

Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal Secretaria de Tecnologia da Informação Coordenadoria de Soluções Corporativas Seção de Desenvolvimento de Sistemas

TRE-Saúde On-line Módulo de Emissão de Guias

Manual do Usuário

Versão 1.0

Índice

ApresentaçãoApresentação	
Acessando o TRE-Saúde On-line - Módulo de Emissão de Guias	
Figura 1 – Tela de Controle de Acesso	
Como autenticar-se	
Como recuperar o Login e a Senha	
Funcionalidades	
Figura 2 – Tela Inicial (Dados do Usuário e do Credenciado)	4
Como Alterar a Senha	
Figura 3 - Tela de Alteração de Senha	4
Como Emitir Guia Pré-Autorizada - Médica/Laboratorial	5
Figura 4 - Tela de emissão de guia médica/laboratorial	5
Figura 5 - Tela de Detalhamento de Guia	
Como Emitir Guia Pré-Autorizada - Cirúrgica/Hospitalar	6
Figura 6 - Tela de emissão de guia cirúrgica/hospitalar	
Figura 7 - Tela de Detalhamento de Guia	7
Como Solicitar Guia - Médica/Laboratorial	
Figura 8 - Tela de solicitação de guia médica/laboratorial	8
Figura 9 - Tela de Detalhamento de Guia	9
Como Consultar Guias por Número	9
Fig. 10 – Tela de consulta de guia por número e ano de exercício	9
Como Consultar Guias por Situação	9
Fig. 11 – Tela de consulta de guias por situação	10
Fig. 12 – Tela de consulta de guias por situação exibindo resultados da busca	
Como Consultar Procedimento	
Fig. 13 – Tela de consulta de procedimentos	1C
Como Gerar Relatório por período	
Fig. 14 – Tela de emissão de relatório por período	11

Apresentação

Este documento é um guia para a utilização do sistema TRE-Saúde On-line – Módulo de Emissão de Guias. Apresentamos aqui as suas funcionalidades, informando como o usuário deve proceder através de instruções ilustradas com telas do sistema.

O TRE-Saúde On-line – Módulo de Emissão de Guias tem por objetivo permitir a emissão e solicitação de guias pelos usuários cadastrados pelos Credenciados do TRE-Saúde.

Acessando o TRE-Saúde On-line - Módulo de Emissão de Guias

O TRE-Saúde On-line – Módulo de emissão de guias está disponível na página do TRE-DF, no endereço http://www.tre-df.jus.br/tresaudeUser/. Nesta tela, será solicitada a identificação do usuário.



Figura 1 – Tela de Controle de Acesso

Como autenticar-se

Na tela de Controle de Acesso digite seu Login e Senha. Aperte o botão OK.

Como recuperar o Login e a Senha

Para recuperar seu login ou receber uma nova senha entre em contato com o Credenciado do TRE-Saúde que o cadastrou.

Funcionalidades

Após a autenticação é exibida a tela inicial do sistema e um menu à direita (figura 2).

Pelo menu o usuário pode acessar as seguintes funcionalidades:

- Início exibe a tela inicial com os dados do usuário e do credenciado;
- Alteração de senha permite a alteração da senha do usuário;
- Emitir Guia Pré-Autorizada Médica/Laboratorial permite a emissão de guias médicas/laboratoriais, apenas procedimentos autorizados podem ser inseridos;
- Emitir Guia Pré-Autorizada Cirúrgica/Hospitalar Permite a emissão de guias prontas para utilização. É a guia usada para emitir gastos com materiais e medicamentos. O valor informado será conferido com a conta analítica.
- Solicitar Guias Médica/Laboratorial Permite a solicitação de guias para autorização do TRE-Saúde. Essa opção deve ser utilizada quando o exame ou procedimento desejado não é préautorizado;
- Consultar Guia por Número permite a visualização dos dados da guia;
- Consultar Guias por Situação permite a visualização das guias por situação;
- Consultar Procedimento permite consultar os procedimentos pré-autorizados e restritos por código e descrição;
- Relatório p/ período emite um relatório das guias emitidas em determinado período.

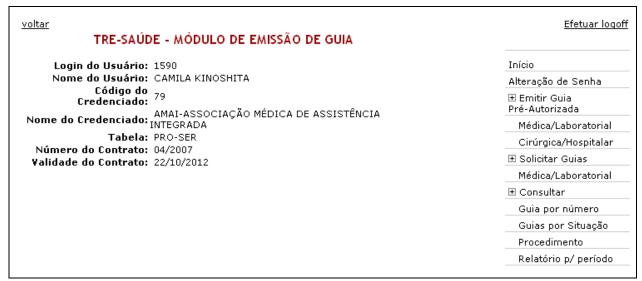


Figura 2 – Tela Inicial (Dados do Usuário e do Credenciado)

Como Alterar a Senha

- a) Clique na opção "Alteração de Senha" no menu.
- b) Informe a nova senha nos dois campos e pressione o botão Alterar.



Figura 3 - Tela de Alteração de Senha

Como Emitir Guia Pré-Autorizada - Médica/Laboratorial

	EMISSÃO DE GUIA		12
	Tipo de Guia		Inído
GUIA MÉDICA - CLÍNICA/LABO			Alteração de Senha
			⊞ Emitir Guia
D	ados do Credenciado		Pré-Autorizada
Usuário: CAMILA KINO			⊞ Solicitar Guias
	IAÇÃO MÉDICA DE ASSISTÊNCIA I	NTEGRADA	⊞ Consultar
Tabela: PRO-SER			Relatório p/ período
-			
	ados do Beneficiário	3	
Matrícula:			
Titular:			
Paciente:			
Pes	quisa de Procedimento		
Código ou descrição do proce	dimento:		
2 .			
Código	Descrição	Valor	
Of course	5.55.1,45	1 333	
Código:	cedimento selecionado		
Descrição:			
Valor:			
Qtde:			
In	serir Excluir		
Código	Descrição	Valor Qtde	
8			
Especialidade:			S
	A créscim os		
Urgência:	Não Osim		
88		.50	
	Total		
Custeio %:	20.00		
A créscimos R\$:	0		
Parc. Servidor R\$:	0		
Parc. TRE R\$:	0		
TOTAL R\$:	0		
	Salvar		

Figura 4 - Tela de emissão de guia médica/laboratorial

Para emitir uma guia Clínica/Laboratorial:

- a) Clique na opção "Médica/Laboratorial" abaixo de "Emitir Guia Pré-Autorizada". Caso a opção não esteja visível clique primeiro em "Emitir Guia Pré-Autorizada" e depois em "Médica/Laboratorial".
- b) Informe a matrícula do titular do TRE-Saúde e aperte Enter. O sistema exibirá na lista de pacientes o titular e seus dependentes.
- c) Selecione um paciente da lista.

- d) Informe um código de procedimento ou parte do nome do procedimento e aperte Enter. Serão listados os procedimentos autorizados resultantes da pesquisa. Caso o procedimento desejado não apareca na lista é possível que ele não seja um procedimento pré-autorizado.
- e) Selecione um procedimento, informe a quantidade e aperte o botão Inserir. Repita os passos c) e d) para inserir mais procedimentos.
- f) O campo Especialidade só é liberado para seleção caso algum dos procedimentos inseridos exija uma especialidade. Ex: Em consultório horário normal ou pré-estabelecido.
- g) A urgência só pode ser selecionada no período entre 22:00 e 06:00 ou durante o final de semana. E quando selecionada gerará um acréscimo de 30% apenas sobre o valor das consultas. Caso a guia não possua nenhuma consulta não haverá acréscimo (mesmo que a urgência esteja selecionada).
- h) Aperte o botão Salvar. O sistema exibirá a Tela de Detalhamento de Guia.
- i) Aperte o botão Imprimir. O sistema abrirá a guia.pdf em uma nova janela. Imprima a guia.



Figura 5 - Tela de Detalhamento de Guia

Como Emitir Guia Pré-Autorizada - Cirúrgica/Hospitalar

Para emitir uma guia Cirúrgica/Hospitalar:

- a) Clique na opção "Médica/Laboratorial" abaixo de "Emitir Guia Pré-Autorizada". Caso a opção não esteja visível clique primeiro em "Emitir Guia Pré-Autorizada" e depois em "Cirúrgica/Hospitalar".
- b) Informe a matrícula do titular do TRE-Saúde e aperte Enter. O sistema exibirá na lista de pacientes o titular e seus dependentes.
- c) Selecione um paciente da lista.
- d) No campo 'Descrição' liste os materiais e medicamentos a serem utilizados.
- e) No campo 'Valor R\$' informe o custo dos materiais e medicamentos.
- f) Aperte o botão Salvar. O sistema exibirá a Tela de Detalhamento de Guia.
- g) Aperte o botão Imprimir. O sistema abrirá a guia.pdf em uma nova janela. Imprima a guia.

EMIS:	SÃO DE GUIA I	DE MEDICAMENTOS E	MATERIAIS		
		Tipo de Guia			Início
GUIA MÉDICA -	CIRÚRGICA/HOS	PITALAR			Alteração de Senha
	Dad	los do Credenciado		I	⊕ Emitir Guia Pré-Autorizada
Usuário:	CAMILA KINOSI				Médica/Laboratorial
Credenciado:	AMAI-ASSOCIA	ÇÃO MÉDICA DE ASSIST	ÊNCIA INTEGRADA		Cirúrgica/Hospitalar
Tabela:	PRO-SER				⊞ Solicitar Guias
					Médica/Laboratorial
	Dao	dos do Beneficiário			⊕ Consultar
Matrícula:					
Titular:					Guia por número
Paciente:	~				Guias por Situação
				•	Procedimento
		Observação		I	Relatório p/ período
	Taxas, materiais conferido com a	e <u>medicamentos</u> . Valor <u>e</u> conta <u>analítica</u> .	<u>stimativo</u> a <u>ser</u>		
Valor R\$:					
		Total			
Custeio %:		20.00			
Parc. Servidor	· R\$:	0			
Parc. TRE R\$:		0			
TOTAL R\$:		0			
		Salvar			

Figura 6 - Tela de emissão de guia cirúrgica/hospitalar



Figura 7 - Tela de Detalhamento de Guia

Como Solicitar Guia - Médica/Laboratorial

Para emitir uma quia Clínica/Laboratorial:

- a) Clique na opção "Médica/Laboratorial" abaixo de "Solicitar Guias". Caso a opção não esteja visível clique primeiro em "Solicitar Guias" e depois em "Médica/Laboratorial".
- b) Informe a matrícula do titular do TRE-Saúde e aperte Enter. O sistema exibirá na lista de pacientes o titular e seus dependentes.
- c) Selecione um paciente da lista.
- d) Informe um código de procedimento ou parte do nome do procedimento e aperte Enter. Serão listados os procedimentos resultantes da pesquisa.
- e) Selecione um procedimento, informe a quantidade e aperte o botão Inserir. Repita os passos c) e d) para inserir mais procedimentos.
- f) O campo Especialidade só é liberado para seleção caso algum dos procedimentos inseridos exija uma especialidade. Ex: Em consultório horário normal ou pré-estabelecido.

- g) A urgência só pode ser selecionada no período entre 22:00 e 06:00 ou durante o final de semana. E quando selecionada gerará um acréscimo de 30% apenas sobre o valor das consultas. Caso a guia não possua nenhuma consulta não haverá acréscimo (mesmo que a urgência esteja selecionada).
- h) Aperte o botão Salvar. O sistema exibirá a Tela de Detalhamento de Guia.
- i) Ligue para o TRE-Saúde e solicite a autorização de sua guia.

SOLIC	ITAÇÃO DE GUIA	
	Tipo de Guia	Início
GUIA MÉDICA - CLÍNICA/LABORA	TORIAL	Alteração de Senha
D. J.	a de Condessione	⊞ Emitir Guia Pré-Autorizada
Usuário: CAMILA KINOSHI	s do Credenciado	⊕ Solicitar Guias
	ÃO MÉDICA DE ASSISTÊNCIA INTEGRADA	⊕ Consultar
Tabela: PRO-SER		Relatório p/ período
		The state of the s
Dade	os do Beneficiário	
Matrícula:		
Titular:		
Paciente:		
Pesqui	sa de Procedimento	
Código ou descrição do proced	imento:	
Código	Descrição Valor	
C) coulde	beserição (vaior	
D		
Código:	imento selecionado	
Descrição:		
Valor:		
Qtde:		
Inser	ir Excluir	
Cádina	Dassuis %a Ualau Otda	
Código	Descrição Yalor Qtde	
1	Descrição Valor Qtde	
Código Especialidade:	Descrição Valor Qtde	₩.
1	Descrição Valor Qtde	[M]
	Descrição Valor Qtde Acréscimos	Sel.
Especialidade:		₩.
Especialidade:	Acréscimos	
Especialidade:	Acréscimos	
Especialidade: Urgência:	Acréscimos Não Osim	
Especialidade: Urgência: Custeio %:	Acréscimos Não Osim Total	₩
Especialidade: Urgência: Custeio %: 2 Acréscimos R\$:	Acréscimos Não Osim Total	
Especialidade: Urgência: Custeio %: Acréscimos R\$: Parc. Servidor R\$:	Acréscimos Não Osim Total	
Urgência: Custeio %: 2 Acréscimos R\$:	Acréscimos Não Osim Total 0.00	

Figura 8 - Tela de solicitação de guia médica/laboratorial

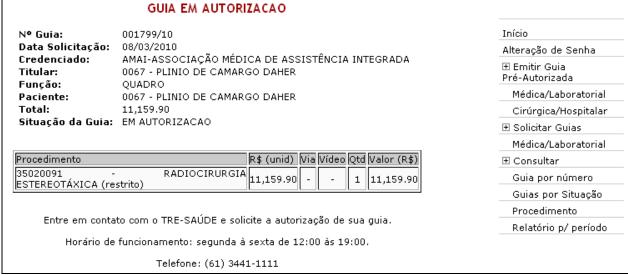


Figura 9 - Tela de Detalhamento de Guia

Observação: Caso sejam incluídos apenas procedimentos pré-autorizados a guia será automaticamente autorizada e o botão de impressão será exibido, como na figura 5.

Como Consultar Guias por Número

- a) Clique na opção "Guia por Número" abaixo de "Consultar". Caso a opção não esteja visível clique primeiro em "Consultar" e depois em "Guia por número".
- b) Informe o número da guia e o ano de exercício e aperte o botão Consultar. Se a pesquisa retornar resultado será apresentada a Tela de Detalhamento da Guia.

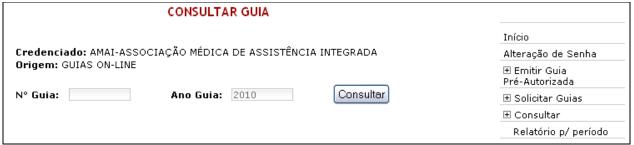


Fig. 10 – Tela de consulta de guia por número e ano de exercício

Como Consultar Guias por Situação

- a) Clique na opção "Guias por Situação" abaixo de "Consultar". Caso a opção não esteja visível clique primeiro em "Consultar" e depois em "Guias por Situação".
- b) Selecione uma situação e aperte o botão Consultar.
- c) Ao clicar em uma das guias da lista de resultados será apresentada a Tela de Detalhamento da Guia.

Credenciado: AMAI-ASSOCIAÇÃO MÉDICA DE ASSISTÊNCIA INTEGRADA Origem: GUIAS ON-LINE Alteração de Senha Situação: Consultar Pré-Autorizada ⊕ Solicitar Guias

Fig. 11 – Tela de consulta de guias por situação



Fig. 12 - Tela de consulta de guias por situação exibindo resultados da busca

Como Consultar Procedimento

- a) Clique na opção "Procedimento" abaixo de "Consultar". Caso a opção não esteja visível clique primeiro em "Consultar" e depois em "Procedimento".
- b) Informe o tipo de procedimento que deseja pesquisar: "Pré-autorizados" ou "Pré-autorizados e não autorizados".
- c) Informe o tipo de busca: ver "Toda a tabela" ou "Consulta por texto". Nesse último caso deve ser informado um texto para pesquisa ou um código de procedimento.
- d) Se a pesquisa retornar resultados o sistema exibirá a lista dos procedimentos recuperados.



Fig. 13 – Tela de consulta de procedimentos

Como Gerar Relatório por período

- a) Clique na opção "Relatório p/ período".
- b) Preencha os campos Data inicial e Data final e aperte o botão gerar. O sistema exibirá um relatório PDF listando as guias emitidas no período pelo usuário que está logado.

RELATÓRIO I	POR PER	RÍODO	
Data inicial : 01/01/2009		Data final : 31/01/2009	Início
			Alteração de Senha
Gu	erar		⊞ Emitir Guia
			Pré-Autorizada

Fig. 14 – Tela de emissão de relatório por período