



O que é o Módulo de Autorização Oftalmológica?

O Módulo de Autorização Oftalmológica é um instrumento de controle para a informatização das Autorizações de Procedimento Oftalmológico. Possui o intuito de prover maior agilidade aos credenciados e será utilizado em substituição ao módulo de autorização do sistema SIGAS.

Quais procedimentos podem ser solicitados via sistema?

Nesta primeira etapa de implantação, o sistema irá operar apenas com a autorização de consultas e procedimentos oftalmológicos (exames).

Existe alguma alteração no procedimento de processamento e compensação de contas?

Não, o processo de processamento e compensação de contas continua o mesmo e, neste momento, apenas as solicitações de senhas de autorização de atendimento serão realizadas via o novo sistema.

Como acessar o sistema?

O acesso ao sistema se dará a partir da página inicial do IPISM (<http://www.ipism.mg.gov.br/>), na seção dedicada a Credenciados, através do link de Autorização Oftalmológica, conforme a imagem abaixo.

A imagem mostra a página inicial do site do Instituto de Previdência dos Servidores Militares de Minas Gerais (IPISM). No topo, há um menu de navegação com opções como Menu, Conteúdo, Dúvidas, Mapa do Site, Fale Conosco, Acessibilidade, Transparência, Webmail e Intranet. Abaixo do menu, o logotipo do IPISM e o endereço www.ipism.mg.gov.br são exibidos. À direita, há uma barra de busca e o número de telefone (31)3269-2000. Abaixo, há uma seção de notícias com o título "IPISM LANÇA PORTAL DO BENEFICIÁRIO JUNHO 2019 ESCALA DE PAGAMENTO". À direita, há uma seção intitulada "PORTAL DO BENEFICIÁRIO" com o link "acesse aqui". Abaixo disso, há uma barra de navegação com as opções SAÚDE, PREVIDÊNCIA, PENSIONISTAS e CREDENCIADOS. Na seção CREDENCIADOS, há três links: "Acessar os sistemas de autorizações de procedimentos: SIGAS ou Autorizador Oftalmológico", "Consultar o demonstrativo de pagamento - DPRO" e "Acessar as tabelas de valores de benefícios pagos". Um link adicional "+ Acessar outros Serviços" está na base da seção. Um cursor de mouse está sobre o link "Autorizador Oftalmológico", que está circulado em vermelho na imagem.

Figura 1 – Link de acesso ao sistema



Quais dados preciso informar para acesso?

Para acesso ao sistema é necessário informar o Tipo de Rede, o CPF ou CNPJ de Contrato, o Usuário e Senha. O usuário e senha será o mesmo utilizado atualmente para acesso ao sistema SIGAS.

A imagem mostra a interface de autenticação do sistema. No topo, há o logo do IPSM e o título "Portal do Credenciado". Abaixo, um texto orienta o usuário a entrar na conta para acessar todos os recursos. O formulário contém campos para: "REDE:" com opções "CRENCIADA" (selecionada) e "ORGÂNICA"; "CPF/CNPJ DE CONTRATO:" com o valor "12.151.515/1515-15"; "USUÁRIO:" com o valor "23225252515"; e "SENHA:" com pontos para ocultar o texto. Um botão "Acessar conta" está abaixo dos campos. No canto inferior esquerdo, há um link "< Voltar para o site." À direita da tela, há uma imagem de um estetoscópio sobre uma bata branca.

Figura 2 – Tela de autenticação no sistema

Como acessar a tela de autorização de procedimentos?

Após acessar sua conta no sistema, basta acessar a opção **Oftalmologia**, presente na pasta **Autorizações** no menu localizado na lateral esquerda, conforme a imagem a seguir.

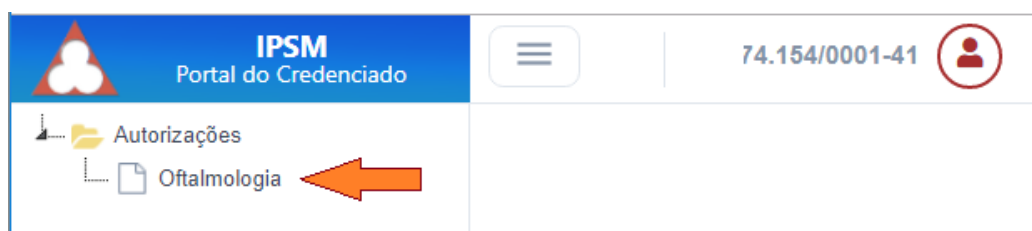


Figura 3 – Menu de opção do sistema

Quais são as etapas de uma consulta ou realização de procedimentos no sistema?

O sistema permite ao credenciado cadastrar o procedimento mesmo antes que uma autorização seja solicitada. Por este motivo ele, atualmente, adota quatro (4) etapas para o processo, conforme apresentado na figura abaixo:

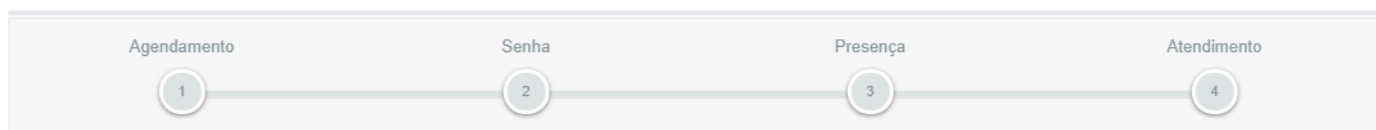


Figura 4 – Etapas de uma Consulta ou Realização de Procedimentos



Guia Rápido de Operação do Módulo de Autorização Oftalmológica

As etapas são:

1. **Agendamento:** indica que o beneficiário possui um agendamento de consulta ou de realização de procedimentos oftalmológicos com os dados informados. Porém, o prestador ainda não solicitou uma senha de autorização para realização do(s) procedimento(s).
2. **Senha:** indica que o prestador de serviços já realizou a solicitação de uma senha de atendimento ao IPSM e o status da autorização é informado pelo sistema.
3. **Presença:** esta etapa será válida para os credenciados que já estão adotando a biometria como meio de validação de presença e indica ao prestador que a biometria do beneficiário foi validada e que ele está apto para ser atendido.
4. **Atendimento:** esta etapa permite ao credenciado confirmar a realização dos procedimentos e, caso não esteja adotando ainda a confirmação por meio da biometria, emite o comprovante de atendimento que deverá ser assinado pelo beneficiário de forma a prosseguir com as normas de processamento e faturamento de contas.

Como acessar a tela de solicitação de senha de atendimento?

Existem duas maneiras para acessar a tela de solicitação de senha de atendimento.

- Caso ainda não exista o cadastro do atendimento no sistema, basta clicar no botão **Nova Autorização** e preencher os dados do atendimento em questão.
- Caso já exista o cadastro do atendimento no sistema, basta clicar no ícone para visualizar os dados do atendimento em modo de edição.

AUTORIZAÇÕES - OFTALMOLOGIA									
Nova Autorização		Importar Autorização							Pesquisar
			Solicitação			Agendamento			
Senha	Profissional	Data	Dt. Confirmação	Situação	Data	Hora	Beneficiário		
	KJZF000	11/07/2019		SENHA EM ANÁLISE	12/07/2019	15:40			
	KHZF000	11/07/2019		SENHA GERADA	12/07/2019	08:00			
		11/07/2019		SENHA NEGADA	12/07/2019	08:00			
	KGZF000	11/07/2019		SENHA GERADA	12/07/2019	08:00			
	KFZF000	11/07/2019	11/07/2019	ATENDIMENTO CONFIRMADO	12/07/2019	16:00			
	KEZF000	11/07/2019		SENHA GERADA	12/07/2019	08:00			
		11/07/2019		SENHA NEGADA	12/07/2019	08:00			
		11/07/2019		SENHA NEGADA	12/07/2019	08:00			
		11/07/2019		SENHA NEGADA	12/07/2019	08:20			
		11/07/2019		SENHA NEGADA	12/07/2019	08:10			

Ir para: Visualizar 10 [1 a 10 de 52]

Figura 5 – Tela de acesso a autorizações de senhas de Consulta ou Realização de Procedimentos

Todas as autorizações geradas ou importadas estarão ordenadas decrescentemente pela data de solicitação e agendamento. Para refinar o resultado, clique no botão **Pesquisar**, localizado no lado esquerdo da barra de ferramentas superior da consulta, e o sistema exibirá o filtro de pesquisa. Preencha um ou mais campos e clique no botão **Pesquisa**. Para limpar os campos do filtro, clique no botão **Limpar** e refaça a pesquisa. Os resultados



Guia Rápido de Operação do Módulo de Autorização Oftalmológica

encontrados serão exibidos substituindo a listagem anterior de registros. Quanto mais campos forem preenchidos, maior a precisão do resultado.

Como solicitar uma senha de autorização de atendimento?

Para solicitar uma senha de autorização de atendimento, basta preencher os dados obrigatórios e acionar o botão **Gerar Senha**, conforme apresentado na figura abaixo.

A captura de tela mostra a interface de usuário para a geração de uma senha de autorização. O cabeçalho indica 'AUTORIZAÇÃO - OFTALMOLOGIA'. Abaixo, há uma barra de navegação com os botões 'Voltar' e 'Gerar Senha', este último destacado com uma seta vermelha. O processo é dividido em quatro etapas: 1. Agendamento, 2. Senha, 3. Presença e 4. Atendimento. O formulário contém os seguintes campos:

- Solicitação:** Prestador (campo vazio), Profissional: * (menu suspenso com 'Selecione...' e seta vermelha), Indicação: * (menu suspenso com 'CONSULTA' e seta vermelha), Caráter: * (campo com 'ELETIVO'), CID: (campo vazio).
- Agendamento:** N° Cartão: * (campo vazio e seta vermelha), Nome: (campo vazio), Dt. Nascimento: (campo vazio), Sexo: (campo vazio), Data: * (campo com ícone de calendário, 'DD/MM/AAAA' e seta vermelha), Hora: * (campo com 'HH:MM' e seta vermelha).
- Benefícios:** Tabela com uma linha selecionada:

Código *	Qtde *	Situação
01010840 CONSULTA EM CONSULTÓRIO (NO HORÁRIO NORMAL OU PREESTABELECIDO)	1	

Figura 6 – Tela de nova autorizações de senha de Consulta ou Realização de Procedimentos

Estarão listados no campo *Profissional* apenas aqueles vinculados ao prestador com a especialidade OFTALMOLOGIA. Caso o profissional que procura não esteja disponível, entrar em contato com o setor de contratos do IPSM para atualização do corpo clínico.

Na área dedicada à indicação de benefícios (procedimentos), códigos de consulta e exames não poderão ser lançados simultaneamente. Clique no ícone para excluir a linha. Para buscar um benefício, informe seu código ou descrição e, em seguida, selecione-o na lista que será exibida. Para confirmar as ações de inserção e/ou atualização, clique no ícone .



Como saber a situação da solicitação de senha de autorização de atendimento?

O sistema irá exibir na barra de evolução do atendimento qual o status da solicitação da senha, conforme apresentado nas figuras 7 e 8. Caso uma solicitação de senha de autorização de atendimento seja negada ou contenha alguma restrição, é possível obter mais informações clicando no ícone que irá apresentar a tela com a mensagem enviada pelo sistema de autorização, conforme apresentado na figura 9.

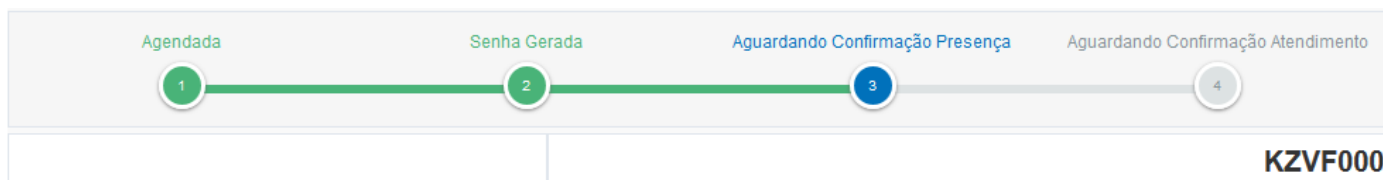


Figura 7 – Barra de evolução do atendimento quando uma senha for autorizada

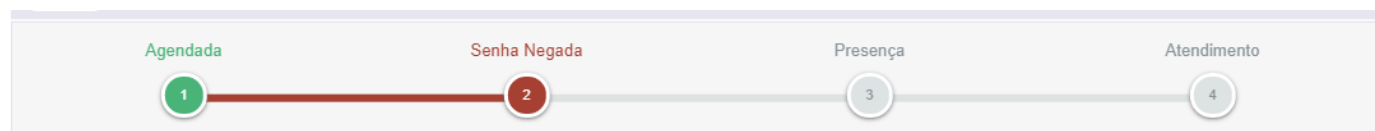


Figura 8 – Barra de evolução do atendimento quando uma senha for negada

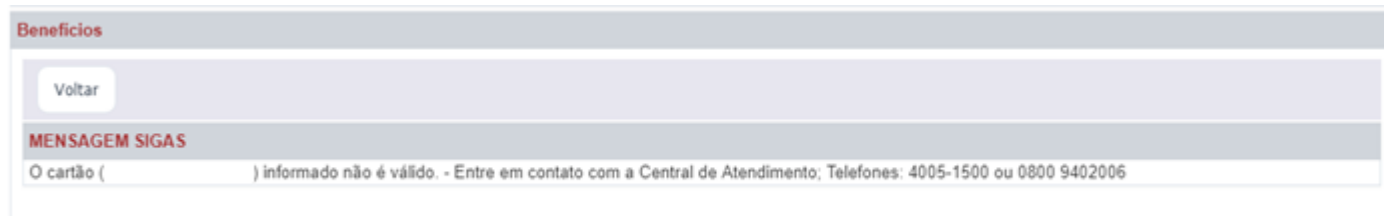


Figura 9 – Tela de motivo de negação/restrição para autorizações de senhas de Consulta ou Realização de Procedimentos



Guia Rápido de Operação do Módulo de Autorização Oftalmológica

Como eu confirmo um atendimento?

Para a realização da confirmação do atendimento clique no botão **Confirmar Atendimento**, conforme apresentando na figura 10.

AUTORIZAÇÃO - OFTALMOLOGIA

Voltar | Cancelar Atendimento | **Confirmar Atendimento** ←

Agendada (1) | Senha Gerada (2) | **Aguardando Confirmação Presença (3)** | Aguardando Confirmação Atendimento (4)

Óculos/Lentes: KZVF000

Solicitação

Prestador:

Profissional: * Indicação: * CONSULTA
Caráter: * ELETIVO CID:

Agendamento

Nº Cartão: * Nome:
Dt. Nascimento: 04/05/1963 - 56 ano(s) Sexo: FEMININO
Data: * 11/07/2019 Hora: * 12:00

Benefícios

Código *	Qtde *	Situação
01010840 CONSULTA EM CONSULTÓRIO (NO HORÁRIO NORMAL OU PREESTABELECIDO)	1	AUTORIZADO

Figura 10 – Confirmando um atendimento

Alternativamente, caso o atendimento tenha gerado uma prescrição de óculos e/ou lentes de contato, marque o campo correspondente no formulário. Desta forma, o sistema exibirá link de acesso para preenchimento dos dados da prescrição.

AUTORIZAÇÃO - OFTALMOLOGIA

Voltar | Cancelar Atendimento

Agendada (1) | Senha Gerada (2) | **Aguardando Confirmação Presença (3)** | Aguardando Confirmação Atendimento (4)

Óculos/Lentes: [Prescrição](#) KZVF000

Solicitação

Figura 11 – Informando a ocorrência de prescrição



Guia Rápido de Operação do Módulo de Autorização Oftalmológica

Na tela de prescrição será necessário também informar a patologia. Em seguida, clicar no botão **Confirmar Atendimento**, conforme apresentado na figura 12. Vale ressaltar que, para que o beneficiário possa solicitar o reembolso de óculos/lentes de contato é fundamental que a prescrição esteja transcrita no sistema.


AUTORIZAÇÃO - OFTALMOLOGIA - PRESCRIÇÃO

Voltar

KZVF000

Beneficiário: Patologia: *
Selecione...

Exame Médico - Óculos Exame Médico - Lentes de Contato

Confirmar Atendimento 

i Pava valores negativos informar o sinal "-". Para valores positivos não é necessário informar nenhum sinal.

LONGE				
	Esférico	Cilíndrico	Eixo	DN
Olho Direito (OD)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Olho Esquerdo (OE)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

PERTO				
	Esférico	Cilíndrico	Eixo	DN
Olho Direito (OD)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Olho Esquerdo (OE)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Observações

Figura 12 – Confirmando atendimento com prescrição de óculos

A prescrição de óculos/lentes de contato poderá ser realizada mesmo após a confirmação do atendimento e estará disponível para alterações até que o beneficiário dê entrada no processo de reembolso.

Como emitir o comprovante de atendimento?

Após a confirmação do atendimento, basta clicar no botão **Emitir Comprovante** na tela principal da solicitação e realizar os procedimentos de impressão e assinatura, conforme prática já utilizada no sistema SIGAS.



Guia Rápido de Operação do Módulo de Autorização Oftalmológica

Como importar uma Senha de Autorização gerada diretamente no SIGAS?

De forma a conseguir prescrever óculos/lentes de contato para senhas de autorização geradas antes da implantação do novo sistema, na tela inicial de autorizações oftalmológicas, acione o botão **Importar Autorização**.

AUTORIZAÇÕES - OFTALMOLOGIA

Nova Autorização **Importar Autorização** Pesquisar

Solicitação					Agendamento		
Senha	Profissional	Data	Dt. Confirmação	Situação	Data	Hora	Beneficiário
KYVF000		10/07/2019		SENHA GERADA	11/07/2019	11:00	

AUTORIZAÇÃO - OFTALMOLOGIA - PRESCRIÇÃO

|

Informar uma senha de autorização válida gerada através do SIGAS-Web ou SIGAS-Integração para preencher prescrição de óculos e/ou lentes.

Beneficiário * (Informe a matrícula OU número do cartão para identificar o beneficiário) **Autorização**

Matrícula:	Nº Cartão:	Nome:	Senha: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Figura 13 – Importando autorizações diretamente do SIGAS

Na tela subsequente, informe a matrícula OU número do cartão de saúde para identificar o beneficiário e uma senha de autorização válida gerada através do SIGAS-Web ou SIGAS-Integração. Em seguida, clique no botão **Confirmar**. Caso a importação ocorra com sucesso, a autorização será exibida em modo de edição.