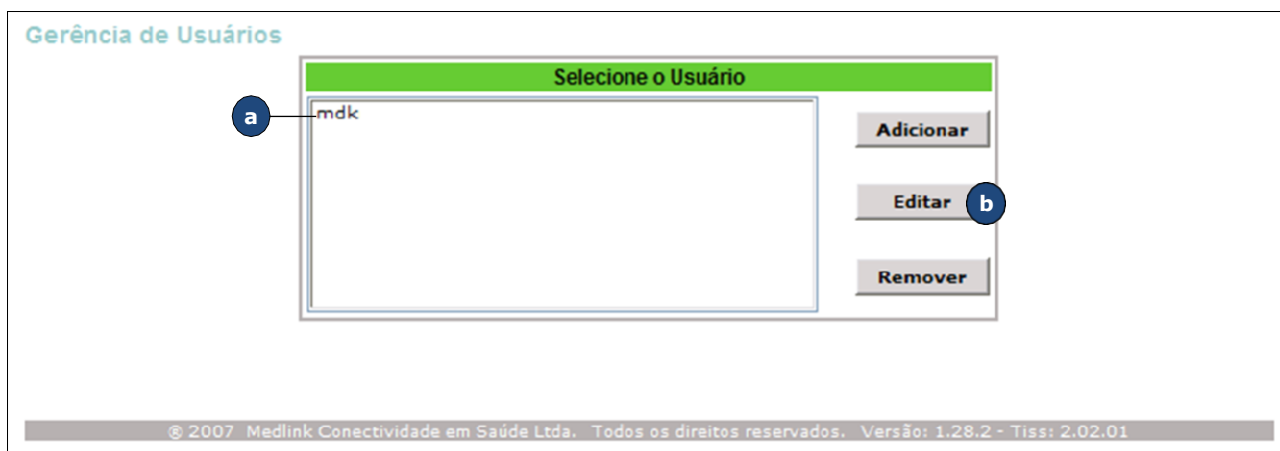
## CRIANDO UM NOVO USUÁRIO





- a) Clique em **Adicionar**.
- b) Selecione o **Perfil** para este novo usuário, veja os existentes e sugestões de utilização:
  - Atendente** – Usado normalmente para usuários que farão apenas atendimentos (recepção). Poderão ser atribuídas outras funções a este usuário, como por exemplo, executar GRD, bastando para isso marcar a caixa **GRD**.
  - Faturista** – Usado normalmente para usuários que apenas realizam o faturamento do estabelecimento. Poderão ser atribuídas outras funções a este usuário, como por exemplo, realizar atendimentos, bastando para isso marcar a caixa **Atendimentos**.
  - Supervisor** – Usado normalmente para usuários que apenas poderão gerenciar os usuários da solução. Poderão ser atribuídas outras funções a este usuário, como por exemplo, realizar a GRD, bastando para isso marcar a caixa **GRD**.
  - Completo** – Terá todas as funções do administrador.
- c) Caso seja necessária a inclusão de mais alguma **Função** ao perfil selecionado, marque a caixa ao lado da função que se deseja adicionar.
- d) Crie o **Login** do usuário.
- e) Crie o **Nome** do usuário. Este nome aparecerá no canto superior esquerdo, Exemplo: Nome: Maria, ao acessar o sistema aparecerá "**Bom Dia, Maria**".
- f) Crie uma **Senha** para acesso deste usuário.
- g) Confirme a senha escolhida em **Confirmar Senha**.
- h) Selecione o **Posto** para onde este usuário está sendo criado.
- i) Use estes campos para cadastrar **Médicos Atendentes** para uma determinada operadora. Para isto, selecione a **Operadora** e **Médico Atendente**, depois clique no botão **Adicionar**.
- j) Clique no botão **Salvar** para incluir este usuário.

## EDITANDO UM USUÁRIO EXISTENTE



**Cadastro de Usuário**

**Editar**

---

Login: <input type="text" value="mdk"/>	Nome: <input type="text" value="TESTE"/>	Perfil: <input type="text" value="Completo"/>
Senha: <input type="password" value="••••"/>	Confirmar Senha: <input type="password" value="••••"/>	<b>Funções</b>
Posto: <input type="text" value="Iamspe"/>	<input type="checkbox"/> Conta desativada	<input checked="" type="checkbox"/> Atendimento
		<input checked="" type="checkbox"/> Complemento
		<input checked="" type="checkbox"/> GRD
		<input checked="" type="checkbox"/> Gerenciamento

**Associar profissional executante ao usuário**

Operadora: <input type="text" value="TESTE"/>
Profissional Executante: <input type="text" value="----- X -----"/>
<input type="button" value="Adicionar"/>

---

**Atenção: Senha deve conter no mínimo 4 e no máximo 24 dígitos.**  
**\* Utilize apenas letras, números e '\_' para estes campos.**  
**\* Campos obrigatórios.**

---

© 2007 Medlink Conectividade em Saúde Ltda. Todos os direitos reservados. Versão: 1.28.2 - Tiss: 2.02.01

- a** Selecione o **Usuário** que se deseja editar.
- b** Clique no botão **Editar**.
- c** Aparecerá a tela para a alteração do usuário, faça as alterações necessárias e ao final clique no botão **Salvar**.

**Atenção:**

1. O campo **Login** não pode ser editado.
2. Para desativar um usuário temporariamente, como por exemplo, férias de um usuário, marque a caixa **Conta Desativada**.

## REMOVENDO UM USUÁRIO

Gerência de Usuários

**Selecione o Usuário**

<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>mdk</p> <p>mdkteste</p> </div>	<p style="text-align: center; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Adicionar</p> <p style="text-align: center; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Editar</p> <p style="text-align: center; border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">Remover</p>
---	---

© 2007 Medlink Conectividade em Saúde Ltda. Todos os direitos reservados. Versão: 1.28.2 - Tiss: 2.02.01

Cadastro de Usuário

Remover

---

<p><b>Login:</b></p> <input type="text" value="mdkteste"/> <p><b>Senha:</b></p> <input type="password" value="****"/> <p><b>Posto:</b></p> <input type="text" value="TESTE"/>	<p><b>Nome:</b></p> <input type="text" value="Teste"/> <p><b>Confirmar Senha:</b></p> <input type="password" value="****"/> <p><input type="checkbox"/> Conta desativada</p>	<p><b>Perfil:</b></p> <input type="text" value="Completo"/> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 0.8em;">Funções</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Atendimento</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Complemento</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> GRD</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Gerenciamento</p> </div>
---	--	--

**Associar profissional executante ao usuário**

<p><b>Operadora:</b></p> <input type="text" value="TESTE"/> <p><b>Profissional Executante:</b></p> <input type="text" value="---- X ----"/>	<p style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block;">Adicionar</p>
---	---

**Atenção: Senha deve conter no mínimo 4 e no máximo 24 dígitos.**  
 \* Utilize apenas letras, números e '\_' para estes campos.  
 \* Campos obrigatórios.

Voltar
Salvar

© 2007 Medlink Conectividade em Saúde Ltda. Todos os direitos reservados. Versão: 1.28.2 - Tiss: 2.02.01

- a** Selecione o **Usuário** que se deseja remover.
- b** Clique no botão **Salvar**.
- c** Aparecerá a tela acima, confira o Login e Nome e caso seja correto, clique no botão **Confirma** para remover este usuário.

# BOLETO DE ATENDIMENTO

- Substitui as guias manuais Iamspe.
- O Boleto de atendimento é emitido em duas vias de igual conteúdo, sendo uma para controle do pagamento do Credenciado e outra para apresentação de cobrança junto a Iamspe. As duas vias devem ser assinadas pelo paciente/responsável
- No caso de extravio de boleto, verificar se a mesma não está disponível no **Histórico** para a reimpressão. Caso não esteja, **solicitar 2ª. via** através da Central de Atendimento **Iamspe**.
- Apenas o preenchimento das guias manuais do Iamspe deixa de ser necessário. TODOS os demais documentos (Pedidos Médicos, relatórios médicos, Laudos e outros) continuarão sendo EXIGIDOS, PREENCHIDOS E ANEXADOS aos Boleto de atendimento.

## ATENÇÃO:

Caso utilize um **sistema de gestão** para registrar os atendimentos, o campo referente a **GUIA DA OPERADORA** no seu sistema **obrigatoriamente** deve ser preenchido com o **número da guia autorizada no Medlink Web**.

Iamspe		Guia de Serviço Profissional / Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia (SP/SADT)			2-Nº 00000432179		NÚMERO DA GUIA					
1- Registro ANS 000000	3- Número da Guia Principal	4- Data de Autorização 01/06/2012	5- Senha	6- Data Validade da Senha	7- Data de Emissão da Guia 01/06/2012							
<b>Dados do beneficiário</b>												
8- Número da Carteira 000010000	9- Plano PLANO IAMSPE	10- Validade da Carteira	11- Nome NOME PACIENTE		12- Número da Cartão Nacional de Saúde							
<b>Dados do Contratado Solicitante</b>												
13- Código na Operadora /CNPJ/CPF 000089		14- Nome do Contratado HOSPITAL ASSISTENCIAL			15- Código CNES							
16- Nome do Profissional Solicitante 89	17- Conselho Profissional CRM	18- Número no Conselho 89	19- UF SP	20- Código CBO S								
<b>Dados da Solicitação / Procedimentos e Exames Solicitados</b>												
21- Data / Hora de Solicitação 01/06/2012 17:16		22- Caráter da Solicitação E - Eletiva	23- CID 10	24- Indicação Clínica (Obrigatória se pequena cirurgia, terapia, consulta de referência e alta custo)								
25- Tabela	26- Código do Procedimento	27- Descrição		28- Qt. Solic.	29- Qt. Autoriz.							
<b>Dados do Contratado Executante</b>												
30- Cód. na Operadora / CNPJ / CPF 000089	31- Nome do Contratado HOSP ASSIST		32- T.L. AV	33-34-35- Logradouro - Número - Complemento AVENIDA ANA PERES 430		36- Município Potirendaba	37- UF SP	38- Cód. IBGE 3540804	39- CEP 15105-00	40- Código CNES		
41- Cód. na Operadora / CPF do exec. complementar 89	42- Nome do Profissional Executante/Complementar 89		43- Conselho Profissional CRM	44- Número no Conselho	45- UF SP	46- Código CBO S		45a- Grau de Participação				
<b>Dados do Atendimento</b>												
46- Tipo Atendimento 05 - Exame			47- Indicação de Acidente			48- Tipo de Saúde 5 - Alta						
<b>Consulta Referência</b>												
49- Tipo de Doença				50- Tempo de Doença								
<b>Procedimentos e Exames Realizados</b>												
51- Data 01/06/2012	52- Hora Inic. 17:16	53- Hora Fin. 17:16	54- Tabela 00	55- Cód. Procedimento 13052039	56- Descrição RATO X TORAX: PA E PER		57- Qtd. 1	58- Via	59- Tec.	60- %Red/Ancisc.	61- Val Unit.R\$	62- Valor Total.R\$ 18,43
63- Data e Assinatura de Procedimentos em Série												
64- Observação												
65- Total Procedimentos R\$		66- Total Taxas e Aluguéis R\$		67- Total Materiais R\$		68- Total Medicamentos R\$		69- Total Diárias R\$		70- Total Gases Medicinais R\$		71- Total Geral da Guia R\$ 18,43
86- Data e Assinatura do Solicitante			87- Data e Assinatura do Responsável pela Autorização			88- Data e Assinatura do Beneficiário ou Responsável			89- Data e Assinatura do Prestador Executante			
<b>Informações de Autorização MEDLINK (WEB)</b>												
Nome da Operadora IAMSPE TST		Nome da Transação SP/SADT			Terminal 12100201		Documento 000082		Autorização 00000432179			
Posto: 0001 - 962712 - AV IBIRAPUERA 991		NÃO VALE COMO RECIBO										

- a Número da Guia:** Número a ser informado no sistema interno do prestador como número da guia da operadora. Também utilizado para cancelar guias.
- b Data da Autorização:** Data a ser informado no sistema interno do prestador como data de execução do atendimento.
- c Código na Operadora:** Código Iamspe do prestador que executou o atendimento.
- d Procedimentos e Exames Realizados:** Procedimentos autorizados na transação.

# CONSULTA ELETIVA

- Autoriza consultas médicas, geralmente com data e hora marcada (eletiva).



- Para acessar a Consulta Eletiva selecione **Atendimento**, em seguida **Consulta** e por último, **Eletiva**.

### Consulta - Eletiva

**Dados do Beneficiário**

Operadora:  **a** 4- Número da carteira: \*

**Dados do Contratado**

9- Código na Operadora: \*  10- Nome do Contratado: \*

**Profissional Executante**

Código na Operadora:  **b** 20- Nome do Profissional Executante:

21- Conselho Profissional:  22- No. no Conselho: \*  23- UF:

24- Digite o código ou descrição CBO/CBOS e selecione na lista abaixo

ou selecione CBO usual:

**Hipóteses Diagnósticas**

25- Tipo de Doença:  26- Tempo de Doença:  27- Indicação de Acidente:

28- CID Principal:  29- CID(2):  30- CID(3):  31- CID(4):

**Dados do Atendimento / Procedimento Realizado**

34- Código do Procedimento: \*  - ou Seleção:

**Observação**

37- Observação:

© 2007 Medlink Conectividade em Saúde Ltda. Todos os direitos reservados. Versão: 3.03 - Tiss: 2.02.01

### Dados do Beneficiário.

- Campo **a** (Obrigatório) - Selecione a **Operadora**.
- Campo **4** (Obrigatório) - Digite o **número do cartão do beneficiário**.

### Dados do Contratado Executante.

- Campo **9** (Obrigatório) - Selecione o **Código do Contratado Executante** (código na operadora).

Para digitar, selecione o ícone  e preencha os seguintes campos:

- Campo **9** (Obrigatório) - Digite **Código do Contratado Executante** (código na operadora);
- Campo **10** (Obrigatório) - Digite **Nome do Contratado**;
- Campo **b** (Obrigatório) - Selecione o **Código do Profissional Executante** (CPF);

Para digitar, selecione o ícone  e preencha os seguintes campos:

- Campo **b** (Obrigatório) - Digite **Código do Profissional Executante** (CPF);
- Campo **20** (Obrigatório) - Digite **Nome do Profissional Executante**;
- Campo **21** (Obrigatório) - Digite ou selecione **Conselho Profissional**;
- Campo **22** (Obrigatório) - Digite o **Número no Conselho**;
- Campo **23** (Opcional) - Selecione a **UF** (Apenas se a UF do estabelecimento for diferente da UF do Executante).

- Campo **24** (Obrigatório) - Digite o CBOS da consulta.

Para pesquisar digite ao menos 3 caracteres do nome da especialidade e será exibido uma lista para escolher a especialidade;

### Hipóteses Diagnósticas.

Os campos de **25 à 31** não são obrigatórios.

### Procedimento Realizado.

- Campo **34** (Obrigatório) - Digite o **Código do Procedimento** (7012611) - Utilizado apenas pelos credenciados;

Clique no botão Enviar.

A Guia de Consulta **não deve ser impressa**, é necessário apenas **transcrever o número da guia aprovada** no Medlink para o **"Mapa Mensal de Consultas"**.

A partir de 01/04/2012 o Iamspe passou a utilizar o **"Mapa Mensal de Consultas"** em substituição às Guias de Consultas impressas pelo sistema Medlink.

As instruções de preenchimento e utilização do "Mapa Mensal de Consultas" estão no Ofício Circular DECAM nº 001/2012 de 05/03/2012, o qual foi enviado pelo Iamspe para todos os seus prestadores.

Exemplo de preenchimento do Mapa Mensal de Consulta:

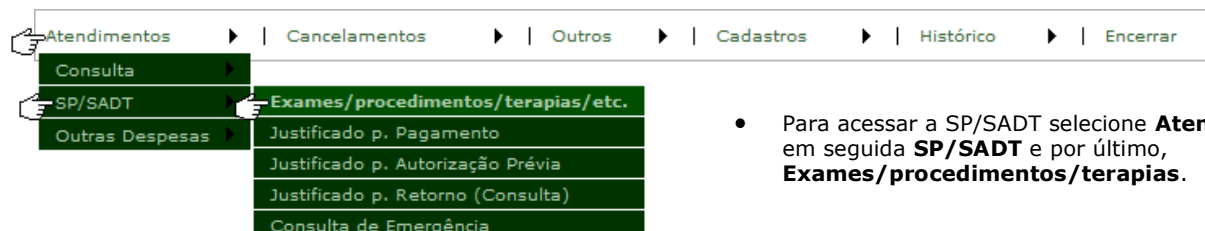
g) Nº ordem		h) Dia		i) N Nome do paciente (por extenso)		l) Nº da guia		m) Assinatura do paciente	
1	04/04/12	1) N	2) N	José da Silva ( <b>nome do paciente</b> )		1) Nº da guia	2) Nº da guia	José da Silva	
		j) I	k) I	1000000 ( <b>número da matrícula</b> )		00000038283			

Iamspe		GUIA DE CONSULTA		2- Nº	0000038283
1- Registro ANS	19661	3- Data de Emissão da Guia	20/ 06/ 2011		
<b>Dados do beneficiário</b>					
4- Número da Carteira	1000000	5- Plano	PLANO IAMSPE	6- Validade da Carteira	
7- Nome		8- Número da Carteira Profissional de Saúde			
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA			Mapa mensal de consultas		
Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual					
a) Entidade:		d) Dr.:		11- Código CNES	
b) Localidade:		e) Especialidade:		17-18- UF Código/CEP	
c) Número do prestador junto ao Iamspe (6 dígitos):		f) Mês/Ano de:		19- IBGE	
				24- Código CBO	
				5	
				2231.15 -	
				Clínico geral	
				27- Indicação de Acidente	

# SP / SADT

- Utilizado para realização de Consultas (**apenas Hospitais**), Exames, Procedimentos (Pequenas Cirurgias) e/ou Terapias (Procedimentos Seriadados), sendo permitida a digitação de até 06 códigos de procedimentos diferentes.
- Deverá ser anexada ao boleto de atendimento a Prescrição do Exame ou Procedimento, Assinado e Carimbado pelo Médico Solicitante. Para os exames em que o solicitante é o executor não há necessidade de anexar pedido médico.



- Para acessar a SP/SADT selecione **Atendimento**, em seguida **SP/SADT** e por último, **Exames/procedimentos/terapias**.

**Serviço Profissional / Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia (SP/SADT)**

**Dados do Beneficiário**

Operadora: IAMSPE TST a 8- Número da carteira: \*

**Dados do Contratado Solicitante**

13- Código na Operadora: \* 14- Nome do Contratado: 15- Código CNES:

Profissional Solicitante

16- Nome do Profissional Solicitante: \* 17- Conselho Profissional: CRM 18- No. no Conselho: \*

19- UF: SP 20- Código CBO/CBOS:

**Dados da Solicitação**

22- Caráter da Solicitação: E - Eletiva 23- Cid 10:

24- Indicação Clínica:

**Dados do Contratado Executante**

30- Código na Operadora: 002030 - IMUVI INSTITUTO DE 31- Nome do Contratado: IMUVI INSTITUTO DE MEDICINA HUI

Profissional Executante

40a- Código na Operadora: 41- Nome do Profissional Executante: \*

42- Conselho Profissional: CRM 43- No. no Conselho: 44- UF: SP

45- Digite o código ou descrição CBO/CBOS e selecione na lista abaixo

ou selecione CBO usual:

45a- Grau de Participação:

**Dados do Atendimento**

46- Tipo Atendimento: \* b 3- No. da Guia Principal: 47- Indicação de Acidente:

Caráter do Atendimento (urgência): Não

**Consulta Referência**

49- Tipo de Doença: 50- Tempo de Doença:

**Procedimentos e Exames Realizados**

55- Digite o código do procedimento:

55- ou Selecione: Tabela não iniciada!

57- Quantidade: 1

**Adicionar Procedimento**

**Enviar mais procedimentos**

**Observação**

64- Observação:

Limpar Dados Enviar

© 2007 Medlink Conectividade em Saúde Ltda. Todos os direitos reservados. Versão: 4.00.02 - Tiss: 2.02.01

### Observações importantes para terapias e procedimentos seriados:

- As assinaturas referentes a cada sessão realizada devem ser colhidas em uma Guia de SP/SADT qualquer (papal). Esta guia manual deverá ser anexada a guia eletrônica gerada na Solução Medlink Web, a fim de comprovar as sessões realizadas pelo paciente.
- As terapias e procedimentos seriados deverão ser cobrados somente após a última sessão em que o paciente esteve presente.
- A **quantidade do procedimento** deverá sempre ser preenchida com a quantidade total das sessões a que o paciente **efetivamente compareceu e realizou**, mesmo que tenha abandonado a terapia.

#### Dados do Beneficiário.

- Campo **a** (Obrigatório) - Selecione a Operadora.
- Campo **4** (Obrigatório) - Digite o **número do cartão do beneficiário**.

#### Dados do Contratado Solicitante.

- Campo **13** (Obrigatório) - Digite o **Código do Solicitante Contratado** (CNPJ ou CPF).
- Campo **14** (Opcional) - Digite o **Nome do Contratado**.

#### Profissional Solicitante.

- Campo **16** (Obrigatório) - Digite o **Nome do Profissional Solicitante**.
- Campo **17** (Obrigatório) - Digite ou selecione o **Conselho Profissional**.
- Campo **18** (Obrigatório) - Digite o **Número do Conselho**.
- Campo **19** (Obrigatório) - Selecione a **UF** (Apenas se a UF do estabelecimento for diferente da UF do Solicitante).

#### Dados da Solicitação.

- Campo **22** (Obrigatório) - Selecione o **Caráter da Solicitação** conforme a solicitação médica.
- Campo **23** (Opcional) - Selecione ou digite o **CID 10**. Campo obrigatório se Pequena Cirurgia, Terapia, Consulta de Referência ou Alto Custo.
- Campo **24** (Opcional) - Digite a **Indicação Clínica**. Campo obrigatório se Pequena Cirurgia, Terapia, Consulta de Referência ou Alto Custo.

#### Dados do Contratado Executante.

- Campo **30** (Obrigatório) - Digite ou selecione o **Código do Executante Contratado** (CNPJ ou CPF).

Para digitar, selecione o ícone  e preencha os seguintes campos:

- Campo **30** (Obrigatório) - **Código do Executante** (CNPJ ou CPF).
- Campo **31** (Obrigatório) - **Nome do Executante Contratado**.

#### Profissional Executante

- Campo **40a** (Opcional) - Selecione o **Código do Profissional Executante**.

Para digitar, selecione o ícone  e preencha os seguintes campos:

- Campo **40a** (Opcional) - Digite o **Código do Profissional Executante**.
- Campo **41** (Obrigatório) - Digite o **Nome do Profissional Executante**.
- Campo **42** (Opcional) - Digite ou selecione o **Conselho Profissional**.
- Campo **43** (Opcional) - Digite **Número do Conselho**.
- Campo **44** (Opcional) - Digite ou selecione a **UF** do Conselho.
- Campo **45a** (Opcional) - Digite ou selecione o **Grau de Participação**.


#### Dados do Atendimento.

- Campo **46** (Obrigatório) - Selecione o Tipo de Atendimento.
- Campo **3** (Opcional) - Digite o Número da Guia Principal.
- Campo **b** (Obrigatório) - Selecione se o Caráter do Atendimento é de urgência (Sim) ou não (Não).

#### Consulta Referência (Opcional - Campos não habilitados para digitação).

- Campo **49** (Opcional) - Digite ou selecione o **Tipo de Doença**.
- Campo **50** (Opcional) - Digite o **Tempo de Doença** e selecione a **Unidade** (Anos, Meses ou Dias).

#### Procedimentos e Exames Realizados

- Campo **55** (Obrigatório) - Para informar o **CÓDIGO DO PROCEDIMENTO** você pode:
  - a - Digitar o código do procedimento a ser realizado.
  - b - Pode pesquisar na tabela, utilizando para isso o ícone .
  - c - Ou pode selecioná-lo dos mais usuais.
- Campo **57** (Obrigatório) - Digite a **Quantidade** do procedimento.
- Após digitar ou selecionar o procedimento e a quantidade, clique no botão **Adicionar Procedimento**.
- Para remover um procedimento já adicionado, clique no link **Remover** do procedimento que se deseja excluir.

#### Clique no botão **Enviar**.

##### Atenção:

Hospitais que realizam atendimento de **Consulta em Pronto Socorro** deverão passar a transação como **SP/SADT** utilizando o código de consulta simples (**02011034**) no ato do atendimento para que o paciente assine a guia.

Se for necessário você pode estornar (cancelar) o primeiro atendimento e passar uma nova transação com o código de consulta correto (**02011042** ou **02011053**).

Neste caso anexe a guia estornada a nova guia.

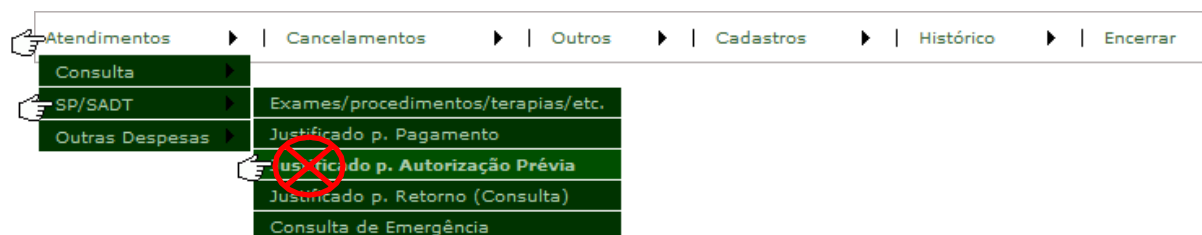
As consultas eletivas devem ser passadas como uma transação de SP/SADT, utilizando o código específico para este atendimento.



Qualquer dúvida quanto a este processo entre em contato com a **Gestão de Rede do Iamspe**.



# SP/SADT JUSTIFICADA PRÉ-AUTORIZADA

- **Atenção:** Esta Opção **NÃO** deve ser utilizada.



- Para **Executar um Pedido**, acesse a opção **Outros / Solicitação de Senha / Acompanhamento de Pedidos**, pesquise o pedido e clique no ícone  , automaticamente será exibida a tela da transação de **SP/SADT Pré-Autorizada** toda **preenchida**. Caso a solicitação possua mais de 6 procedimentos é necessário executar a solicitação selecionando os procedimentos através do ícone  que todos tenham sido executados.
- **Observação:** Os Pedidos de **senhas** devem ser solicitados através da opção **Outros / Solicitação de Senha / Inclusão de Pedido**.

# INCLUIR PEDIDO (SOLICITAÇÃO DE SENHA)

- Utilizado para solicitação de senha para procedimentos pré-autorizados.



- Para realizar um pedido de autorização prévia, selecione no menu: **Outros / Solicitação de Senha / Inclusão de Pedido.**

- Primeiro digite o número da carteira do beneficiário e clique em **Buscar**, se o número da carteira estiver correto os dados do beneficiário serão carregados na tela.
- Depois, selecione o Tipo de Atendimento.

**Inclusão de pedido**

**Dados do pedido**

Operadora: IAMSPE TST      Prestador: 007127 - CENTRO OPTALM F THOMAZ

Carteira:       **Buscar**

Tipo Atendimento: **Selecione**      Avançar

- Selecione
- Ambulatorial - Clínico
- Hospital Dia - Pediátrica
- Hospital Dia - Psiquiátrica
- Internação - Cirúrgica
- Internação - Clínica
- Internação - Obstétrica
- Internação - Pediátrica
- Internação - Psiquiátrica
- Pequena Cirurgia
- Pronto Socorro
- Ambulatorial - Obstétrico
- Quimioterapia
- Radioterapia
- Remoção
- SADT
- SADT - Internado
- Terapia
- Tratamento Seriado
- TRS - Terapia Renal Substitutiva
- Atendimento Domiciliar
- Consulta Eletiva
- Consulta SADT/Emergência
- Exames
- Hospital Dia - Cirúrgico
- Hospital Dia - Clínico
- Hospital Dia - Obstétrico
- Comunicação de Prorrogação

© 2007 Medlink      Todos os direitos reservados. Versão: 4.05.00 - Tiss: 2.02.01

- Após ter informado o **Número da Carteira** e o **Tipo de Atendimento** clique em **Avançar**.

**Inclusão de pedido**

**Dados do pedido**

Operadora: IAMSPE TST      Prestador: 007127 - CENTRO OPTALM F THOMAZ

Carteira: 55000      **Buscar**

Nome: GLORIA APARECIDA CURY MACHI

Contrato: CONTRATO IAMSPE      Plano: IAMSPE

Situação: Ativo      Data Nasc.: 25/11/1950

Tipo Atendimento: SADT      **Avançar**

© 2007 Medlink Conectividade em Saúde Ltda. Todos os direitos reservados. Versão: 4.04.00 - Tiss: 2.02.01

- Na aba Informações, apenas os dados do Solicitante são obrigatórios.

**Pedido de Solicitação de Autorização Prévia SP/SADT**

Beneficiário: 55000 - GLORIA APARECIDA CURY MACHI  
 Operadora: IAMSPE TST Tipo atendimento: SADT

Informações | Procedimento/Serviço | Observação | Indicação Clínica | Anexo do Pedido

CID Principal:    
 Data Solicitação: 26/04/2012

Executante  
 Código: 007127 CENTRO OPTALM F THOMAZ  
 End. Executante: AV CELSO GARCIA 4275 - 03063-00 - Sao Paulo - SP Nº CNES:

Solicitante (em caso de procedimento(s) solicitado(s) por terceiros)  
 Solicitante: 37202  JOSE DA SILVA BARROS  
 CPF:  Código na Operadora: 007127   
 Conselho: CRM Número: 37202 UF: SP  
 CBOS:

Profissional Executante Complementar  
 Código:   
 CPF:  Grau de Participação:   
 Conselho:  Número:  UF:   
 CBOS:

Carater:  Eletiva  Urgência/Emergência

© 2007 Medlink Conectividade em Saúde Ltda. Todos os direitos reservados. Versão: 4.04.00 - Tiss: 2.02.01

- Já existe uma base cadastrada de médicos solicitantes, para pesquisar um médico clique no ícone "lupa".
- Será exibida a tela de pesquisa. Informe o número no conselho do médico no campo código ou o nome parcial do médico no campo descrição e clique em Buscar. Ao clicar no médico desejado, seus dados serão transportados para os campos do solicitante na aba Informações.

**Buscar Médico solicitante**

Código:  Descrição:

CRM	Nome do Profissional
119663	JOSE DA SILVA TAVARES FILHO
13614	JOSE DA SILVA MADEIRA
13801	JOSE DA SILVA GOYANNA
25683	JOSE DA SILVA COSTA FILHO
31251	JOSE DA SILVA GUTMAN
37202	JOSE DA SILVA BARROS
4424	JOSE DA SILVA BARBOSA
5539	JOSE DA SILVA GUERRA
73694	JOSE DA SILVA RAMOS JUNIOR
7541	JOSE DA SILVA SEABRA

<< Primeira < Anterior 1 2 Próxima > Última >>

- Preencha agora os campos da aba Procedimentos/Serviço.

**Pedido de Solicitação de Autorização Prévia SP/SADT**

Beneficiário: 55000 - GLORIA APARECIDA CURY MACHI

Operadora: IAMSPE TST Tipo atendimento: SADT

Informações | **Procedimento/Serviço** | Observação | Indicação Clínica | Anexo do Pedido

Código: Descrição: Qtd: Técnica: Via: Adicionar

1 Convencional Via única

Código	Descrição	Qtd.	Técnica	Via
Nenhum registro encontrado				

Imprimir Pedido | Executar Pedido | Visualizar Exigência | Solicitar Pedido

© 2007 Medlink Conectividade em Saúde Ltda. Todos os direitos reservados. Versão: 4.04.00 - Tiss: 2.02.01

- A tabela de procedimentos do Iamspe já está cadastrada no sistema, para pesquisar um procedimento clique no ícone "lupa".
- Será exibida a tela de pesquisa. A pesquisa pode ser feita informando parte do código do procedimento no campo código ou informando parte do nome do procedimento no campo descrição e clique em Buscar.

**Buscar procedimentos**

Código: Descrição: Buscar

laser

Código	descricao
36002100	ENDOFOTOCOAGULACAO A LASER
40228037	MICROCIRURGIA DO TUMOR MEDULAR COM LASER
40239012	MICROCIRURGIA DO TUMOR CEREBRAL COM LASER
19063016	CAPSULOTOMIA A YAG LASER
19063024	FOTOCOAGULACAO A LASER - POR APLICACAO (RETINOPAT
19063032	FOTOTRABECULOPLASTIA A LASER
19063040	IRIDOTOMIA A LASER
19063059	SINEQUIOLISE A YAG LASER
19063067	VITRIOLISE A YAG LASER
19063075	FOTOCOAGULACAO A LASER - POR APLICACAO (OUTRAS RET

<< Primeira < Anterior 1 2 Próxima > Última >>

- Ao clicar no procedimento desejado, seus dados serão transportados para a tela Procedimentos/Serviços e então clique no botão Adicionar.
- Os campos Técnica e Via por padrão são informados como Convencional e Via Única respectivamente, apenas altere estes campos se for necessário e de acordo com a necessidade do procedimento.

**Pedido de Solicitação de Autorização Prévia SP/SADT**

Beneficiário: 55000 - GLORIA APARECIDA CURY MACHI

Operadora: IAMSPE TST Tipo atendimento: SADT

Informações | **Procedimento/Serviço** | Observação | Indicação Clínica | Anexo do Pedido

Código: Descrição: Qtd: Técnica: Via: Adicionar

19063067 VITRIOLISE A YAG LASER 1 Convencional Via única

Código	Descrição	Qtd.	Técnica	Via
Nenhum registro encontrado				

Imprimir Pedido | Executar Pedido | Visualizar Exigência | Solicitar Pedido

© 2007 Medlink Conectividade em Saúde Ltda. Todos os direitos reservados. Versão: 4.04.00 - Tiss: 2.02.01

- Pode ser incluído até 06 procedimentos na mesma solicitação.

- A aba observação é de preenchimento opcional, nela você pode passar qualquer informação complementar.

**Pedido de Solicitação de Autorização Prévia SP/SADT**

Beneficiário: 55000 - GLORIA APARECIDA CURY MACHI

Operadora: IAMSPE TST Tipo atendimento: SADT

Informações | Procedimento/Serviço | **Observação** | Indicação Clínica | Anexo do Pedido

Descrição:  
Preenchimento opcional, pode ser usado para passar qualquer informação pertinente a solicitação.

Imprimir Pedido | Executar Pedido | Visualizar Exigência | Solicitar Pedido

© 2007 Medlink Conectividade em Saúde Ltda. Todos os direitos reservados. Versão: 4.04.00 - Tiss: 2.02.01

- A aba indicação clínica é de preenchimento recomendado, deverá ser preenchida com as justificativas médicas para os procedimentos solicitados.

**Pedido de Solicitação de Autorização Prévia SP/SADT**

Beneficiário: 55000 - GLORIA APARECIDA CURY MACHI

Operadora: IAMSPE TST Tipo atendimento: SADT

Informações | Procedimento/Serviço | Observação | **Indicação Clínica** | Anexo do Pedido

Descrição:  
Preenchimento opcional, deve ser usado para passar indicação clinica da solicitação.

Imprimir Pedido | Executar Pedido | Visualizar Exigência | Solicitar Pedido

© 2007 Medlink Conectividade em Saúde Ltda. Todos os direitos reservados. Versão: 4.04.00 - Tiss: 2.02.01

- A aba anexos serve para acrescentar ao pedido documentos exigidos pela operadora, exemplo: laudos, prontuários médicos e outros. Para incluir um arquivo clique no botão "Anexar Arquivo".

**Pedido de Solicitação de Autorização Prévia SP/SADT**

Beneficiário: 55000 - GLORIA APARECIDA CURY MACHI

Operadora: IAMSPE TST Tipo atendimento: SADT

Informações | Procedimento/Serviço | Observação | Indicação Clínica | **Anexo do Pedido**

Descrição:  
Anexo de arquivo opcional, deve ser usado para anexar laudos ou qualquer documento pertinente a solicitação.

Anexar Arquivo 

Imprimir Pedido | Executar Pedido | Visualizar Exigência | Solicitar Pedido

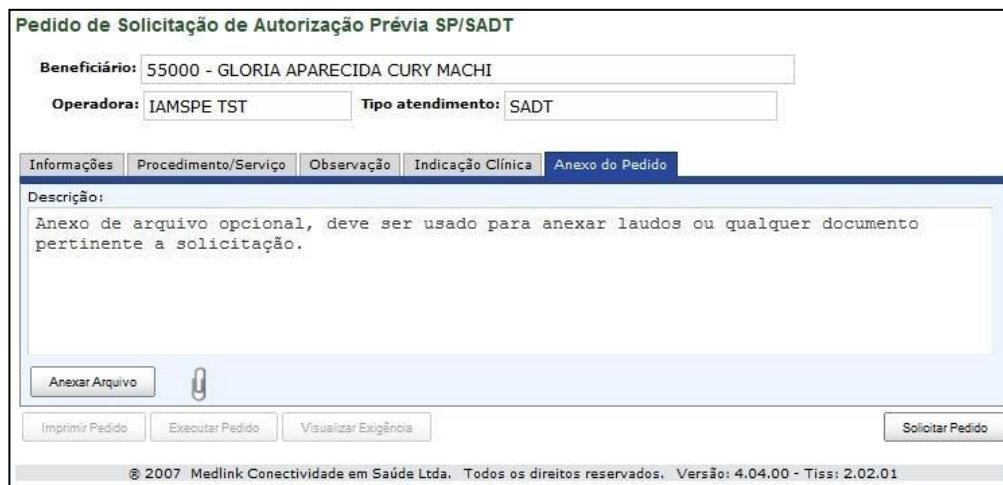
© 2007 Medlink Conectividade em Saúde Ltda. Todos os direitos reservados. Versão: 4.04.00 - Tiss: 2.02.01

- Clique no botão selecionar arquivo e escolha o arquivo de um diretório de seu computador ou rede. Depois clique no botão de Upload.
- Obs.: Caso seja incluído um arquivo, é obrigatório preencher o campo Descrição informando do que se trata o arquivo.



Nome	Tamanho	Porcentagem	Status
laudo.jpg	97399	<div style="width: 50%;"></div>	Iniciado

- Agora basta clicar em solicitar pedido e aguardar a tela de resposta.



Beneficiário: 55000 - GLORIA APARECIDA CURY MACHI  
Operadora: IAMSPE TST Tipo atendimento: SADT

Descrição:  
Anexo de arquivo opcional, deve ser usado para anexar laudos ou qualquer documento pertinente a solicitação.

Anexar Arquivo

Imprimir Pedido Executar Pedido Visualizar Exigência Solicitar Pedido

© 2007 Medlink Conectividade em Saúde Ltda. Todos os direitos reservados. Versão: 4.04.00 - Tiss: 2.02.01

- Esta solicitação foi aceita e recebeu o número de pedido **744**.



Beneficiário: 55000 - GLORIA APARECIDA CURY MACHI  
Operadora: IAMSPE TST Tipo atendimento: SADT  
Situação: Pendente para Análise

Número Pedido  
744

Código: 0 Descrição: SEM CRITICA

Código	Crítica
19063067	0 - SEM CRITICA

Imprimir Pedido Executar Pedido Visualizar Exigência Atualizar Pedido

© 2007 Medlink Conectividade em Saúde Ltda. Todos os direitos reservados. Versão: 4.04.00 - Tiss: 2.02.01

- Quando a solicitação recebe um número de pedido, isto significa que o pedido foi gerado e enviado para a operadora.
- Sempre que um pedido é gerado, ele fica pendente aguardando liberação da operadora.
- Eventuais negativas recebidas em procedimentos dentro de um pedido serão analisadas pela operadora posteriormente.
- Os pedidos poderão ser executados somente após a análise e autorização do Iamspe, para verificar o status ou executar um pedido e acesse a opção acompanhamento de pedido.



# ACOMPANHAMENTO DE PEDIDO

- Utilizado para acompanhar, editar, cancelar e executar uma solicitação de senha.



- Para acessar o Acompanhamento de Pedidos selecione **Outros**, em seguida **Solicitação de Senha** e por último, **Acompanhamento de Pedidos**.

**Acompanhamento de pedidos**

**Pesquisa**

Operadora: IAMSPE TST      Prestador: 007127 - CENTRO OFTALM F THOMAZ

Número Pedido:      Número Carteira:

Data - De: 03/05/2012      Data - Até: 03/05/2012

Situação: Seleccione

Pesquisar

Solicitação	Nº Pedido	Tipo Atendimento	Situação	Cartão	Beneficiário	Edit.	Canc.	Exig.	Proc.	Exec.
03/05/2012	2000064	SADT	Resposta Exigência	41000	Aroizo Ribeiro de ...					
03/05/2012	2000065	SADT	Autorizado	420000	Neuza Martins de F...					
03/05/2012	2000066	SADT	Autorizado	43000	Clovis Ribeiro de ...					
03/05/2012	2000068	SADT	Autorizado	440000	Alice Pereira de M...					
03/05/2012	2000069	SADT	Autorizado	450000	Maria Ignez Gil Pe...					
03/05/2012	2000070	SADT	Autorizado	46000	Wagner Jose Morang...					
03/05/2012	2000071	SADT	Em Exigência	47000	Valeria Cristina G...					
03/05/2012	2000072	SADT	Pendente para Análise	48000	Maria Aparecida Ca...					

© 2007 Medlink Conectividade em Saúde Ltda. Todos os direitos reservados. Versão: 4.03.00 - Tiss: 2.02.01

- A pesquisa pode ser realizada por qualquer um dos dados abaixo, ou combinação entre eles:
  - **Número do Pedido**
  - **Número da carteira**
  - **Intervalo de data** da solicitação de autorização
  - **Situação** do pedido
- O ícone da coluna **Edit**, exibe a tela do pedido. Enquanto o pedido estiver com a Situação de **Pendente para Análise** é possível incluir mais procedimentos no mesmo pedido através da Aba **Procedimentos/Serviços** do pedido.
- O ícone da coluna **Canc**, é utilizado para cancelar o pedido. É obrigatório informar o motivo do cancelamento no campo observação.

**Cancelamento do pedido - 2000095**

Observação:

- O ícone  da coluna **Exig**, acessa a tela com as exigências do pedido.

**Exigências do pedido**

Nº Pedido: 2000071 Operadora: IAMSPE TST

Prestador: 007127 CENTRO OFTALM F THOMAZ

Beneficiário: 47000 VALERIA CRISTINA GALDEANO RUEDA

Visualizar Pedido

Data	Exigência
3/6/2012 16:03:10	EXIGÊNCIA MANUAL.

© 2007 Medlink Conectividade em Saúde Ltda. Todos os direitos reservados. Versão: 4.03.00 - Tiss: 2.02.01

- Ao clicar na exigência são mostrados os dados da exigência e o campo de resposta, também é possível anexar um arquivo na resposta caso seja solicitado.

**Dados da exigência**

Exigência: EXIGÊNCIA MANUAL.


Situação atual: Aguardando a resposta do prestador

Descrição: anexar laudo médico.

Resposta da exigência:

Anexar arquivo Responder exigência

© 2007 Medlink Conectividade em Saúde Ltda. Todos os direitos reservados. Versão: 4.03.00 - Tiss: 2.02.01



- O ícone  da coluna Proc, exhibe quais procedimentos estão autorizados na senha em questão. Ao clicar nele é exibida a tela com os **Detalhes da autorização**. Através dela é possível selecionar quais procedimentos deseja executar (é aceito no máximo 6 procedimentos por transação).

**Detalhes da autorização**

Código	Descrição	Qtd.	Situação	Executado	Executar
17074053	MICROSCOPIA ESPECULAR DE CORNEA (AMB)	1	Autorizado	Não	<input type="checkbox"/>

<< Primeira < Anterior 1 Próxima > Última >>

Executar

- Para executar a transação com senha, basta clicar no ícone  que automaticamente será exibida a tela da transação de **SP/SADT Pré-Autorizada** toda preenchida. Caso a solicitação possua mais de 6 procedimentos é necessário executar a solicitação selecionando os procedimentos através do ícone , até que todos tenham sido executados.



# TRANSAÇÃO EM CONTINGÊNCIA


- Esta funcionalidade estará disponível nos casos em que não é possível realizar um atendimento on-line (indisponibilidade do sistema).
- Para utilizar esta funcionalidade, basta clicar no botão **Efetuar esta transação em contingência**, conforme a figura abaixo.
- Pode ser usada para qual quer tipo de transação, com exceção de Fechamento de Lote e GRD.
- Será impresso boleto com o ID DE CONTINGENCIA, onde o paciente deverá assinar.
- Possui um risco **menor** de negativa por não haver possibilidade de erro de preenchimento.
- Os Boletos de aprovação ou negativa da contingência não serão impressos automaticamente. Eles estarão disponíveis para a impressão, após a GRD, no item **Histórico** (veja o item Histórico na página 31), estes deverão ser impressos e anexados aos respectivos boletos de contingência, onde consta a assinatura do paciente.
- Para identificar de qual atendimento é a contingência transferida, utilize o número de ID de Contingência. Este número aparecerá tanto na transação de contingência como na transferência da mesma (contingência transferida).

## EXEMPLO DE USO DA TRANSAÇÃO EM CONTINGENCIA.

### Transação/Procedimento(s) Negado(s)

---

Código de Negativa:	<b>991</b>
Descrição da Negativa:	<b>IAMSPE FORA DO AR. TENDE MAIS TARDE</b>
Código de Ação:	<b>91</b>
Data - Hora:	<b>01/05/2011 15:29:37</b>



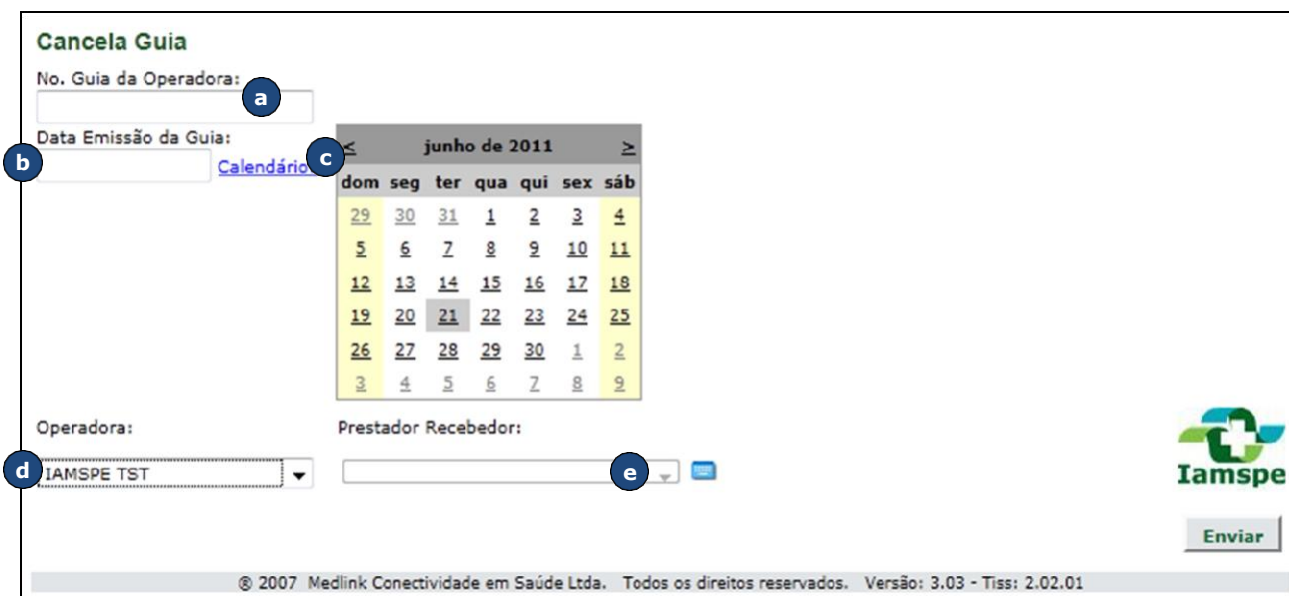
© 2007 Medlink Conectividade em Saúde Ltda. Todos os direitos reservados. Versão: 1.25.6 - Tiss: Compatível

# CANCELA GUIA

- Cancela uma transação já autorizada sistema MedLink.
- O Boleto do Cancela Guia deverá ser anexado ao Boleto da transação original, e ambos **NÃO** deverão ser enviados ao Iamspe.
- O Cancelamento de Guia só poderá ser realizado antes da GRD.



- Para acessar o item Cancela Guia selecione **Cancelamentos** e em seguida **Cancela Guia**.




**Cancela Guia**


No. Guia da Operadora:  **a**

Data Emissão da Guia:  **b** [Calendário](#) **c**


junho de 2011						
dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Operadora:  **d**

Prestador Receptor:  **e** 



© 2007 Medlink Conectividade em Saúde Ltda. Todos os direitos reservados. Versão: 3.03 - Tiss: 2.02.01

- Campo **a** (Obrigatório) – Digite o **Nº Guia** da Operadora a ser cancelada (estornada).
- Campo **b** (Obrigatório) - Digite ou selecione a **Data Emissão da Guia** que será Cancelada (estornada).
- Para selecionar a Data Emissão da Guia, clique no link [Calendário](#), o Calendário **c** aparecerá. Para selecionar a data, basta clicar no dia correspondente. Para alterar o mês, clique em  $\leq$  para o mês anterior e  $\geq$  para o próximo mês.
- Campo **d** (Obrigatório) – Selecione a **Operadora**.
- Campo **e** (Obrigatório) – Digite ou selecione **Prestador Receptor**. Para digitar, selecione o ícone 

Clique no botão **Enviar**.

# HISTÓRICO (REIMPRESSÃO DE BOLETOS)

- Reimprime os boletos de atendimentos, as Contingências e GRD's aprovados.



- Para realizar a reimpressão de um boleto, selecione **Histórico**.

### Histórico de Transações

**Escolha o tipo de pesquisa:**

a  Pesquisa Transações
d  Pesquisa Guias

**Pesquisa Transações**

Usuário:	Operadora:	Prestador:
TODOS	IAMSPE TST	TODOS
Posto:	On-Line:	Aprovada:
TODOS	TODAS	TODAS
		Tipo Transação:
		TODOS

c

**Pesquisa Guias**

e       f

g

h

Data/Hora	Terminal	Operadora	Num. da Guia	Lote	Posto	Prestador	Tipo Transacao	on-line	Aprovada
20/6/2011 15:31:24	08105162	IAMSPE TST	00000038285	000288	1	408925	SP/SADT	Trf	Sim
20/6/2011 15:21:00	08105162	IAMSPE TST	00000038284	000288	1	408925	SP/SADT	Trf	Sim
20/6/2011 15:16:45	08105162	IAMSPE TST	00000038283	000288	1	408925	Consulta Eletiva	Sim	Sim
20/6/2011 15:13:06	08105162	IAMSPE TST		000288	1	408925	Elegibilidade	Sim	Sim
20/6/2011 14:50:52	08105162	IAMSPE TST		000288	1	408925	GRD	Sim	Sim
20/6/2011 14:49:59	08105162	IAMSPE TST		000288	1	00000000408925	GRD	Sim	Sim
20/6/2011 14:45:03	08105162	IAMSPE TST		000288	1	408925	GRD	Sim	Sim
20/6/2011 14:44:39	08105162	IAMSPE TST		000288	1	408925	GRD	Sim	Sim
20/6/2011 14:43:44	08105162	IAMSPE TST	00000038277	000287	1	408925	Consulta Eletiva	Sim	Sim
20/6/2011 14:42:18	08105162	IAMSPE TST		000287	1	00000000408925	GRD	Sim	Sim

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

j

© 2007 Medlink Conectividade em Saúde Ltda. Todos os direitos reservados. Versão: 3.03 - Tiss: 2.02.01

- a Pesquisa Transações.
- b Filtros disponíveis para Pesquisa Transações.
- c Buscar (Pesquisa Transações).
- d Pesquisa Guias.
- e Pesquisa pelo número da Guia.
- f Pesquisa pela data da transação.
- g Campo a ser preenchido com o número da guia ou a data da transação.
- h Buscar (Pesquisa Guias).
- i Para visualizar e imprimir o boleto, clique em qualquer informação da guia.
- j Para acessar as outras páginas, basta clicar no número da página que se deseja visualizar.

**Atenção:** Estarão disponíveis para a reimpressão as transações atuais e as da última GRD gerada.

# IMPRESSÃO DE CONTINGÊNCIAS TRANSFERIDAS

- Para imprimir o boleto da contingência transferida, selecione a opção **Histórico** e analise os itens da coluna **On-Line** que apareça a palavra **Trf**. Estas são as contingências transferidas.
- As contingências somente serão visualizadas após a realização da GRD.

### Histórico de Transações

**Escolha o tipo de pesquisa:**  
 Pesquisa Transações     Pesquisa Guias

**Pesquisa Transações**  

Usuário:	Operadora:	Prestador:
TODOS	IAMSPE TST	TODOS
Posto:	On-Line:	Aprovada:
TODOS	TODAS	TODAS
Tipo Transação:		
TODOS		

**Pesquisa Guias**  

Número da Guia	Data da Transação
<input style="width: 100%;" type="text"/>	

Data/Hora	Terminal	Operadora	Num. da Guia	Lote	Posto	Prestador	Tipo Transacao	on-line	Aprovada
20/6/2011 15:31:24	08105162	IAMSPE TST	00000038285	000288	1	408925	SP/SADT	Trf	Sim
20/6/2011 15:21:00	08105162	IAMSPE TST	00000038284	000288	1	408925	SP/SADT	Trf	Sim
20/6/2011 15:16:45	08105162	IAMSPE TST	00000038283	000288	1	408925	Consulta Eletiva	Sim	Sim
20/6/2011 15:13:06	08105162	IAMSPE TST		000288	1	408925	Elegibilidade	Sim	Sim
20/6/2011 14:50:52	08105162	IAMSPE TST		000288	1	408925	GRD	Sim	Sim
20/6/2011 14:49:59	08105162	IAMSPE TST		000288	1	00000000408925	GRD	Sim	Sim
20/6/2011 14:45:03	08105162	IAMSPE TST		000288	1	408925	GRD	Sim	Sim
20/6/2011 14:44:39	08105162	IAMSPE TST		000288	1	408925	GRD	Sim	Sim
20/6/2011 14:43:44	08105162	IAMSPE TST	00000038277	000287	1	408925	Consulta Eletiva	Sim	Sim
20/6/2011 14:42:18	08105162	IAMSPE TST		000287	1	00000000408925	GRD	Sim	Sim

[1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [8](#) [9](#) [10](#) ...

© 2007 Medlink Conectividade em Saúde Ltda. Todos os direitos reservados. Versão: 3.03 - Tiss: 2.02.01

- a** Veja na coluna On-line os atendimentos que tem a palavra Trf, esta é a transferência de contingência. Veja na coluna Aprovada se a contingência foi aprovada (Sim) ou foi negada (Não).
- b** Para visualizar e imprimir o boleto, clique em qualquer informação da transação.

### **Atenção:**

*Estarão disponíveis para impressão apenas os boletos das transferências de contingências que foram **aprovados**. Para as negadas, será possível apenas visualizar o motivo da negativa.*

# FECHAMENTO DE LOTE

- Operação que totaliza os atendimentos realizados nos terminais desde o último fechamento realizado.
- É recomendada a realização de, no mínimo, um *Fechamento de Lote* por dia.
- Não há impressão de Boleto de Fechamento.
- O Fechamento de Lote se aplica a **TODAS AS OPERADORAS** cadastradas, não sendo possível separá-las em fechamentos diferentes.
- Caso a funcionalidade "**GRD D -n**" esteja habilitada para seu estabelecimento, o FECHAMENTO DE LOTE deverá ocorrer, **OBRIGATORIAMENTE, TODOS OS DIAS** a fim de que nenhuma transação fique "de fora" da GRD.



- Para acessar Fechamento de Lote selecione **Outros**, em seguida **Administrativas** e por último, **Fechamento**.

### Fechamento

Ao executar o Fechamento, a página ficará travada, o sistema irá transferir contingências se existir. E depois fechará os terminais, somente no final, o sistema mostrará o resultado do fechamento por terminal, e se não houver informa o motivo.

**a**

---

© 2007 Medlink Conectividade em Saúde Ltda. Todos os direitos reservados. Versão: 1.25.6 - Tiss: Compatível

- a** Clique em [Enviar].

Veja a tela a seguir.

## Fechamento

Ao executar o Fechamento, a página ficará travada, o sistema irá transferir contingências se existir. E depois fechará os terminais, somente no final, o sistema mostrará o resultado do fechamento por terminal, e se não houver informa o motivo.

Fechamento concluído com sucesso!

Terminal x Resultado			
08135365	Fechamento concluído com sucesso	08135343	Fechamento concluído com sucesso
08135373	Fechamento concluído com sucesso	08135357	Fechamento concluído com sucesso
08135362	Fechamento concluído com sucesso	08135358	Fechamento concluído com sucesso
08135354	Fechamento concluído com sucesso	08135366	Fechamento concluído com sucesso
08135359	Fechamento concluído com sucesso	08135351	Fechamento concluído com sucesso
08135301	Fechamento concluído com sucesso	08135363	Fechamento concluído com sucesso
08135369	Fechamento concluído com sucesso	08135346	Fechamento concluído com sucesso
08135345	Fechamento concluído com sucesso	08135372	Fechamento concluído com sucesso
08135367	Fechamento concluído com sucesso	08135341	Fechamento concluído com sucesso
08135368	Fechamento concluído com sucesso	08135342	Fechamento concluído com sucesso
08135344	Fechamento concluído com sucesso	08135371	Fechamento concluído com sucesso
08135347	Fechamento concluído com sucesso	08135375	Fechamento concluído com sucesso
08135352	Fechamento concluído com sucesso	08135302	Fechamento concluído com sucesso
08135356	Fechamento concluído com sucesso	08135349	Fechamento concluído com sucesso
08135360	Fechamento concluído com sucesso	08135355	Fechamento concluído com sucesso
08135350	Fechamento concluído com sucesso	08135370	Fechamento concluído com sucesso
08135361	Fechamento concluído com sucesso	08135353	Fechamento concluído com sucesso
08135364	Fechamento concluído com sucesso	08135348	Fechamento concluído com sucesso
08135374	Fechamento concluído com sucesso	08135321	Fechamento concluído com sucesso

**b** → Fechamento não necessário para os demais terminais.

Gerar Relatório

### Tarefa (situação)

Iniciando Processo (...), Transf.Contingência (sem contingências)

© 2007 Medlink Conectividade em Saúde Ltda. Todos os direitos reservados. Versão: 1.24.3 - Versão Tiss: 2.01.03

**a** Terminal foi fechado, pois haviam transações no mesmo.

**b** Para os Terminais sem transações é exibida a mensagem: **Fechamento não necessário para os demais terminais.**

# GRD

- Determina quais boletos (atendimentos) serão enviados para a operadora.
- Limitado a uma GRD por dia na Iamspe.
- Informa o número que identificará a GRD e a quantidade de documentos a serem enviadas.
- A **GRD** é realizada para todos os postos.


## **ATENÇÃO:**

**Confirme se as TRANSAÇÕES de CANCELA GUIA de todos os postos, foram realizadas.**



- Para realizar a GRD, selecione **Outros**, em seguida **Administrativas** e por último, **GRD**.


### GRD - Remessa de Documentos

Operadora:  **a** Prestador Recebedor:  **b** 

**c**

---

© 2007 Medlink Conectividade em Saúde Ltda. Todos os direitos reservados. Versão: 3.03 - Tiss: 2.02.01

- a** Selecione a **Operadora**.
- b** Digite ou selecione o **Prestador Recebedor** para crédito.  
Para digitar, selecione o ícone .
- c** Clique no botão **Enviar**.

## **Atenção:**

- A **GRD** é feita por **operadora**.
- Deverá ser gerada uma GRD para cada código de operadora cadastrado.
- Tenha certeza de já terem sido realizados os Estornos e as Transações de Complemento.

# BOLETO DE GRD

- Informa o número do **Malote e dos lotes de atendimento** (um para as transações de **Consulta TISS** e outro para **SP\SADT**).
- Documento impresso em 03 vias de igual conteúdo.

Iamspe		GUIA DE REMESSA DE DOCUMENTOS		MedLink gestão total em saúde													
Registro ANS		Nome da Operadora <b>IAMSPE</b>		Data de Emissão da Guia <b>11/ 07/ 2011</b>													
<b>Dados do Prestador</b>																	
Código na Operadora / CNPJ/CPF <b>000000</b>			Nome do Contratado <b>Prestador Digitado</b>														
T.L.	Logradouro - Número - Complemento	Município	UF	Código IBGE	CEP												
<b>Dados do Resumo</b>																	
<b>ID GRD: 2010869</b>																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>LOTE</th> <th>Qty</th> <th>Cod.Aut</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20108691</td> <td>0100</td> <td>38465-38564</td> <td>R\$3400,00</td> </tr> <tr> <td>20108692</td> <td>0003</td> <td>38565-38567</td> <td>R\$102,00</td> </tr> </tbody> </table>						LOTE	Qty	Cod.Aut	Valor	20108691	0100	38465-38564	R\$3400,00	20108692	0003	38565-38567	R\$102,00
LOTE	Qty	Cod.Aut	Valor														
20108691	0100	38465-38564	R\$3400,00														
20108692	0003	38565-38567	R\$102,00														
NÃO VALE COMO RECIBO																	
Informações da Autorização MEDLINK (WEB)																	
Nome da Transação <b>GRD</b>		Terminal <b>08105162</b>	Documento <b>000381</b>	Autorização <b>00000038468</b>													
Posto: 0001 - Todas Operadoras																	

- a** **Cód. na operadora:** Código designado pela operadora que identifica o prestador.
- b** **Id GRD:** Número que identifica a GRD.
- c** **Relação de Lotes:** Para cada lote gerado na GRD é descrito o número do lote, a respectiva quantidade de guias, o primeiro e o último código de autenticação das guias de cada do lote e o valor do lote.